



# Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia

Programa Anual de Trabajo 2018  
Indicadores para evaluar la actuación del CEPCI  
Factores de riesgo de incumplimiento del PAT  
Indicadores para evaluar el Código de Ética y el Código  
de Conducta



FECHA DE APROBACIÓN: 28 DE MARZO DE 2018

NO.	EJE	OBJETIVO	META	INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE CONCLUSIÓN	MECANISMO DE VERIFICACIÓN	PRINCIPALES VALORES, PRINCIPIOS O REGLAS DE INTEGRIDAD QUE PROMUEVE	RIESGOS
1	Capacitación y Sensibilización	Capacitar y sensibilizar a las y los servidores públicos en los valores y principios del Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta con el objetivo de que puedan conocerlos y vivificarlos a fin de que pueda facilitarse denunciar las conductas que contravengan lo previsto en el Código de Conducta.	Capacitar y sensibilizar al 10% del personal del SNDIF en temas relacionados con los principios constitucionales, valores y reglas de integridad para el ejercicio de la función pública.	Porcentaje de personas servidoras públicas capacitadas en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés.	$(\text{Cantidad de personas servidoras públicas que recibieron al menos un curso en materia de ética, integridad pública o prevención de conflictos de interés en el año de referencia} / \text{Cantidad de personas servidoras públicas planeadas para recibir al menos una capacitación durante el año de referencia}) * 100$	Llevar a cabo acciones de capacitación y/o sensibilización en la que se aborden temas relacionados con los principios constitucionales, valores y reglas de integridad para el ejercicio de la función pública.	21/02/2018	14/12/2018	Listas de asistencia de las acciones de capacitación.	Principio de Legalidad Valores: Integridad y Liderazgo Regla de Integridad: Desempeño permanente con Integridad	Recortes presupuestales severos
2	Capacitación y Sensibilización	Realizar acciones que impulsen o fomenten la capacitación y la sensibilización del personal en materia específica de Respeto a los Derechos Humanos, Igualdad de Género o Prevención a la discriminación.	Capacitar a las y los servidores públicos del SNDIF en materia de respeto a los Derechos Humanos, Igualdad de Género o Prevención de la Discriminación.			Gestionar con el área de Capacitación que se consideren dentro de Programa Anual de Capacitación temas específicos de Respeto a los Derechos Humanos, de Igualdad de Género y Prevención de la Discriminación.	02/01/2018	14/12/2018	Documento de solicitud enviado a Capacitación y/o listas de asistencia.	Valores: Igualdad y No Discriminación, Respeto a los Derechos Humanos y Equidad de Género.	Recortes presupuestales severos
3	Divulgación	Difundir la existencia del CEPCI como órgano encargado de velar por la observación y cumplimiento de los valores, principios y reglas de integridad aplicables a todas las y los servidores públicos.	Que el personal del SNDIF conozca de la existencia del CEPCI y sobre las personas servidoras públicas que lo conforman.	Índice de cumplimiento a las obligaciones de transparencia del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	$(\text{Número de documentos del CEPCI que son de difusión obligatoria que han sido publicados en el portal de internet del organismo} / \text{Número de documentos del CEPCI cuya difusión en la página de internet es obligatoria}) * 100$	Mantener actualizado el apartado sobre integridad pública en la página institucional. Publicar en la Intra@DIF y mediante soportes en línea la existencia y directorio del CEPCI.	16/02/2018	14/12/2018	Captura de pantalla de la publicación de los soportes en línea y la publicación del directorio de integrantes del CEPCI en Intra@DIF.	Regla de Integridad: Cooperación con Integridad	Problemas tecnológicos que difultan o impiden las comunicaciones electrónicas.
4	Divulgación	Dar a conocer los requisitos que requiere la/el servidor público para poder contender a un puesto dentro del CEPCI.	Que el personal del SNDIF participe el proceso de renovación del CEPCI conociendo los requisitos y características solicitadas a las y los miembros del Comité.			Elaborar una infografía de difusión interna en la que se expliquen las características mínimas a tener para poder ser considerado como candidato/a.	09/04/2018	14/09/2018	Publicación de la infografía. Soportes en línea.	Regla de Integridad: Cooperación con Integridad.	
5	Divulgación	Realizar acciones de divulgación encaminadas a que las y los servidores públicos conozcan, comprendan y tomen como guía el contenido del Código de Conducta, valores y reglas de integridad para el Ejercicio de la Función Pública.	Implementar una campaña permanente de difusión del Código de Conducta, valores y reglas de integridad.	Índice de eficacia en la implementación de acciones de difusión	$(\text{Número de acciones de difusión efectuadas} / \text{Número de acciones de difusión incluidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI en el año de referencia}) * 100$	Publicar trimestralmente mediante soportes en línea una campaña de difusión que busque presentar, el Código de Conducta Institucional, valores y las reglas de integridad para el Ejercicio de la Función Pública.	09/04/2018	14/12/2018	Captura de pantalla de la publicación de los soportes en línea.	Regla de Integridad: Cooperación con Integridad. Valor: Liderazgo	
6	Mejora de procesos.	Desarrollar acciones que aseguren el cumplimiento de las obligaciones del CEPCI establecidas en la normatividad.	Otorgar reconocimientos o premios a servidoras y servidores públicos del SNDIF, en reconocimiento a prácticas o conductas ejemplares en materia de Ética e Integridad Pública o Prevención de Conflictos de Interés.			Emitir la Convocatoria para invitar a todas las Unidades Administrativas del SNDIF a participar en el Programa de Reconocimiento a la Integridad con el objetivo fundamental de reconocer al personal que demuestre conductas sobresalientes apegadas a los principios y valores específicos establecidos en el Código de Conducta Institucional. Los reconocimientos serán entregados en una sesión del CEPCI y su publicará mediante soportes en línea.	01/10/2018	15/11/2018	Evidencia de la convocatoria y del reconocimiento entregado a las personas servidoras públicas acreedoras.	Regla de Integridad: Cooperación con Integridad	
7	Mejora de procesos.	Desarrollar acciones que aseguren el cumplimiento de las obligaciones del CEPCI establecidas en la normatividad.	Que las y los miembros del CEPCI se comprometan a realizar sus funciones en estricto apego a los lineamientos y sean ejemplo de un comportamiento ético hacia el resto del personal.			Elaborar una carta compromiso para cada miembro del CEPCI, en el que hagan constar el conocimiento de la importancia de la función que desempeñan, así como su compromiso a cumplir con las actividades establecidas en los lineamientos generales para propiciar la integridad de las y los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los CEPCIS.	09/04/2018	30/04/2018	Cartas firmadas.	Valor: Liderazgo	

*(Handwritten signatures and initials in blue and purple ink)*



FECHA DE APROBACIÓN: 28 DE MARZO DE 2018

NO.	EJES	OBJETIVO	META	INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE CONCLUSIÓN	MECANISMO DE VERIFICACIÓN	PRINCIPALES VALORES, PRINCIPIOS O REGLAS DE INTEGRIDAD QUE PROMUEVE	RIESGOS
8	Mejora de procesos	Desarrollar acciones que aseguren el cumplimiento de las obligaciones del CEPCI establecidas en la normatividad.	Asegurar la celebración del mínimo anual de sesiones del CEPCI conforme a lo establecido en el Acuerdo.			Emitir las convocatorias; preparar la documentación que se presentará y, en su caso, discutirla; elaborar las actas de las sesiones.	27/03/2018	14/12/2018	Convocatorias. Actas de las sesiones.	Regla de Integridad: Cooperación con Integridad.	Dificultad de compaginar las agendas de los integrantes del CEPCI, que afecta la celebración de sesiones del Comité de Ética.
9	Actividades del CEPCI y colaboración con la UEIPPCI.	Contar con un Código de Conducta Institucional armonizado y actualizado con la legislación aplicable que oriente y de certeza plena a sus servidoras y servidores públicos.	Revisar y en su caso actualizar semestralmente el Código de Conducta Institucional.			Actualizar el Código de Conducta Institucional a efecto de mantenerlo actualizado con la legislación aplicable.	27/03/2018	14/12/2018	Acta de la Sesión donde fue aprobada la revisión. Liga de publicación del Código de Conducta Institucional actualizado. Soportes en línea.	Valor: Liderazgo	
10	Actividades del CEPCI y colaboración con la UEIPPCI.	Informar anualmente el cumplimiento de las actividades del CEPCI establecidas en su Programa Anual de Trabajo.	Elaborar y presentar el Informe anual de actividades en el mes de enero mismo que deberá apegarse a lo establecido en los Lineamientos.	Índice de cumplimiento general del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	(Número de actividades reportadas como realizadas en el Informe Anual de Actividades del año de referencia / Número de actividades planeadas en el Programa Anual de Trabajo del año de referencia) * 100	Elaborar y presentar en el mes de enero a la o el Titular del SNDIF y a la UEIPPCI, así como al COCODI durante la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, el informe anual de actividades mismo que deberá apegarse a lo establecido en los Lineamientos.	30/11/2018	15/01/2019	Acta de la Sesión donde fue aprobado el IAA 2018.	Regla de Integridad: Cooperación con Integridad.	Cargas de trabajo fuera de lo habitual que impiden a las y los integrantes atender asuntos.
11	Actividades del CEPCI y colaboración con la UEIPPCI.	Regular la operación del CEPCI en el SNDIF.	Contar con Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI actualizadas que den certeza a los procedimientos del CEPCI.			Realizar revisión a las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento a fin de que el CEPCI determine si se ratifica su contenido o se actualiza. El documento que contenga las Bases debe ser cargado en el SSECCOE.	01/02/2018	16/04/2018	Acta de la sesión donde las Bases fueron ratificadas o actualizadas.	Regla de Integridad: Cooperación con Integridad.	
12	Actividades del CEPCI y colaboración con la UEIPPCI.	Contar con un Directorio de Integrantes del CEPCI actualizado y registrado en el SSECCOE.	Realizar validaciones y actualizaciones al Directorio de miembros del CEPCI en el SSECCOE.			Realizar la captura inicial, así como las sucesivas validaciones y, en su caso, actualizaciones del directorio de las y los miembros propietarios, suplentes e invitados del CEPCI en el SSECCOE y reportarlo a la UEIPPCI.	28/02/2018	30/10/2018	Correos electrónicos mediante los cuales se informó a la UEIPPCI la captura y validación del directorio.	Regla de Integridad: Cooperación con Integridad.	Problemas tecnológicos que difultan o impiden las comunicaciones electrónicas.
13	Actividades del CEPCI y colaboración con la UEIPPCI.	Cooperar con la UEIPPCI en la atención a los temas comunes de ambas instancias.	Colaborar en la convocatoria a las y los servidores públicos del SNDIF a que atiendan la invitación a responder por lo menos un cuestionario en línea desarrollado por la UEIPPCI.			Emitir las invitaciones, dar seguimiento a la respuesta y participación de las y los servidores públicos; proponer a la UEIPPCI estrategias específicas para impulsar la atención de los servidores públicos de la institución; etc.	01/08/2018	28/09/2018	Documentos mediante el cual se difundió la convocatoria y se emitieron las invitaciones.	Regla de Integridad: Cooperación con Integridad.	Problemas tecnológicos que difultan o impiden las comunicaciones electrónicas.
14	Actividades del CEPCI y colaboración con la UEIPPCI.	Contar con un protocolo y procedimiento para someter y atender denuncias del CEPCI actualizado en el cual el personal y miembros del CEPCI puedan basar su proceder.	Ratificar o actualizar el contenido integral del Protocolo y Procedimiento.			Realizar revisión al protocolo y procedimiento para someter y atender denuncias del CEPCI a fin de que se determine si se ratifica su contenido o se actualiza. El documento que contenga el protocolo y el procedimiento debe ser cargado en el SSECCOE.	01/02/2018	16/04/2018	Acta de la sesión donde se ratificó o actualizó el contenido del Protocolo y Procedimiento.	Regla de Integridad: Cooperación con Integridad y Procedimiento Administrativo.	
15	Denuncias	Asegurar la atención a denuncias en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés que se presenten ante el CEPCI.	Atender todas las denuncias que se presenten ante el CEPCI en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés.	Índice general de eficacia en la atención de denuncias	(Número total de denuncias en materia de ética, integridad pública o conflicto de interés que son atendidas por el CEPCI dentro del plazo establecido / Número total de denuncias en materia de ética, integridad pública o conflicto de interés recibidas durante el año) * 100	Registrar todas las denuncias presentadas ante el CEPCI en el módulo correspondiente del SSECCOE, una vez que el mismo esté liberado, en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a su presentación. Antes de que la liberación ocurra la información se comunicará semestralmente a la UEIPPCI.	02/01/2018	14/12/2018	Registro de denuncias	Regla de Integridad: Cooperación con Integridad.	Problemas tecnológicos que difultan o impiden las comunicaciones electrónicas.
16	Denuncias	Desarrollar infografías o imágenes gráficas que orienten a las y los servidores públicos sobre la forma en que deben presentar las denuncias ante el CEPCI, y el proceso al que quedarán sujetas hasta su resolución.	Que el personal del SNDIF tenga claridad sobre el procedimiento que sigue el CEPCI para la atención de las denuncias.			Continuar con la difusión de la infografía en la que se da a conocer el procedimiento de atención que le dará el CEPCI a las denuncias que se presenten por incumplimiento al Código de Conducta.	09/04/2018	14/12/2018	Infografía. Soportes en línea de la publicación de la infografía.	Regla de Integridad: Cooperación con Integridad.	

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller initials, some with checkmarks.]*



FECHA DE APROBACIÓN: 28 DE MARZO DE 2018

INDICADORES PARA EVALUAR EL CÓDIGO DE ÉTICA Y EL CÓDIGO DE CONDUCTA

NO.	NOMBRE	DEFINICIÓN	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO
1	Índice de percepción sobre el cumplimiento del principio de integridad	Refiere la calificación promedio de la percepción de los servidores públicos del organismo respecto al grado en que los mismos tienen vocación de servir a la sociedad e impulsar el bienestar de la población, aun por encima de sus intereses personales	$\left( \frac{\text{Suma de las respuestas a la pregunta sobre percepción de cumplimiento al Principio de Lealtad (preg. 17)}}{\text{Total de servidores públicos que respondieron el Cuestionario de percepciones sobre el cumplimiento del Código de Ética}} \right) \cdot 10$	Porcentaje	Cumplimiento del Código de Ética
2	Índice de percepción sobre el cumplimiento del valor de interés público	Refiere la calificación promedio de la percepción de los servidores públicos del organismo respecto al grado en que los mismos actúan siempre buscando la máxima atención de las necesidades y demanda de la sociedad, por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva	$\left( \frac{\text{Suma de las respuestas a la pregunta sobre percepción de cumplimiento al Valor de Interés Público (preg. 20)}}{\text{Total de servidores públicos que respondieron el Cuestionario de percepciones sobre el cumplimiento del Código de Ética}} \right) \cdot 10$	Porcentaje	Cumplimiento del Código de Ética
3	Índice de percepción sobre el cumplimiento del valor de respeto a los Derechos Humanos	Refiere la calificación promedio de la percepción de los servidores públicos del organismo respecto al grado en que los mismos respetan los Derechos Humanos de todas las personas y, de acuerdo con las competencias y atribuciones de cada quien, los garantizan, promueven y los protegen	$\left( \frac{\text{Suma de las respuestas a la pregunta sobre percepción de cumplimiento al Valor de respeto a los Derechos Humanos (preg. 22)}}{\text{Total de servidores públicos que respondieron el Cuestionario de percepciones sobre el cumplimiento del Código de Ética}} \right) \cdot 10$	Porcentaje	Cumplimiento del Código de Ética
4	Índice de percepción sobre el cumplimiento del valor equidad de género	Refiere la calificación promedio de la percepción de los servidores públicos del organismo respecto al grado en que los mismos garantizan que mujeres y hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios que se brindan al público y, en lo aplicable, se conducen de igual manera con sus compañeras y compañeros de trabajo	$\left( \frac{\text{Suma de las respuestas a la pregunta sobre percepción de cumplimiento al Valor de Equidad de Género (preg. 24)}}{\text{Total de servidores públicos que respondieron el Cuestionario de percepciones sobre el cumplimiento del Código de Ética}} \right) \cdot 10$	Porcentaje	Cumplimiento del Código de Ética

INDICADORES PARA EVALUAR LA ACTUACIÓN DEL CEPCI

NO.	NOMBRE	DEFINICIÓN	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO
1	Porcentaje de servidores públicos capacitados en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés	Porcentaje de personas servidoras públicas capacitadas en materia de ética e integridad pública y prevención de conflictos de interés, respecto del total de personas servidoras públicas que se planeó capacitar en el año	(Cantidad de personas servidoras públicas que recibieron al menos un curso en materia de ética, integridad pública o prevención de conflictos de interés en el año de referencia / Cantidad de personas servidoras públicas planeadas para recibir al menos una capacitación durante el año de referencia) * 100	Porcentaje	Actuación del CEPCI
2	Índice de cumplimiento a las obligaciones de transparencia del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Mide el cumplimiento de la obligación de privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública generada o a cargo del CEPCI	(Número de documentos del CEPCI que son de difusión obligatoria que han sido publicados en el portal de internet del organismo / Número de documentos del CEPCI cuya difusión en la página de internet es obligatoria) * 100	Porcentaje	Actuación del CEPCI

*(Handwritten signatures and initials in blue ink)*



FECHA DE APROBACIÓN: 28 DE MARZO DE 2018

INDICADORES PARA EVALUAR EL CÓDIGO DE ÉTICA Y EL CÓDIGO DE CONDUCTA

NO.	NOMBRE	DEFINICIÓN	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO
3	Índice de eficacia en la implementación de acciones de difusión	Porcentaje de eficacia en la implementación de acciones de difusión en materia de ética e integridad pública y prevención de conflictos de interés, respecto al total de acciones programadas para el año	$(\text{Número de acciones de difusión efectuadas} / \text{Número de acciones de difusión incluidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI en el año de referencia}) * 100$	Porcentaje	Actuación del CEPCI
4	Índice de cumplimiento general del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Refiere el grado de cumplimiento del CEPCI a las actividades comprometidas en el Programa Anual de Trabajo	$(\text{Número de actividades reportadas como realizadas en el Informe Anual de Actividades del año de referencia} / \text{Número de actividades planeadas en el Programa Anual de Trabajo del año de referencia}) * 100$	Porcentaje	Actuación del CEPCI
5	Índice general de eficacia en la atención de denuncias	Indica el porcentaje de denuncias que son atendidas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, dentro de los plazos establecidos en el año	$(\text{Número total de denuncias en materia de ética, integridad pública o conflicto de interés que son atendidas por el CEPCI dentro del plazo establecido} / \text{Número total de denuncias en materia de ética, integridad pública o conflicto de interés recibidas durante el año}) * 100$	Porcentaje	Actuación del CEPCI

FACTORES DE RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2018

1	Recortes presupuestales severos
2	Cargas de trabajo fuera de lo habitual que impiden a las y los integrantes atender asuntos
3	Problemas tecnológicos que difultan o impiden las comunicaciones electrónicas
4	Dificultad de compaginar las agendas de los integrantes del CEPCI, que afecta la celebración de sesiones del Comité de Ética

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller initials below it.



Oficialía Mayor  
Dirección General de Recursos Humanos

El presente **Programa Anual de Trabajo 2018** se elabora para dar la debida constancia documental y consta de 7 hojas por un lado. Es firmado al calce y al margen por las y los integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Sistema Nacional DIF que aprobaron su contenido en la 1era. Sesión Ordinaria celebrada el 28 de marzo de 2018.

PRESIDENTE SUPLENTE DEL CEPCI EN EL  
SNDIF

LIC. CARLOS SALGADO ESPINOSA  
DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS  
HUMANOS

MIEMBRO PROPIETARIO TEMPORAL

MTRO. RAÚL RAFAEL ANAYA NÚÑEZ  
DIRECTOR GENERAL DE PROFESIONALIZACIÓN DE  
LA ASISTENCIA SOCIAL

MIEMBRO PROPIETARIA TEMPORAL

MTRA. LORENA LAGARDE GONZÁLEZ  
DIRECTORA DE ASUNTOS INTERNACIONALES

MIEMBRO PROPIETARIA TEMPORAL

LIC. IVONE HABIB NICOLÁS  
DIRECTORA DE VINCULACIÓN Y GESTIÓN  
ESTRATÉGICA



MIEMBRO PROPIETARIO TEMPORAL

MIEMBRO PROPIETARIO TEMPORAL

C.P. TEODORO RAZO GARCÍA  
SUBDIRECTOR DE INVESTIGACIÓN E  
INNOVACIÓN EN OFICIALÍA MAYOR

LIC. JESÚS OSCAR FLORES LUNA  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS  
ESTRATÉGICOS EN LA UNIDAD DE ATENCIÓN A  
POBLACIÓN VULNERABLE

MIEMBRO PROPIETARIO TEMPORAL

MIEMBRO PROPIETARIO TEMPORAL

C.P. ÁNGEL ORTEGA MONTOYA  
SOPORTE ADMINISTRATIVO "C" DE LA  
UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN  
VULNERABLE

LIC. ENRIQUE CARLOS NOGUERÓN JOSÉ  
SOPORTE ADMINISTRATIVO "C" DE LA  
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

SECRETARIA EJECUTIVA

ANA CECILIA ESPINOSA RANGEL  
DIRECTORA DE ÁREA EN LA DIRECCIÓN  
GENERAL DE RECURSOS HUMANOS