

# Tablero de Control para la Evaluación Anual de los Comités de Ética, 2023.

---

Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses

*Ciudad de México, a 31 de enero de 2023.*



**FUNCIÓN PÚBLICA**  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



2023  
AÑO DE  
**Francisco  
VILA**

EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO



Este Tablero de Control para la Evaluación Anual de los Comités de Ética, 2023, fue elaborado por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI), para comunicar a los comités de ética los criterios y especificaciones que se aplicarán para evaluar las acciones que los comités desarrollen, en cumplimiento de su Programa Anual de Trabajo.





## Índice

|  |    |
|--|----|
| Presentación   | 4  |
| I. Generalidades   | 5  |
| Marco normativo  | 6  |
| Componentes de la evaluación anual   | 7  |
| Escala de evaluación   | 8  |
| Principales cambios respecto de años previos                                 | 9  |
| II. Tablero general  | 10 |
| III. Especificaciones de la evaluación del cumplimiento, 2023                | 12 |
| IV. Especificaciones de la evaluación anual del desempeño, 2023              | 24 |
| V. Aspectos valorables en la revisión y opinión del Código de Conducta, 2023 | 37 |
| Contacto   | 41 |





## Presentación

La publicación del “*Tablero de Control para la Evaluación Anual de los Comités de Ética, 2023*” atiende el compromiso de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI) de comunicar a los Comités de Ética, las características generales, plazos, y demás especificaciones de las actividades que deberán llevar a cabo en 2023, así como las puntuaciones máximas que les otorgará su oportuna y adecuada realización.





# I. Generalidades

---





## Marco normativo

La elaboración y comunicación del Tablero de Control tiene fundamento legal en el artículo 56, fracciones IV y V, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y en los numerales 4, fracción III; 26, fracción II; 95, fracción IX; 103 y 104 de los *Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética*, publicados en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 28 de diciembre de 2020.

Las acciones evaluables para los Comités de Ética (CE) corresponden a sus obligaciones y atribuciones establecidas en las normas siguientes:

- a) Numerales 4, 7, 8, y 42 de los "*Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética*", que refieren sus obligaciones y atribuciones generales, así como el procedimiento para la atención de denuncias, el desarrollo de sus sesiones ordinarias y extraordinarias, así como a la elaboración de su Informe Anual de Actividades, entre otras;
- b) *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*, publicado en el DOF el 03 de enero de 2020, así como en obligaciones institucionales establecidas por el *Sistema Nacional Anticorrupción*, cuya atención recae en los Comités de Ética, como la elaboración del anteproyecto de Código de Conducta, entre otras, y
- c) *Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés para la Atención de Presuntos Actos de Discriminación*, publicado en el DOF el 18 de julio de 2017.







## Componentes de la evaluación anual

En términos del numeral 104 de los *Lineamientos Generales*, los CE son evaluados por la UEPPCI en los dos componentes siguientes:

### **Cumplimiento.**

Representa el 25% de la evaluación anual y se refiere a la oportuna atención y reporte de las actividades de gestión interna del CE. En 2023, las principales actividades incluidas son: incorporar el Código de Conducta, el Informe Anual de Actividades y el Programa Anual de Trabajo en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética (SSECCOE); invitar al personal de la institución a responder la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO); difundir contenidos en materia de ética pública y prevención de conflictos de intereses; así como, entregar información por medio de cuestionarios electrónicos<sup>[1]</sup>, y colaborar con el Órgano Interno de Control.

### **Desempeño.**

Representa el 75% de la evaluación anual, y valora la eficiencia y eficacia de las actividades realizadas para impulsar la integridad en el servicio público. En 2023, entre las actividades que aportarán más puntos en la evaluación de este componente destacan: elaborar o actualizar el Código de Conducta; promover y gestionar la capacitación del personal en temas de ética pública, y atender las denuncias que reciba el Comité de Ética.

[1] El contenido general de estos será comunicado a los CE, previo a su publicación en el SSECCOE





## Escala y niveles de evaluación

Para 2023, la denominación de los cuatro niveles de evaluación se actualizó, en los términos siguientes:

| Puntos obtenidos | Nivel de evaluación              |
|------------------|----------------------------------|
| De 91 a 100      | <b>Excelente / Favorable</b>     |
| De 75 a 90.9     | Satisfactorio                    |
| De 60 a 74.9     | Con oportunidad de mejora        |
| 59.9 o menos     | <b>Deficiente / No favorable</b> |







## Principales cambios respecto de años previos

- **Resguardo de evidencias**

Las secretarías ejecutivas deberán resguardar, en una carpeta electrónica del Comité de Ética, las evidencias de la realización de sus actividades, tales como: difusión, capacitación, asesorías y consultas, etcétera. La UEPPCI podrá, eventualmente, solicitar que éstas le sean proporcionadas.

- **Cuestionarios de evaluación trimestrales**

Para este ejercicio, en lugar de entregar reportes trimestrales de las acciones de asesoría, consulta, propuesta ciudadanas, etcétera, los CE deberán responder los cuatro cuestionarios trimestrales que se publicarán en el SSECCOE.

El contenido de los cuestionarios trimestrales se comunicará a los CE, previo a las fechas que se establezcan para responderlos. Los reactivos incluidos en estos se referirán principalmente al avance en las materias de atención de denuncias, difusión, peticiones ciudadanas, capacitación, asesorías y consultas en las materias propias del CE.

- **Actualización del Código de Conducta**

Esta es la actividad que otorgará más puntos en la evaluación anual de los CE.





## II. Tablero general

---





## Tablero general para la evaluación anual de los CE, 2023.

En 2023, las puntuaciones máximas asignables por actividad o documento evaluado serán las siguientes: <sup>[2]</sup>

| Actividad / Documento   | Puntos asignables según componente |            |
|---|------------------------------------|------------|
|   | Cumplimiento                       | Desempeño  |
| <b>Código de Conducta</b>   | <b>25</b>                          | <b>23</b>  |
| <b>Sondeo de percepción incorporado en la ECCO, 2023</b>  | <b>3</b>                           | <b>0</b>   |
| <b>Gestión del Comité de Ética</b>  | <b>41</b>                          | <b>10</b>  |
| <b>Informe Anual de Actividades</b>   | <b>7</b>                           | <b>0</b>   |
| <b>Mejora de procesos</b>   | <b>18</b>                          | <b>0</b>   |
| <b>Programa Anual de Trabajo</b>  | <b>6</b>                           | <b>0</b>   |
| <b>Actividades asociadas a dos o más documentos o temas</b> (atención de denuncias, capacitación, difusión, etc.) | <b>0</b>                           | <b>67</b>  |
| <b>Total</b>  | <b>100</b>                         | <b>100</b> |

<sup>[2]</sup> Refiere los puntos asignables antes de aplicar la ponderación de 25% para el componente de cumplimiento, y de 75% para el de desempeño. El listado completo de actividades evaluables y la descripción de cada aspecto o atributo evaluable puede consultarse en los apartados III a V de este documento.





## III. Especificaciones de la evaluación del cumplimiento, 2023

---

Este apartado establece las especificaciones y puntuaciones para las actividades, cuya oportuna atención será evaluada en 2023. Se recomienda revisar íntegramente los apartados III a V de este documento, dado que algunas actividades pueden ser valoradas tanto en el componente cumplimiento, como en el de desempeño.





## Ciclo de evaluación del cumplimiento.

El proceso de evaluación anual de los CE se desarrolla durante el año valorado, y concluye en abril del año siguiente. La información y evidencias que estos colegiados incorporen en sus Informes Anuales de Actividades (IAA), así como las respuestas que registren en sus cuestionarios de autoevaluación, son los insumos principales para que a UEPPCI concluya la evaluación anual, 2022.

Es pertinente precisar que la entrega y registro del IAA, 2022, que los CE deben realizar a más tardar en el mes de febrero, son actividades consideradas como gestión del año 2023

Tras la evaluación de las actividades previamente señaladas, la UEPPCI continuará la evaluación anual del cumplimiento 2023, mediante la valoración de la oportuna elaboración o atención de lo siguiente:

- Programa Anual de Trabajo.
- Código de Conducta.
- Encuesta del Clima y Cultura Organizacional, 2023.
- Acciones de Mejora.
- Gestión del Comité de Ética, entre otras.







## 1. Informe Anual de Actividades (IAA) (7 puntos). [3]

En materia de los IAA (**2022**), se evaluarán las acciones siguientes:

| Clave/Acción  | Puntos | Fecha límite [4] | Apartado del SSECCOE                 | Especificaciones  |
|---|--------|------------------|--------------------------------------|---|
| <b>4.1.1.</b> Incorporar en el SSECCOE el IAA 2022.   | 4      | 14/02/2023       | Documentos <b>Año 2023</b>           | Anexar un documento, en formato PDF, que contenga una cantidad de firmas por lo menos igual al quórum mínimo para que el CE pueda sesionar.   |
| <b>4.1.2.</b> Registrar en el SSECCOE los resultados de las actividades realizadas en 2022. | 3      | 14/02/2023       | Módulo Informe Anual <b>Año 2022</b> | En el apartado Informe Anual <b>2022</b> , para cada actividad realizada, registrar la información requerida por el sistema, e incorporar al menos una evidencia de las acciones llevadas a cabo. |

[3] Los CE instalados en el segundo semestre de 2022 podrán solicitar a la UEPPCI que, en remplazo de estas dos acciones, puedan incorporar en el apartado de documentos (2023), el “Acta de Instalación del Comité de Ética”.

[4] Estas fechas se refieren al plazo máximo para que el CE incorpore en el SSECCOE las evidencias de realización de cada actividad. El CE deberá asegurarse de atender oportunamente las acciones, en términos de los plazos establecidos en los *Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética*, y otras fechas señaladas en el Programa Anual de Trabajo.







## 2. Programa Anual de Trabajo 2023 (6 puntos).

Una vez que la UEPPCI haya precargado el “Programa Anual de Trabajo 2023” (PAT 2023), en el SSECCOE, el Comité de Ética deberá realizar las siguientes acciones:

| Clave/Acción  | Puntos | Fecha límite | Sección o apartado del SSECCOE     | Especificaciones  |
|---|--------|--------------|------------------------------------|---|
| <b>4.1.6.</b> Validar en el SSECCOE las actividades aprobadas del PAT 2023. | 3      | 17/04/2023   | Módulo Programa Anual <b>2023</b>  | La persona con perfil de enlace, por medio del “botón de selección” incorporado en el módulo de Programa Anual del SSECCOE, deberá elegir las actividades que el CE previamente haya aprobado realizar en 2023. |
| <b>4.1.7.</b> Incorporar al SSECCOE el PAT 2023 aprobado.                   | 3      | 17/04/2023   | Apartado de Documentos <b>2023</b> | Incorporar en el SSECCOE el programa anual aprobado por el CE (formato PDF), el cual debe contener una cantidad de firmas por lo menos igual al quórum mínimo para que el CE pueda sesionar.                    |





### 3. Código de Conducta 2023 (25 puntos).

Con fundamento en el artículo 20, fracción II, y cuarto transitorio del Código de Ética de la Administración Pública Federal, [DOF: 08/02/2022], corresponde a las dependencias y entidades emitir un Código de Conducta por medio de la persona que ocupe la titularidad de la dependencia o entidad, el cual será elaborado por el Comité de Ética, en términos de la Guía publicada por la SFP, y puesto a consideración de la persona titular del organismo, previa aprobación del Órgano Interno de Control, correspondiente.

| Clave/Acción   | Puntos | Fecha límite | Sección o apartado del SSECCOE     | Especificaciones  |
|--|--------|--------------|------------------------------------|---|
| <b>5.1.3.</b><br>Incorporar el Código de Conducta 2023 e incorporar la solicitud de opinión del Código de Conducta 2023. | 6      | 31/07/2023   | Apartado de Documentos <b>2023</b> | Se deberá anexar el Código de Conducta que el Comité haya actualizado en 2023, en términos de la Guía para la Elaboración del Código de Conducta en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, emitida el 13/01/2023. El documento en formato PDF deberá contener una cantidad de firmas por lo menos igual al quórum mínimo para que el CE pueda sesionar. |
|  | 3      |              | Apartado de Documentos <b>2023</b> | Incorporar el documento de solicitud de opinión que contenga la información solicitada, y esté firmado por la Secretaria Ejecutiva o la Presidencia del CE.   |





### 3. Código de Conducta 2023 (Continúa).

| Clave/Acción  | Puntos | Fecha límite | Apartado del SSECCOE               | Especificaciones   |
|---|--------|--------------|------------------------------------|--|
| <b>2.1.2.</b> Difundir materiales sobre la importancia de suscribir la carta compromiso.                              | 5      | 30/08/2023   | Apartado de Documentos <b>2023</b> | La carta compromiso deberá proporcionarse a las personas de nuevo ingreso o a las que no la hayan suscrito en años previos, en términos del transitorio quinto del Código de Ética de la APF.  |
| <b>4.1.9.</b> Someter el anteproyecto de Código de Conducta a la autorización de la persona Titular del Ente Público. | 3      | 16/10/2023   | Apartado de Documentos <b>2023</b> | Se deberá incorporar una evidencia de la comunicación escrita por medio de la cual el CE sometió a la autorización de la persona titular del ente público, el anteproyecto de Código de Conducta, que atiende las observaciones que, en su caso, recibió por parte de la UEPPCI. |
| <b>2.1.4.</b> Difundir el Código de Conducta aprobado o actualizado en 2023.  | 8      | 30/11/2023   | Apartado de Documentos <b>2023</b> | El Código de Conducta a difundir debe ser el emitido o actualizado en términos de la <i>Guía para la Elaboración del Código de Conducta en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal</i> , comunicada a los CE el 13/01/2023.                            |





#### 4. Encuesta del Clima y Cultura Organizacional, 2023 (ECCO 2023) (3 puntos).

En 2023, las preguntas del sondeo de percepción sobre el cumplimiento de los principios y valores del Código de Ética, establecido en el numeral 48 de los *Lineamientos Generales*, se incluirán entre los reactivos de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional. El CE deberá impulsar la participación de las personas servidoras públicas del organismo en esta encuesta.

| Clave/Acción  | Puntos | Fecha límite | Sección o apartado del SSECCOE     | Especificaciones   |
|---|--------|--------------|------------------------------------|--|
| 4.1.10. Invitar a responder la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2023 (ECCO 2023). | 3      | 06/12/2023   | Apartado de Documentos <b>2023</b> | Adjuntar dos o más evidencias en formato PDF o de imagen, que demuestren la realización de dos o más invitaciones a contestar la ECCO 2023, realizadas oportunamente, conforme al calendario de fechas de aplicación de esta encuesta. |





## 5. Acciones de mejora (18 puntos).

| Acción  | Puntos | Fecha límite | Sección o apartado del SSECCOE     | Especificaciones   |
|---|--------|--------------|------------------------------------|--|
| <b>5.1.1.</b> Entregar al Órgano Interno de Control información sobre las denuncias atendidas por el CE.  | 8      | 06/02/2023   | Apartado de Documentos <b>2023</b> | Deberá entregarse información estadística en dos apartados:<br>a) Listado de denuncias por presuntos actos de acoso sexual u hostigamiento sexual, 2022, y<br>b) Reporte de frecuencia estadística de denuncias por presuntas vulneraciones a principios, valores o reglas de integridad 2019-2022. <sup>[5]</sup> |
| <b>5.1.2.</b> Entregar al Órgano Interno de Control un reporte de los riesgos éticos institucionales y los controles para mitigarlos, que el Comité de Ética haya identificado en el periodo 2020-2022. | 10     | 06/02/2023   | Apartado de Documentos <b>2023</b> | Deberá entregarse la información de los principales riesgos éticos que el CE haya identificado en el periodo señalado.<br><br>En caso que el CE no disponga de esta información, deberá informarlo al OIC.   |

[ 5 ] En 2023, en ambas actividades, el CE deberá colaborar con el órgano de vigilancia y control del ente público.







## 6. Gestión del Comité de Ética (41 puntos).

El cumplimiento de las actividades de “Gestión del Comité” se acredita mediante la realización de las acciones siguientes:

| Acción  | Puntos | Fecha límite | Sección o apartado del SSECCOE / Especificaciones   |
|---|--------|--------------|---|
| <b>2.1.1.</b> Difundir materiales sobre las atribuciones del Comité de Ética.   | 5      | 17/05/2023   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se evaluará que el CE haya elaborado al menos un material que comunique su atribución de atender denuncias, que incluya los datos de contacto del comité.</li> <li>Las evidencias de estas difusiones deberán ser resguardadas por el CE en una carpeta electrónica que deberá entregarse a la UEPPCI, en caso que lo solicite.</li> </ul> |
| <b>2.1.3.</b> Difundir el "Pronunciamiento de cero tolerancia al hostigamiento sexual y al acoso sexual" y el "Posicionamiento de no tolerancia a actos de corrupción". | 5      | 10/11/2023   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Las evidencias de difusión se incorporarán en el apartado de documentos (2023).</li> <li>En caso que estos documentos no se hayan publicado en el organismo, el CE deberá incorporar al SSECCOE, al menos una evidencia de las acciones que éste realizó para impulsar su emisión.</li> </ul>  |
| <b>2.1.5.</b> Difundir materiales para promover la ética pública y la prevención de la actuación bajo conflicto de interés.   | 11     | 04/09/2023   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Incluye los materiales propios, así como los provistos por la UEPPCI, en términos del Programa Anual de Difusión de los Comités de Ética, 2023.</li> <li>El CE respaldará las evidencias de estas difusiones en una carpeta electrónica, que deberá entregarse a la UEPPCI, en caso que lo solicite.</li> </ul>                            |







## 6. Gestión del Comité de Ética (Continúa).

El cumplimiento de las actividades de “Gestión del Comité” se acredita mediante la realización de las acciones siguientes:

| Acción   | Puntos | Fecha límite                                  | Sección o apartado del SSECCOE / Especificaciones  |
|--|--------|---|--|
| <b>4.1.4.</b> Actualizar o validar el directorio de integrantes del Comité de Ética. | 5      | Segunda quincena de febrero, junio y octubre. | <ul style="list-style-type: none"> <li>La actualización se hará en el apartado de Directorio de Integrantes (SSECCOE). Incluye la revisión del apartado de los datos del ente público.</li> <li>Deberá corroborarse que la información de los registros “activos” esté completa y actualizada, y cambiar a “inactivo” el estatus de quienes ya no colaboran en el CE. Asimismo, que se empleen mayúsculas y minúsculas en todos los campos.</li> <li>En cada una de las tres actualizaciones del año, si la persona a cargo de la Secretaría Ejecutiva determina que no es necesario realizar algún cambio, podrá seleccionar el botón “validado”, con lo cual se acredita la actualización del periodo correspondiente.</li> </ul>  |
| <b>4.1.11.</b> Registrar la información de las sesiones del Comité de Ética.         | 4      | 31/12/2023                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>El registro de información debe hacerse en el apartado de sesiones y actas del SSECCOE.</li> <li>Las actas digitalizadas que se incorporen al SSECCOE deberán contener una cantidad de firmas por lo menos igual al quorum mínimo para que el CE pueda sesionar. Entre ellas deberán estar las de la persona que presidió la sesión, las de las secretarías ejecutiva y técnica, y la de la persona que el/la TOIC designó como integrante del comité.</li> <li>Las determinaciones de denuncias presentadas ante el CE no deberán incorporarse como anexos del acta de la sesión en que fueron resueltas, sino en el espacio reservado para ello, dentro del módulo de denuncias.</li> </ul> |





## 6. Gestión del Comité de Ética (Continúa).

El cumplimiento de las actividades de “Gestión del Comité” se acredita mediante la realización de las acciones siguientes:

| Acción   | Puntos | Fecha límite   | Sección o apartado del SSECCOE / Especificaciones   |
|--|--------|--|---|
| <p><b>4.1.5.</b> Responder los cuestionarios trimestrales y otros requerimientos de colaboración que la UEPPCI solicite en 2023.</p> | 5      | <p>Al término de cada trimestre<br/><br/>(La UEPPCI comunicará las fechas específicas)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La persona con perfil de enlace para el registro de información en el SSECCOE deberá responder estos cuestionarios electrónicos.</li> <li>• La UEPPCI comunicará a los CE las fechas de publicación de cada cuestionario previo a su publicación. Los temas específicos de consulta se darán a conocer en esas comunicaciones, a efecto que el CE tenga oportunidad de recopilar la información necesaria.</li> <li>• Además de los cuatro reportes trimestrales y del cuestionario de fechas de sesiones ordinarias, la UEPPCI podrá incluir uno o más formularios adicionales.</li> <li>• Cada cuestionario estará disponible durante las fechas establecidas en el aviso correspondiente. En ese período, el formulario se desplegará a la(s) persona(s) con el perfil de enlace para responderlo. Durante las fechas de aplicación del cuestionario, cuando esta(s) persona(s) inicie(n) sesión en el SSECCOE, no podrá(n) acceder a los demás módulos del sistema, sino hasta que haya respondido ese formulario.</li> <li>• La UEPPCI podrá solicitar que personas con otro perfil contesten algún cuestionario; para ello, el CE deberá corroborar que esta(s) persona(s) cuente(n) con credenciales de acceso al SSECCOE.</li> <li>• Únicamente se aceptarán y procesarán los cuestionarios que se respondan de manera directa en el SSECCOE.</li> <li>• La omisión en la respuesta de algún cuestionario trimestral puede repercutir en que, para efectos de evaluación, las actividades consultadas se consideren como no realizadas por el CE.</li> </ul> |





## 6. Gestión del Comité de Ética (Continúa).

El cumplimiento de las actividades de “Gestión del Comité” se acredita mediante la realización de las acciones siguientes:

| Acción   | Puntos | Fecha límite | Sección o apartado del SSECCOE / Especificaciones   |
|--|--------|--------------|---|
| <b>4.1.3.</b> Responder el cuestionario electrónico de autoevaluación anual del desempeño del Comité de Ética, 2022.   | 3      | 23/02/2023   | <ul style="list-style-type: none"> <li>La UEPPCI comunicará el periodo de aplicación antes de la fecha de inicio.</li> <li>La persona designada como enlace del CE para el registro de información en el SSECCOE, deberá responder este cuestionario que se publicará en este sistema.</li> <li>Con este cuestionario se evaluará el componente desempeño del ejercicio 2022. En su caso, la UEPPCI podrá solicitar que el CE aclare o complemente una o más de las respuestas registradas en el cuestionario.</li> <li>Las evidencias que sustenten las respuestas del cuestionario deberán incorporarse previamente en el módulo de Informe Anual.</li> </ul> |
| <b>4.1.8.</b> Incorporar al SSECCOE el "Pronunciamiento de cero tolerancia al hostigamiento sexual y al acoso sexual" y el "Posicionamiento de no tolerancia a actos de corrupción". | 3      | 04/09/2023   | <ul style="list-style-type: none"> <li>En ambos casos se deberá incorporar en el apartado de documentos 2023 del SSECCOE el archivo legible y en formato PDF, en el rubro del mismo nombre, según corresponda.</li> <li>Estos documentos pueden ser los emitidos por la persona titular del organismo en los años 2020-2023. En tales casos, no se considera indispensable que estos vuelvan a ser emitidos por el ente público en el presente año.</li> </ul>  |





## III. Especificaciones de la evaluación anual del desempeño, 2023

---

Este apartado establece las especificaciones y puntuaciones para las actividades, cuya eficiencia y eficacia serán evaluadas en 2023. Se recomienda revisar íntegramente los apartados II y IV de este documento, dado que algunas actividades pueden ser valoradas tanto en el componente desempeño, como en el de cumplimiento.





## 1. Eje de capacitación, sensibilización, asesoría y consulta (34 puntos).

Consideraciones generales de capacitación y sensibilización:

- Se refiere a gestiones realizadas de manera directa por el CE, para impulsar la formación, capacitación o sensibilización el personal del organismo sobre las materias propias de este colegiado, principalmente las relativas a ética pública y prevención de la actuación bajo conflicto de interés.
- Las actividades de capacitación o sensibilización incluyen las impartidas en línea por la Secretaría de la Función Pública, y pueden incluir las proporcionadas por otras instituciones del Gobierno Federal o Académicas, siempre que se enmarquen dentro de los temas de la ética pública.
- Para acreditar las actividades de capacitación o sensibilización, la persona que cuente con el perfil de enlace en el SSECCOE deberá contestar los cuestionarios que trimestralmente se publicarán en este sistema. Por ello, no será necesario incorporar evidencias en el apartado de documentos, excepto las que eventualmente sean requeridas por la UEPPCI.







## 1. Eje de capacitación, sensibilización, asesoría y consulta (Continúa).

- La persona a cargo de la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética deberá resguardar las constancias electrónicas y registrar la información correspondiente, que contenga como mínimo, los campos siguientes (se sugiere considerar el orden propuesto):

| No. | Fecha inicio | Trimestre | Número trabajador(a) o RUSP | Nombre(s) | Apellido 1 | Apellido 2 | Tema | Estatus al momento de reporte |
|-----|--------------|-----------|-----------------------------|-----------|------------|------------|------|-------------------------------|
|     |              |           |                             |           |            |            |      |                               |

En 2023, la información de este registro será el insumo para la generación de estadísticas de las personas servidoras públicas del organismo que han acreditado cursos y talleres de capacitación o sensibilización en materia de ética e integridad pública.

Dentro de los cuestionarios electrónicos trimestrales, el CE aportará información estadística sobre las asesorías y consultas que le hayan sido solicitadas en materia de ética pública o conflictos de intereses.







## 1. Eje de capacitación, sensibilización, asesoría y consulta (Continúa).

| Actividades establecidas en el PAT  | Especificaciones  | Máximo de puntos |
|---|---|------------------|
| <p>1.1.1. Promover y gestionar que las personas integrantes del Comité de Ética se capaciten en las materias de ética pública y de prevención de la actuación bajo conflicto de Interés.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• El 11/09/2023 es la fecha límite para dar evidencia de la realización de esta actividad.</li> <li>• En el periodo establecido, el CE deberá realizar al menos dos difusiones del calendario de cursos de capacitación y sensibilización en materia de ética pública, provistos en la plataforma SICAVISP, o en otras plataformas.</li> <li>• El comité deberá impulsar que los integrantes titulares y suplentes acrediten al menos un curso diferente a los acreditados en años anteriores en las materias de ética pública.</li> </ul> | 15               |
| <p>1.1.2. Promover y gestionar que las personas servidoras públicas del organismo acrediten los cursos de capacitación o sensibilización en las materias propias del CE, provistos por la SFP por medio de la plataforma SICAVISP, o por otras instituciones.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ambas actividades (1.1.1. y 1.1.2) serán evaluadas mediante la respuesta a los cuestionarios trimestrales, que se publicarán previo aviso en el SSECCOE.</li> <li>• Las evidencias de las gestiones realizadas por el CE, y la estadística en materia de capacitación, se incorporarán en el IAA 2023.</li> <li>• El Comité de Ética deberá llevar un registro estadístico de las personas que hayan acreditado algún curso sobre temas de ética pública y prevención de conflictos de intereses.</li> </ul>                             | 12               |





## 1. Eje de capacitación, sensibilización, asesoría y consulta (Concluye).

| Actividades establecidas en el PAT   | Especificaciones  | Máximo de puntos |
|--|---|------------------|
| <p>1.2.1. Otorgar asesoría y orientación en las materias de ética pública y conflicto de intereses y, en caso de recibir consultas sobre esta última materia, remitirlas a la UEPPCI, conforme a la normativa aplicable.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Comité de Ética deberá aportar, en los cuestionarios trimestrales, la información estadística de las solicitudes que le sean presentadas, en materia de ética pública y sobre el tema de conflictos de intereses.</li> <li>• Todas las solicitudes de asesoría, consulta u orientación deberán considerarse en la estadística correspondiente, que se consultará por medio de los cuestionarios trimestrales, con independencia de que algunas de ellas puedan dejar de atenderse, debido a que su temática no corresponda a las materias de ética pública o conflictos de intereses, o porque tratándose de este último tema, no cumpla alguno de los requisitos establecidos en los numerales 91 y 92 de los Lineamientos Generales.</li> <li>• En términos de los numerales 91 a 94 de los Lineamientos Generales (DOF: 28/12/2020), el Comité de Ética deberá remitir a la UEPPCI, preferentemente por correo electrónico, las solicitudes de consulta en materia de conflicto de intereses, junto a los documentos o evidencias vinculadas con los hechos y motivos de la consulta.</li> <li>• Esta actividad será evaluada mediante la respuesta a los cuestionarios trimestrales, que se publicarán previo aviso en el SSECCOE.</li> <li>• Si el Comité de Ética no recibió alguna de estas solicitudes en el trimestre de reporte, deberá registrar en el formulario correspondiente el número cero.</li> </ul> | <p>7</p>         |





## 2. Eje de difusión (22 puntos).

Este eje temático corresponde a las tareas de comunicación que el Comité de Ética realice por medios impresos o electrónicos, audiovisuales, etc., a efecto de difundir entre el personal de su institución el compromiso y conocimiento del Código de Ética de la APF y del Código de Conducta Institucional, así como de la existencia del propio Comité de Ética, sus atribuciones y alcances, particularmente en materia del procedimiento para atender denuncias. Atiende, asimismo, acciones de difusión derivadas de obligaciones institucionales establecidas en programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo, 2019-2024, a saber:

- Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública (PNCCIMGP).
- Programa Nacional de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes (PRONAPINNA).
- Programa Sectorial de Función Pública (PSPF).
- Programa Nacional de Derechos Humanos (PNDH).
- Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación (PRONAIND).
- Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres (PROIGUALDAD).

Las actividades de difusión serán evaluadas mediante la respuesta a los cuestionarios trimestrales que se publicarán previo aviso en el SSECCOE. Las evidencias de las difusiones deberán ser resguardadas por la Secretaría Ejecutiva, en tanto no se indique algún rubro y apartado específico para su incorporación al sistema.





## 2. Eje de difusión (Continúa).

| Actividades establecidas en el PAT   | Especificaciones  | Máximo de puntos |
|--|---|------------------|
| 2.1.1. Difundir materiales sobre las atribuciones del Comité de Ética.   | <ul style="list-style-type: none"><li>Se evaluará que el Comité de Ética comunique, por los medios a su alcance, los materiales proporcionados por la UEPPCI o los elaborados por el CE, conforme a las especificaciones y plazos establecidos, tanto en el Programa Anual de Difusión 2023, como en los avisos en los que estos se compartan.</li><li>Entre los materiales respecto de las atribuciones del CE, deberá incluirse al menos uno con los datos de contacto de este órgano y su facultad de recibir denuncias.</li></ul> | 4                |
| 2.1.2. Difundir materiales sobre la importancia de suscribir la Carta Compromiso   | <ul style="list-style-type: none"><li>Las evidencias de las difusiones deberán ser resguardadas por la Secretaría Ejecutiva, en tanto no se indique algún rubro y apartado específico para su incorporación al sistema.</li><li>La carta compromiso deberá proporcionarse a las personas de nuevo ingreso o a las que no la hayan suscrito en años previos, en términos del artículo quinto transitorio del Código de Ética.</li></ul>  | 3                |
| 2.1.3. Difundir el "Pronunciamiento de cero tolerancia al hostigamiento sexual y al acoso sexual" y el "Posicionamiento de no tolerancia a actos de corrupción". | <ul style="list-style-type: none"><li>La evidencia de esta actividad deberá incorporarse en el apartado de documentos del SSECCOE, en el rubro que corresponda:<br/>"Difusión del Pronunciamiento cero tolerancia HyAS".<br/>"Difusión del Posicionamiento no tolerancia a corrupción".</li></ul>   | 3                |





## 2. Eje de difusión (Concluye).

| Actividades establecidas en el PAT   | Especificaciones   | Máximo de puntos |
|--|--|------------------|
| 2.1.4. Difundir el Código de Conducta aprobado o actualizado en 2023.  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Una vez recibida opinión favorable del Código de Conducta por parte de la UEPPCI, y publicado en el Diario Oficial de la Federación, el CE podrá iniciar la difusión en el ente público que corresponda.</li><li>• En caso que la publicación del Código de Conducta en el Diario Oficial de la Federación, por causas ajenas al CE, no se pueda realizar, a más tardar el 15/12/2023, éste deberá incorporar en el apartado de documentos del SSECCOE, a más tardar en esa fecha, una nota que explique las razones correspondientes, además de la evidencia referida en la actividad 4.1.9. del apartado II.</li></ul> | 9                |
| 2.1.5. Difundir materiales para promover la ética pública y la prevención de la actuación bajo conflicto de Interés. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Se evaluará que el Comité de Ética comunique, por los medios a su alcance, los materiales proporcionados por la UEPPCI o los elaborados por el CE, conforme a las especificaciones y plazos establecidos, tanto en el Programa Anual de Difusión 2023, como en los avisos en los que estos se compartan.</li><li>• El CE respaldará las evidencias de estas difusiones en una carpeta electrónica, que deberá entregarse a la UEPPCI, en caso que lo solicite.</li></ul>   | 3                |







### 3. Atención a denuncias (33 puntos).

Valora la atención de las denuncias que se reciban en el Comité de Ética, y considera:

- El oportuno registro en el SSECCOE, en un plazo no mayor a cinco días hábiles conforme a lo establecido en el numeral 62 de los Lineamientos Generales, y si se determina que son de su competencia, se atiendan dentro del plazo establecido en la normativa.
- El seguimiento realizado por el propio CE a sus recomendaciones y acuerdos de mediación.
- La incorporación de información estadística en el Informe Anual de Actividades 2023, específicamente lo establecido en las fracciones III, IV y V del numeral 42 de los Lineamientos Generales (número de denuncias, motivo, estatus y sentido de la determinación de cada una de ellas; así como el número de asuntos sometidos a mediación y los que fueron concluidos por este medio, además del número de recomendaciones emitidas y el seguimiento otorgado a las mismas).
- La UEPPCI asignará los puntos de esta actividad a los CE que, en los primeros 10 meses de 2023, no recibieron una o más denuncias si, en remplazo de ello, incorporaron en el apartado de documentos, a más tardar el 15/12/2023, una evidencia de haber difundido algún material propio referente a sus atribuciones en materia de atención de denuncias, y los datos de contacto para presentarlas.







### 3. Atención a denuncias (Continúa).

Las especificaciones para la evaluación de las actividades de atención a denuncias son las siguientes:

| Actividades establecidas en el PAT                  | Especificaciones  | Máximo de puntos |
|---|---|------------------|
| 3.1.1. Concluir la atención de denuncias en rezago. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Por denuncias en rezago debe entenderse aquellas que iniciaron entre los años 2018 y 2022, y que en el SSECCOE aún están dentro del grupo de “denuncias en curso”. Incluye las que se encuentran “en seguimiento” porque el CE no ha realizado una o más acciones para asegurarse de la implementación de las recomendaciones emitidas.</li><li>• Para estas denuncias, el CE deberá revisar e incorporar la información necesaria, y enviar la determinación de las denuncias del periodo 2018-2022, con estatus “En curso” o “En seguimiento”, a efecto de que cada una de ellas se traslade al grupo de “Denuncias archivadas”.</li><li>• Con independencia de que eventualmente el CE solicite autorización de prórroga para finalizar su atención, todas las denuncias del periodo 2018-2022 deberán concluirse a más tardar el 30/06/2023.</li><li>• Exclusivamente para los comités que al 31/12/2022 no recibieron denuncias, o no tenían ninguna pendiente de concluir, la UEPPCI considerará en remplazo de esta actividad, la realización de al menos una campaña de difusión del Manual de Atención de Denuncias. La evidencia deberá incorporarse en el apartado de documentos en el rubro “Actividad de remplazo por cero denuncias”, a más tardar el 30/09/2023.</li></ul> | 9                |





### 3. Atención a denuncias (Concluye).

| Actividades establecidas en el PAT   | Especificaciones   | Máximo de puntos |
|--|--|------------------|
| 3.1.2. Registrar las denuncias que reciba el Comité de Ética y atender aquellas que resulten de su competencia.  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Éstas deberán registrarse en el SSECCOE, dentro de los cinco días hábiles posteriores a su fecha de recepción, y deberán atenderse en términos del Título Quinto de los Lineamientos Generales.</li><li>• Respecto de las denuncias por posible actuación bajo conflicto de interés, sin prejuzgar sobre las mismas, el CE deberá: a) registrarlas en el SSECCOE; b) informar a la UEPPCI; c) dar vista al OIC, y d) archivarlas por no ser asunto de competencia del Comité de Ética.</li></ul>   | 15               |
| 3.2.1. Dar seguimiento a las denuncias del periodo 2018-2023, que hayan tenido acuerdo de mediación o recomendación por parte del CE, que al 30/06/2023 no dispongan de información sobre la implementación correspondiente. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Para cada denuncia que, entre 2018 y el 30/06/2023, haya concluido con una recomendación y que al 30/09/2023 no cuenten con al menos una acción realizada por el CE para cerciorarse de su cumplimiento, éste deberá realizar las acciones correspondientes y registrarlas en el SSECCOE en la pestaña denominada "Seguimiento" del apartado de "Denuncias en seguimiento" (Módulo de denuncias).</li><li>• Si en el periodo antes referido el Comité de Ética no emitió recomendación para alguna denuncia, o algún acuerdo de mediación, los puntos de esta actividad se podrán asignar, si el CE realizó las acciones de reemplazo establecidas en la actividad 3.1.1. (cuarta viñeta).</li></ul> | 9                |





## 4. Mejora de Procesos (11 puntos).

Consideraciones generales:

- En 2023, la evaluación de este eje de actuación del CE se enfocará a las acciones que se realicen para impulsar la integridad en el servicio público en la institución, por medio de la emisión o actualización de un Código de Conducta.
- Entre otras acciones evaluables, se incluye la colaboración del CE con el Órgano Interno de Control para que este último desarrolle un diagnóstico sobre riesgos éticos institucionales, que a su vez, será un insumo que se empleará en el desarrollo del anteproyecto de Código de Conducta en 2023.
- Se considerará la solicitud de revisión y opinión que el CE presente a la UEPPCI, cuyo resultado favorable se recomienda se adjunte al oficio por medio del cual la Presidencia del CE solicite a la persona Titular del ente público que ese documento se publique en el Diario Oficial de la Federación.





#### 4. Mejora de Procesos (Concluye).

Las especificaciones evaluables de las actividades de mejora de procesos son las siguientes:

| Actividades establecidas en el PAT   | Especificaciones   | Máximo de puntos |
|--|--|------------------|
| 5.1.3. Incorporar al SSECCOE el Código de Conducta que el comité haya actualizado en 2023, así como la Solicitud de opinión del Código de Conducta | <ul style="list-style-type: none"><li>• El CE deberá elaborar un anteproyecto de Código de Conducta en términos de la Guía para la elaboración del Código de Conducta en las Dependencias y Entidades de la APF (Comunicada a los CE el 13/01/2023).</li><li>• El plazo máximo para evidenciar la realización de esta actividad es al 31/07/2023; no obstante, se recomienda concluirla antes de esa fecha límite, con objetivo de que el CE tenga oportunidad de solventar las sugerencias de ajuste que, eventualmente, la UEPPCI pueda plantear y, una vez atendidas, el CE pueda someterlo a la autorización de la persona titular del ente público, en el presente año.</li></ul> | 11               |





# IV. Aspectos valorables en la revisión y opinión del Código de Conducta, 2023

---





## 1. Elementos valorables y criterios a considerar en la evaluación del Código de Conducta <sup>[5]</sup> (Inicia).

| Elemento valorable   | Criterios a considerar   | Puntos asignables |
|--|--|-------------------|
| Mecanismo para impulsar la participación de las personas servidoras públicas | El CE instrumentó algún mecanismo de participación, en términos de la guía para la elaboración del Código de Conducta (CC).  | 5                 |
| Revisión por parte del CE  | El CE elaboró un anteproyecto y éste fue presentado al CE para su revisión, votación y, en su caso, aprobación.  | 1                 |
| Comisión redactora   | El CE conformó una comisión redactora o un mecanismo análogo para elaborar el anteproyecto de CC.  | 4                 |
| Objetivo del Código de Conducta  | El CC enuncia clara y específicamente su objetivo.   | 5                 |
| Apartado en el que se especifique el ámbito de aplicación y obligatoriedad   | El CC señala que su ámbito de aplicación y obligatoriedad corresponde a las personas servidoras públicas, y otras no necesariamente consideradas como servidoras públicas. | 5                 |
| Glosario   | Contiene seis o más conceptos.   | 5                 |
| Misión y Visión  | Menciona la misión y visión del ente público.  | 5                 |
| Mensaje introductorio  | Existe una propuesta o esbozo del texto que, en su momento, podrá suscribir la persona titular.  | 5                 |

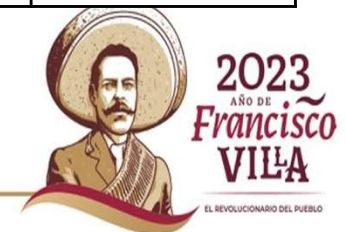
[5] La aprobación del Órgano Interno de Control no otorga puntos en la evaluación del Código de Conducta, no obstante, en los casos en que el ente público cuente con un órgano de vigilancia y control, o personal comisionado por el mismo, la UEPPCI únicamente revisará y opinará este documento, si cuenta con esa aprobación previa.





## 1. Elementos valorables y criterios a considerar en la evaluación del Código de Conducta (Continúa).

| Elemento valorable                            | Criterios a considerar  | Puntos asignables |
|---|---|-------------------|
| Riesgos éticos                                | El CC considera los riesgos éticos identificados por el OIC y, en su caso, los determinados por el CE.  | 6                 |
| Conductas de las personas servidoras públicas | a) Están alineadas a los principios, valores, reglas de integridad y compromisos señalados en el código de ética.                               | 6                 |
|   | b) Incluye cuatro o más de las conductas señaladas en el párrafo quinto, de la página 7, de la guía para la elaboración del CC.                 | 6                 |
|   | c) Hace referencia a las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.                        | 6                 |
| Instancias de implementación                  | Indica la instancia a cargo de su atención, interpretación, difusión, capacitación y atención a denuncias.                                      | 5                 |
| Protesta del código de conducta               | La "Carta compromiso" está redactada en primera persona.  | 5                 |
|   | Contiene un texto en el cual la persona servidora pública que suscribe protesta conocer, comprender y cumplir el CC.                            | 3                 |
|   | Se establece que la "Carta compromiso" se suscribe de manera voluntaria.  | 3                 |
|   | Cuenta con espacios para que quien la suscriba pueda registrar los datos de identificación establecidos: nombre, cargo, empleo o comisión, etc. | 3                 |





## 1. Elementos valorables y criterios a considerar en la evaluación del Código de Conducta (Concluye).

| Elemento valorable | Criterios a considerar   | Puntos asignables |
|--------------------|--|-------------------|
| Generales          | No es una reproducción del código de ética.  | 6                 |
|                    | El apartado de conductas de las personas servidoras públicas no incluye disposiciones contrarias al código de ética, ni a los derechos humanos y libertades previstas en la Constitución, e instrumentos internacionales suscritos por el Estado Mexicano. | 6                 |
| Redacción          | El CC está redactado en sentido positivo y emplea lenguaje ciudadano, claro, concreto, incluyente y no sexista, y con perspectiva de género.   | 10                |

**100**





## Contacto

**Lic. Alfredo Paez Herrera**

Titular de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses.

[ueepci@funcionpublica.gob.mx](mailto:ueepci@funcionpublica.gob.mx)

**Mtra. Claudia Ruth Flores Zúñiga**

Coordinadora de Ética Pública.

**Act. Roberto Pérez Paredes**

Director de Coordinación y Evaluación de Comités de Ética.

[rperezp@funcionpublica.gob.mx](mailto:rperezp@funcionpublica.gob.mx)

55 2000 -3000 Ext. 1108

**Lcda. Gilda Anel Nieto Nieto**

Subdirectora de Coordinación de Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.

[gneto@funcionpublica.gob.mx](mailto:gneto@funcionpublica.gob.mx)

55 2000 3000 Ext. 1062

**Lcda. Nadia Ortiz Hernández**

Subdirectora de Evaluación de Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.

[nadia.ortiz@funcionpublica.gob.mx](mailto:nadia.ortiz@funcionpublica.gob.mx)

55 2000 3000 Ext. 4187

**L.C. Itzel Irene Mora Mazariego**

Jefa de Departamento de Coordinación y Evaluación de Comités de Ética.

[itzel.mora@funcionpublica.gob.mx](mailto:itzel.mora@funcionpublica.gob.mx)

55 2000 3000 Ext. 1267

**C. Marcela Castellanos González**

Analista de Coordinación y Evaluación de Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses.

[mcastellanos@funcionpublica.gob.mx](mailto:mcastellanos@funcionpublica.gob.mx)

55 2000 3000 Ext. 4169

