

## **Tablero de control para la evaluación integral de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés 2023**

Con fundamento en las fracciones III y V del artículo 25 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y el numeral 103 de los “*Lineamientos generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética*” se presenta el siguiente “*Tablero de control para la evaluación integral de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés 2023*”, el cual tiene como objeto comunicar a los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés (CEPCI) sobre los aspectos evaluables en 2023, así como sus características, plazos y ponderaciones.

El presente documento establece los elementos que la Unidad de Ética y Conflicto de Interés (UECI) aplicará para la evaluación de cada Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en los distintos entes de la administración pública estatal.

Ante la eventualidad de que algún aspecto establecido en este documento requiera modificarse o eliminarse; o bien, que se deba agregar una o más actividades o ejes temáticos, se comunicará a los CEPCI por los canales siguientes:

- a) Página de la Secretaría de la Función Pública;
- b) Oficios y circulares entregados de manera física; o
- c) Comunicado generado desde la cuenta: [sfp.jdueci@tabasco.gob.mx](mailto:sfp.jdueci@tabasco.gob.mx).

## Presentación

El presente documento fue desarrollado por la Unidad de Ética y Conflicto de Interés (UECI) de la Secretaría de la Función Pública, para comunicar a los Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés (CEPCI), sobre los controles que serán aplicados, así como los plazos para su atención, en el marco de las evaluaciones del cumplimiento y del desempeño durante el año 2023.

Su principal intención es permitir a los CEPCI que, al desarrollar su **Programa Anual de Trabajo 2023**, se aseguren de la alineación de éste con los cinco ejes temáticos evaluables en el presente año.

Asimismo, que los CEPCI dispongan de información suficiente para que tanto la realización de las actividades, como el reporte de las mismas cumplan con las especificaciones que serán consideradas por la UECI cuando realice la evaluación anual.

## Marco normativo

La elaboración y publicación del “*Tablero de control para la evaluación integral de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, 2023*” (en adelante, **Tablero de Control, 2023**) tiene fundamento en las fracciones III y V del artículo 25 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, así como los numerales 103 y 104 de los “*Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética*”. En estas se establece la atribución de **evaluar** las acciones que las dependencias y entidades de la administración pública estatal realicen en materia de ética y prevención de conflicto de intereses; así como la de hacer del conocimiento de la sociedad los resultados correspondientes.

Las acciones realizadas por los CEPCI, que la UECI considera como **evaluables** en el presente documento corresponden a las funciones genéricas que dichos comités deben desarrollar y que están establecidas en los “*Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética*”.

## Evaluación integral 2023

La evaluación integral atenderá dos componentes de la actuación de los CEPCI:

- Cumplimiento: 25%
- Desempeño: 75%

| Componente evaluable / ¿Cuándo se evalúa?                                                        | Enfoque                                                                                                                                                                  | Principales aspectos que considera la evaluación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Aporte a la evaluación integral anual |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>Cumplimiento</b> / se evalúa durante 2023, según el calendario establecido                    | La oportuna atención a los aspectos de gestión interna y de elaboración de diversos instrumentos necesarios para el desarrollo de las actividades sustantivas del CEPCI. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Si el CEPCI cumplió</b> oportunamente con la elaboración, ratificación o actualización de documentos, tales como: Informe Anual de Actividades, Programa Anual de Trabajo, Código de Conducta, entre otros.</li> <li>• Y que lo anterior se haya informado a la Unidad de Ética y Conflicto de Interés de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul>                                                                      | 25%                                   |
| <b>Desempeño</b> / se evalúa en el primer trimestre de 2024 a partir de la revisión del IAA 2023 | La atención de las funciones sustantivas del CEPCI que promueven la difusión de la ética e integridad pública, y previenen la actualización de conflictos de intereses.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Si el CEPCI desempeñó</b> las actividades de difusión, sensibilización y capacitación en materia de ética e integridad pública, además de atender delaciones por presuntas vulneraciones a las mismas, entre otras funciones sustantivas.</li> <li>• Asimismo, que los resultados de dichas actividades sean debidamente reportados –y sustentados con evidencias–, en <b>el Informe Anual de Actividades 2023</b>.</li> </ul> | 75%                                   |



## Escalas de evaluación

| Puntos obtenidos por el CEPCI | Categoría nominal         |
|-------------------------------|---------------------------|
| De 91 a 100                   | Excelente                 |
| De 75 a 90                    | Satisfactorio             |
| De 60 a 74                    | Con oportunidad de mejora |
| 59 o menos                    | Deficiente                |

## Tablero para la evaluación de cumplimiento

El Tablero para la evaluación de cumplimiento establece de manera general los temas, plazos límite para su atención, así como la puntuación máxima correspondiente.

Las especificaciones que se tomarán en cuenta, para cada aspecto señalado, pueden consultarse en el anexo 1.

| Actividad/Documento                                                | Plazos y fecha límite |                              | Máximo de puntos |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------|------------------|
|                                                                    | Aprobación            | Informe a la Unidad de Ética |                  |
| Informe Anual de Actividades 2022 / Acta de Integración del CEPCI* | 31/01/2023            | 10/02/2023                   | 15               |
| Base de Integración, Organización y Funcionamiento                 | 31/03/2023            | 7/04/2023                    | 10               |
| Programa Anual de Trabajo 2023 (PAT 2023)                          | 31/03/2023            | Ver anexo 1                  | 15               |
| Indicadores de Cumplimiento                                        | 31/03/2023            | 7/04/2023                    | 5                |
| Código de Conducta                                                 | 31/03/2023            | 7/04/2023                    | 15               |
| Procedimiento para atención y seguimiento de delaciones            | 31/03/2023            | 7/04/2022                    | 20               |
| Difusión de cuestionarios                                          | Noviembre 2023        | Diciembre 2023               | 10               |
| Gestión del CEPCI                                                  | Ver anexo 1           |                              | 10               |
| Total                                                              |                       |                              | 100              |

\*Únicamente se aceptará el “Acta de Integración del CEPCI” en reemplazo del IAA 2022 para los comités que se conformaron con posterioridad al 30 de junio de 2022.

## Evaluación del desempeño 2023

### ¿Qué es?

La **Evaluación del desempeño 2023** es un ejercicio, desarrollado por la UECI, que consiste en revisar y valorar lo reportado por cada CEPCI en su Informe Anual de Actividades 2023, específicamente en cuanto a:

- a) El **resultado** que reportó para cada actividad comprometida; y
- b) Las **evidencias** que sustentan el resultado reportado;

A partir de la congruencia de los dos aspectos anteriores, determinar si se **avala o ajusta** la autoevaluación que el CEPCI se haya asignado.

La **Evaluación de desempeño 2023** valora la atención que el CEPCI brindó a sus funciones sustantivas agrupadas en los cinco ejes temáticos que se enuncian en Tablero de control para la evaluación del desempeño 2023.

La **calificación final** que la UECI asignará para este componente, es la suma de los promedios simples de las evaluaciones de cada uno de los cinco ejes temáticos:

$$\text{Evaluación del desempeño 2023} = \sum_{i=1}^5 \left[ \left( \frac{\text{Suma}_{\text{calificaciones actividades eje } i}}{\text{Total de actividades del eje } i \text{ en PAT 2023}} \right) * (\text{Ponderación del Eje}) \right]$$

### ¿Cómo se evalúa el componente desempeño?

La evaluación de cada eje temático corresponderá al promedio simple de la calificación asignada por la UECI a cada una de las actividades realizadas por el CEPCI en el año (inclusive aquellas que se hayan calificado con “cero”, posiblemente porque se programaron, pero no se realizaron).

Considérese el siguiente ejemplo para el eje temático de “**Capacitación y sensibilización**”.

- Supóngase que un CEPCI planteó en su PAT 2023 tres actividades alineadas con este eje temático.
- Después de revisar la autoevaluación del Comité, la UECI valora que las calificaciones para las actividades llevadas a cabo deben ser 100 y 100 puntos, y de **cero puntos** para la que se reportó como “no realizada”.
- En tal caso, la calificación promedio para el eje temático de “Capacitación y sensibilización” resultaría:  
 $(100+100+0)/3 = 200/3 = 66.7$
- Dado que dicho eje temático aporta 30 del total de 100 puntos para la evaluación del desempeño, el promedio de 66.7 representaría 20 puntos, según el siguiente calculo:

Puntuación = (Promedio de la revisión de las autoevaluaciones \* Ponderación del Eje) =  $(66.7 * 0.30) = 20$  puntos

- Este mismo ejercicio se realiza para los otros cuatro ejes temáticos, y al final se suman los cinco resultados.

## Tablero para la evaluación de desempeño 2023

El resultado final de la Evaluación de desempeño 2023 de cada CEPCI será comunicado a más tardar en abril de 2024.

La evaluación de desempeño 2023 considera los siguientes cinco ejes temáticos:

| Eje temático                                                                                                                                           | Periodo de realización       | Puntos     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------|
| <b>Capacitación o sensibilización</b> sobre temas de ética, integridad pública o prevención de conflictos de intereses.                                | Del 02/01/2023 al 29/12/2023 | 30         |
| <b>Difusión o divulgación</b> de aspectos relativos a la ética, integridad pública o prevención de conflictos de intereses.                            | De 02/01/2023 al 29/12/2023  | 30         |
| <b>Mejora de procesos</b> derivada de la implementación de aspectos relativos a la ética, integridad pública, o prevención de conflictos de intereses. | Del 02/01/2023 al 29/12/2023 | 10         |
| <b>Atención a delaciones</b> por presuntas vulneraciones a la ética o la integridad pública, o por presuntos conflictos de intereses.                  | [Referirse al anexo 2]       | 20         |
| <b>Actividades de gestión</b> del CEPCI, y <b>colaboración</b> con la UECI.                                                                            | [Referirse al anexo 2]       | 10         |
| <b>Total</b>                                                                                                                                           |                              | <b>100</b> |

Los detalles y especificaciones que serán tomadas en cuenta pueden consultarse en el anexo 2 de este documento.



## ANEXO 1: Especificaciones y ponderaciones para la evaluación del componente cumplimiento, 2023

Todas las acciones e información solicitada deberán ser enviada al correo electrónico [sfp.jdueci@tabasco.gob.mx](mailto:sfp.jdueci@tabasco.gob.mx).

### 1. Informe Anual de Actividades 2022 o Acta de Integración (15 puntos)

Para alcanzar la calificación máxima correspondiente al entregable “Informe Anual de Actividades 2022” se deben realizar las siguientes acciones:

| Acción                                                   | Puntos | Fecha límite | Características                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------|--------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Enviar el Informe Anual de Actividades 2022 (IAA 2022)   | 10     | 10/02/2023   | Documento en formato PDF, que incluya, por lo menos, 50% más una de las firmas de las y los asistentes a la sesión de aprobación.<br>En su caso, con un menor número de firmas si la UECI otorgó autorización para sesionar con un menor número de integrantes.     |
| Enviar la URL donde se publicó el IAA 2022               | 2      | 10/02/2023   | Documento en formato PDF donde esté escrita la liga de Internet del IAA 2022                                                                                                                                                                                        |
| Enviar el acta de la sesión en que se aprobó el IAA 2022 | 3      | 10/02/2023   | Acta aprobada, en formato PDF, que incluya, por lo menos 50% más una de las firmas de las y los asistentes a la sesión de aprobación.<br>En su caso, con un menor número de firmas si la UECI otorgó autorización para sesionar con un menor número de integrantes. |

La UECI únicamente considerará el “Acta de Integración del CEPCI” en reemplazo del Informe Anual de Actividades 2022, para los CEPCI que se conformaron con fecha posterior al 30 de junio de 2022.

| Acción                               | Puntos | Fecha límite | Características                                                                                                                                   |
|--------------------------------------|--------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Enviar acta de instalación del CEPCI | 15     | 10/02/2023   | Acta de instalación del CEPCI en formato PDF, que incluya, por lo menos, 75% de las firmas de las y de los asistentes a la sesión de instalación. |

## 2. Bases de integración, organización y funcionamiento del CEPCI (10 puntos)

Para obtener la calificación máxima correspondiente al entregable “**Bases de integración, organización y funcionamiento**”, el CEPCI deberá realizar las siguientes acciones:

| Acción                                                                                                                              | Puntos | Fecha límite | Características                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Enviar el documento elaborado, revisado o actualizado de las bases de integración, organización y funcionamiento del CEPCI          | 7      | 7/04/2023    | Documento en formato PDF, que incluya, por lo menos, 50% más una de las firmas de las y los asistentes a la sesión en que se aprobó por el CEPCI. |
| Enviar el acta de la sesión en que se elaboró, revisó o actualizó las bases de integración, organización y funcionamiento del CEPCI | 3      | 7/04/2023    | Acta aprobada en formato PDF, que incluya, por lo menos, 50% más una de las firmas de las y los asistentes a la sesión de aprobación.             |

## 3. Programa Anual del Trabajo 2023 (15 puntos)

Para lograr la calificación máxima correspondiente al entregable “**Programa Anual de Trabajo 2023**”, el CEPCI deberá realizar las siguientes acciones:

| Acción                                                   | Puntos | Fecha límite | Características                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------|--------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Enviar el Programa Anual de Trabajo 2023                 | 8      | 7/04/2023    | Documentos, en formato PDF que incluya, por lo menos, 50% más una de las firmas de las y los asistentes a la sesión en que se aprobó por el CEPCI |
| Enviar el acta de la sesión en que se aprobó el PAT 2023 | 7      | 7/04/2023    | Acta en formato PDF, que incluya, por lo menos, 50% más una de las firmas de las y los asistentes a la sesión en que se aprobó el PAT 2023.       |

#### 4. Indicadores de cumplimiento (5 puntos)

Para obtener la calificación máxima correspondiente al entregable “**Indicadores de cumplimiento 2023**”, el CEPCI deberá realizar las siguientes acciones:

| Acción                                                                                                                     | Puntos | Fecha límite | Características                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Enviar un documento o un anexo del PAT 2023, donde se incluyan los Indicadores de cumplimiento seleccionados por el CEPCI* | 3      | 7/04/2023    | Documento en formato PDF, que incluya, por lo menos, 50% más una de las firmas de las y los asistentes a la sesión en que se aprobaron por el CEPCI.<br><br>Si se trata de un anexo del PAT 2023 bastará con que dicho documento incluya una anotación que mencione que las firmas, aparecen en aquel documento |
| Enviar el acta de la sesión en que se aprobaron los Indicadores de cumplimiento                                            | 2      | 7/04/2023    | Acta en formato PDF, que incluya, por lo menos 50% más una de las firmas de las y los asistentes a la sesión en que se aprobaron los indicadores.                                                                                                                                                               |

\*La selección de los indicadores de percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética, deberá realizarse a partir del “Catálogo de indicadores para evaluar el cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta; así como la actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en el cumplimiento de sus funciones” que esté vigente al momento de la elaboración y aprobación del PAT 2023. En caso que el CEPCI desee o requiera realizar alguna modificación posterior, esta deberá ser solicitada a la Unidad de Ética y Conflicto de Interés.

#### 5. Código de Conducta (15 puntos)

Para alcanzar la calificación máxima correspondiente al entregable “**Código de Conducta**”, el CEPCI deberá tomar las previsiones necesarias que permitan al Titular del ente emitir dicho documento a más tardar el **30 de junio de 2023** y, posteriormente, deberá realizar las siguientes acciones de incorporación de evidencias sobre la realización de la actividad:

| Acción                                                                                                      | Puntos | Fecha límite | Características                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Enviar el documento elaborado, revisado o actualizado del Código de Conducta*                               | 10     | 7/04/2023    | Documento en formato PDF, suscrito por la persona que ejerce la titularidad del ente público. En su defecto, versión aprobada por el CEPCI, que incluya por lo menos, 50% más una de las firmas de las y los asistentes a la sesión en que se aprobó. |
| Enviar el acta de la sesión en que se aprobó la elaboración, revisión o actualización el Código de Conducta | 5      | 7/04/2023    | Acta en formato PDF, que incluya, por lo menos, 50% más una de las firmas de las y los asistentes a la sesión en que se aprobó.                                                                                                                       |

\*En caso que, al llegar esta fecha, quien ejerce la titularidad del ente no haya aún suscrito y emitido el Código de Conducta, se aceptará que el CEPCI envíe, provisionalmente, la versión realizada por el mismo, siempre que ésta cuente con la aprobación del Órgano Interno de Control o equivalente.

## 6. Procedimiento para atención y seguimiento de delaciones (20 puntos)

Para obtener la calificación máxima correspondiente al documento “**Procedimiento para atención y seguimiento de delaciones**”, el CEPCI deberá realizar las siguientes acciones:

| Acción                                                                                                                            | Puntos | Fecha límite | Características                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Enviar el documento sobre la elaboración, revisión o actualización del “Procedimiento para atención y seguimiento de delaciones”. | 15     | 7/04/2023    | Documento en formato PDF, que incluya, por lo menos, 50% más una de las firmas de las y los asistentes a la sesión en que se aprobó por el CEPCI |



|                                                            |   |           |                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------|---|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Enviar el acta de la sesión en que se aprobó el documento. | 5 | 7/04/2023 | Acta en formato PDF, que incluya, por lo menos, 50% más una de las firmas de las y los asistentes a la sesión en que se aprobó. |
|------------------------------------------------------------|---|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 7. Cuestionarios sobre los temas de la UECI (10 puntos)

Para alcanzar la calificación máxima correspondiente a la difusión de los “**Cuestionarios**”, el CEPCI deberá realizar la siguiente acción:

| Acción                                                                                                                                                                  | Puntos | Fecha límite | Características                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Enviar dos o más evidencias de la difusión de los cuestionarios, o de la invitación a las personas servidoras públicas de la dependencia o entidad a que los respondan. | 10     | 31/12/2023   | Documentos en formato PDF, o de imagen, que evidencien las invitaciones a contestar el cuestionario. |

## 8. Gestión del CEPCI (10 puntos)

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

| Acción                                                   | Puntos | Fecha límite                                    | Características                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Directorio de integrantes del CEPCI                      | 3      | Primer semana del trimestre posterior inmediato | Enviar el directorio de integrantes del CEPCI, con la fecha en que se realiza la acción.                                                                                                                   |
| Enviar la información de todas las sesiones ordinarias y | 4      | 5 días hábiles posteriores a la                 | Incorporar la versión pública de las actas de sesión, testando datos personales y sensibles de todas las sesiones en que se hayan atendido delaciones. Nombrar el documento con la siguiente nomenclatura: |



|                                                                  |                |                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| extraordinarias del CEPCI e incorporar las actas digitalizadas   | celebración de | ACTA_SESION #_[ORD o EXT]_2023, por ejemplo ACTA_SESION_2DA_ORD_2023                                                                                              |
| Enviar la invitación a cada sesión ordinaria o 3 extraordinaria. | cada sesión    | Incorporar la evidencia de la invitación de cada sesión del CEPCI con el nombre INVITACION_SESION_#_[ORD o EXT]_2023, por ejemplo: INVITACION_SESION_2DA_ORD_2023 |

## ANEXO 2: Especificaciones y ponderaciones para la evaluación del componente de desempeño, 2023

### Aspectos que se considerarán en la evaluación del desempeño. 2023

#### 1. Capacitación y Sensibilización (30 puntos)

Se refiere a la gestión o impartición, durante 2023, de **una o más actividades de formación**, capacitación o sensibilización en materia de ética e integridad pública.

Incluye actividades de capacitación impartidas en línea por terceros, en cuyo caso es importante recopilar capturas de pantalla que den evidencia de su realización.

#### 2. Difusión o divulgación (30 puntos)

Corresponde a las tareas realizadas por el CEPCI –mediante el uso de recursos impresos, electrónicos, audiovisuales, etc., a efecto de fortalecer entre las personas servidoras públicas de su dependencia o entidad, el conocimiento, la asimilación y el compromiso con la integridad pública.

Se incorpora la atención brindada por los CEPCI a las solicitudes extraordinarias de apoyo a la difusión para fortalecer la integridad pública y prevenir actos de corrupción.

| Acción                                                         | Puntos | Características                                         |
|----------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------|
| Procedimiento para atención y seguimiento de delaciones.       | 8      | Al menos una acción de difusión durante cada trimestre. |
| Prevención del acoso y del hostigamiento sexual y acoso sexual | 8      | Al menos una acción de difusión durante cada trimestre. |

|                                                                                     |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Código de<br>Ética/Código de<br>Conducta                                            | 8 | Al menos una acción de difusión durante cada trimestre, para cada uno de los dos documentos.                                                                                                                                                                                                          |
| Otros temas de interés<br>del CEPCI. / Otras<br>campanas solicitadas<br>por la UECI | 6 | Si en el segundo semestre de 2023 la UECI no solicita que se apoye en la difusión de temas adicionales, y si el CEPCI determina no realizar al menos una acción de difusión distinta a las anteriores, se distribuirá dos puntos para cada uno de los otros tres temas (solo si estos se realizaron). |

### 3. Mejora de Procesos (10 Puntos)

Se refiere a la identificación de los procesos desarrollados en el ente que el CEPCI considere que han registrado alguna mejora, o eventualmente la registrarán, como consecuencia de la difusión y capacitación de los temas de ética e integridad pública; por la adecuada atención a las delaciones, o por la asimilación del personal al contenido de los Códigos de Ética o de Conducta.

Al respecto, es importante identificar los procesos institucionales que eventualmente serán impactados positivamente por la atención a las delaciones, la capacitación o la difusión del CEPCI. Inclusive si ya se ha reportado en años previos, o si no se dispone de mediciones que permita corroborarlo.

En este eje temático podrán reportarse las acciones que eventualmente realice el CEPCI –en colaboración con el OIC o equivalente en su ente-, a efecto de atender lo establecido en los artículos 15 y 17 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, u otras disposiciones aplicables.

Así como aquellas actividades en las que el CEPCI colabore con otras instancias, con el fin de determinar los riesgos de integridad; la aplicación de los Códigos de Ética y de Conducta; la formulación de sugerencias al Comité de Control y



Desempeño Institucional para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, así como otras actividades análogas.

#### **4. Atención de delaciones (20 puntos)**

Valora el compromiso en atender de manera eficaz y oportuna cada una de las delaciones que cualquier persona presente al CEPCI, o bien, que le sean canalizadas a éste por el OIC o las áreas de recursos humanos, jurídicas, o de cualquier otra del propio ente.

La evaluación de la adecuada atención a las delaciones considera que se atiendan dentro del plazo establecido en los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, independientemente de que resulten, o no, procedentes.

Los puntos de eje temático, **exclusivamente para los CEPCI que en 2023 no reciban delación(es)**, podrán asignarse si el CEPCI realizó las siguientes dos actividades.

- EL CEPCI realizó al menos una campaña de difusión en la institución, a efecto de comunicar la existencia y las atribuciones de dicho Comité en materia de atención de delaciones (independientemente de que esta actividad ya se haya considerado en los temas de difusión); y
- Durante el año el CEPCI brindó directa, o indirectamente, al menos un **curso de capacitación** sobre el tema de “Prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual”, u otro análogo que el CEPCI considere útil para las y los servidores públicos del ente.

#### **5. Actividades de gestión del CEPCI, y colaboración con la UECI (10 puntos)**

Corresponde a la realización de las actividades indispensables para la operación del CEPCI que se enuncien en el Informe Anual de Actividades 2023, tales como:

- La celebración de por lo menos cuatro sesiones ordinarias durante 2023;
- El seguimiento de acuerdos y las recomendaciones que deriven de la atención a delaciones por presuntas vulneraciones al Código de Ética y Código de Conducta; y
- El envío oportuno a la UECI de las actas de sesión y demás documentación que derive de las mismas.

Considerará el apoyo y colaboración con la UECI, en la realización de diversas actividades a cargo de ésta, en la que participó el CEPCI, por ejemplo:

- La difusión e invitación para que los servidores públicos de la institución contesten el “Cuestionario de percepción del Código de Ética y Código de Conducta de las personas servidoras públicas de la administración pública estatal”;
- Las actualizaciones periódicas y extraordinarias al directorio de integrantes;
- La atención a las consultas y solicitudes específicas que ocasionalmente la Unidad realiza a algunos de los CEPCI, sobre los temas y asuntos desarrollados por los mismos; y
- La atención a delaciones y asuntos generales que, en su caso, eventualmente se solicita en reemplazo o sustitución de algún CEPCI del mismo sector.