

Tablero de control para la Evaluación integral de los Comités de Ética y de prevención de Conflicto de Interés, 2022

Con fundamento en las fracciones III y V del artículo 25 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, el presente *“Tablero de Control para la Evaluación integral de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, 2022”*, mismo que fue elaborado Unidad de Ética y Conflicto de Interés tiene por objeto comunicar a los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) sobre los aspectos evaluables en 2022, así como sus características, plazos y ponderaciones.

El presente documento establece los elementos que la UECI aplicará para la evaluación de cada Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

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, ello será oportunamente comunicado a los CEPCI por los canales establecidos:

- a) Página de la Secretaría de la Función Pública; o
- b) Comunicado generado desde la cuenta: sfp.jdueci@tabasco.gob.mx.

Presentación

Este documento fue desarrollado por la Unidad de Ética y Conflicto de Interés (UECI) de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco, para comunicar a los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés (CEPCI), los aspectos que serán aplicados, así como los plazos para su atención, en el marco de las evaluaciones del cumplimiento y del desempeño en 2022.

Su principal intención es permitir a los CEPCI que, al desarrollar su **Programa Anual de Trabajo 2022**, 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 Conflictos de Interés, 2022*” (en adelante, **Tablero de Control, 2022**) 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 conflictos 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 2022

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

- Desempeño: 75%
- Cumplimiento: 25%



Componente evaluable / ¿Cuándo se evalúa?	Enfoque	Principales aspectos que considera la evaluación	Aporte a la evaluación integral anual
Cumplimiento / Se evalúa durante 2022, 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"> • Si el CEPCI cumplió oportunamente con la elaboración o actualización de un conjunto de documentos, tales como: Informe Anual de Actividades, Programa Anual de Trabajo, Código de Conducta, Protocolo para la atención de denuncias, etc. • Y que lo anterior se haya incorporado al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética. 	25%
Desempeño / Se evalúa en el primer cuatrimestre de 2023 a partir de la revisión del IAA 2022	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"> • Si el CEPCI desempeñó las actividades de difusión, capacitación en materia de Ética y de Integridad Pública, además de atender denuncias por presuntas vulneraciones a las mismas, entre otras funciones sustantivas. • Asimismo, que los resultados de dichas actividades sean debidamente reportados –y sustentados con evidencias–, en el Informe Anual de Actividades 2022. 	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 del Cumplimiento

El Tablero para la Evaluación del 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 limite		Máximo de puntos
	Aprobación	Informe a la Unidad de Ética	
Informe Anual de Actividades 2021 / Acta de Integración del CEPCI*	28/01/2022	11/02/2022	15
Base de Integración, Organización y Funcionamiento	31/03/2022	15/04/2022	10
Programa Anual de Trabajo 2022 (PAT 2022)	31/03/2022	Ver anexo 1	15
Indicadores de Cumplimiento	31/03/2022	31/03/2022	5
Código de Conducta	31/03/2022	15/04/2022	15
Procedimiento para someter denuncias	31/03/2022	15/04/2022	10
Protocolo de atención de denuncias	31/03/2022	15/04/2022	10
Difusión de cuestionarios	Sep. /Oct. 2022	15/11/2022	10
Gestión del CEPCI	Ver Anexo 1		10
Total			100

*Únicamente se aceptará el “Acta de Integración del CEPCI” en reemplazo del IAA 2021 para los comités que se conformaron con posterioridad al 30 de junio de 2021.

Evaluación del Desempeño 2022

¿Qué es?

La **Evaluación del Desempeño 2022** es un ejercicio, desarrollado por la UECI, que consiste en revisar y valorar lo reportado por cada CEPCI en su Informe Anual de Actividades 2022, específicamente en cuanto a:

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

A partir de la congruencia de los dos aspectos anteriores, determinar si:

- c) Se **avala o ajusta** la autoevaluación que el CEPCI se haya asignado.

- La **Evaluación del Desempeño 2022** 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 2022.
- 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:

$$\text{Evaluación del desempeño 2022} = \sum_{i=1}^5 \left[\left(\frac{\text{Suma}_{\text{calificaciones}_{\text{actividades}_{\text{eje } i}}}}{\text{Total de actividades del eje } i \text{ en PAT 2022}} \right) * (\text{Ponderación del Eje}) \right]$$

¿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 2022 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:

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

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

Tablero para la Evaluación del Desempeño 2022

El resultado final de la Evaluación de Desempeño 2022 de cada CEPCI será comunicado a más tardar en abril de 2023.

La evaluación de desempeño 2022 considera los siguientes cinco ejes temáticos:

Eje temático	Periodo de realización	Puntos
Capacitación o sensibilización sobre temas de ética, integridad pública o prevención de conflictos de intereses	Del 01/01/2022 al 31/12/2022	30
Difusión o divulgación de aspectos relativos a la ética, integridad pública o prevención de conflictos de intereses	De 01/01/2022 al 31/12/2022	30



Mejora de procesos derivada de la implementación de aspectos relativos a la ética, integridad pública, o prevención de conflictos de intereses	Del 01/01/2022 al 31/12/2022	10
Atención a delaciones por presuntas vulneraciones a la ética o la integridad pública, o por presuntos conflictos de intereses	[Referirse al anexo 2]	20
Actividades de gestión del CEPCI, y colaboración con la UECI	[Referirse al anexo 2]	10
Total		100

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, 2022

Todas las acciones e información solicitada deberán ser enviada al correo electrónico sfp.jdueci@tabasco.gob.mx.

1. Informe Anual de Actividades 2021 o Acta de Integración (15 puntos)

Para alcanzar la calificación máxima correspondiente al entregable “Informe Anual de Actividades 2021” se deben realizar las siguientes acciones:

Acción	Puntos	Fecha limite	Características
Enviar el Informe Anual de Actividades 2021 (IAA 2021)	10	25/02/2022	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. 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 2021	2	25/02/2022	Documento en formato PDF donde esté escrita la liga de Internet del IAA 2021
Enviar el acta de la sesión en que se aprobó el IAA 2020	3	25/02/2022	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. 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 2021, para los CEPCI que se conformaron con fecha posterior al 30 de junio de 2021.

Acción	Puntos	Fecha Limite	Características
--------	--------	--------------	-----------------



Enviar acta de instalación del CEPCI	15	25/02/2022	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 Limite	Características
Enviar el documento ratificado, actualizado o modificado de las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI	7	31/03/2022	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 aprobaron las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI	3	31/03/2022	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 2022 (15 puntos)

Para lograr la calificación máxima correspondiente al entregable “**Programa Anual de Trabajo 2022**”, el CEPCI deberá realizar las siguientes acciones:

Acción	Puntos	Fecha Limite	Características
--------	--------	--------------	-----------------



Enviar el Programa Anual de Trabajo 2022	8	15/04/2022	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 2022	7	15/04/2022	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 2022.

4. Indicadores de Cumplimiento (5 puntos)

Para obtener la calificación máxima correspondiente al entregable “**Indicadores de Cumplimiento 2022**”, el CEPCI deberá realizar las siguientes acciones:

Acción	Puntos	Fecha Limite	Características
Enviar un documento o un anexo del PAT 2022, donde se incluyan los Indicadores de Cumplimiento seleccionados por el CEPCI*	3	31/05/2022	Documento en formato PDF, que incluya, por lo menos, 50% más una de las formas de las y los asistentes a la sesión en que se aprobaron por el CEPCI. Si se trata de un anexo del PAT 2022 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	31/05/2022	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 que esté vigente al momento de la elaboración y aprobación del PAT 2022.

En caso que el CEPCI desee o requiera realizar alguna modificación posterior, esta deberá ser solicitada a la Unidad de Ética.

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 organismo emitir dicho documento a más tardar el **30 de junio de 2022** y, posteriormente, deberá realizar las siguientes acciones de incorporación de evidencias sobre la realización de la actividad:

Acción	Puntos	Fecha Limite	Características
Enviar el Código de Conducta*	10	08/07/2022	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 el Código de Conducta	5	08/07/2022	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 de la Unidad de Responsabilidades.

6. Procedimiento para presentar delaciones (10 puntos)

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

Acción	Puntos	Fecha Limite	Características
--------	--------	--------------	-----------------



Enviar el documento “Procedimiento para presentar delaciones”.	7	30/06/2022	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.	3	30/06/2022	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. Protocolo para atender delaciones (10 puntos)

Para lograr la calificación máxima correspondiente al documento “**Protocolo para atender delaciones**”, el CEPCI deberá realizar las siguientes acciones:

Acción	Puntos	Fecha Limite	Características
Enviar el documento “Protocolo para atender delaciones”	7	30/06/2022	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	3	30/06/2022	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.

8. 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 Limite	Características
--------	--------	--------------	-----------------



Enviar dos o más evidencias de la difusión de los cuestionarios, o de la invitación a las servidoras públicas y a los servidores públicos de la Dependencia o Entidad a que los respondan.	10	28/10/2022	Documentos en formato PDF, o de imagen, que evidencien las invitaciones a contestar el cuestionario.
--	----	------------	--

9. 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 Limite	Sección o apartado del SSECCOE / Características
1era. Actualización del Directorio de Integrantes del CEPCI	2	12/02/2022	Enviar el directorio de integrantes del CEPCI, con la fecha en que se realiza la acción.
2da Actualización del Directorio de Integrantes del CEPCI	2	30/06/2022	
3era. Actualización del Directorio de Integrantes del CEPCI	2	28/10/2022	
Enviar la información de todas las sesiones ordinarias y extraordinarias del CEPCI e incorporar las actas digitalizadas	2	5 días hábiles posteriores a la celebración de cada sesión	Incorporar la versión pública de las actas de sesión, testeando datos personales y sensibles de todas las sesiones en que se hayan atendido denuncias. Cargar el documento con el nombre: ACTA_SESION #_[ORD o EXT]
Enviar la invitación a cada sesión ordinaria o extraordinaria.	2		Incorporar la evidencia de la invitación de cada sesión del CEPCI con el nombre invitacion_sesion #_[ORD o EXT], por ejemplo: Invitación_sesión_2da_Ord_2021

Anexo 2: Especificaciones y ponderaciones para la evaluación del Componente Desempeño, 2022

Aspectos que se considerarán en la Evaluación del Desempeño. 2022

1. Capacitación y Sensibilización (30 puntos)

- Se refiere a la gestión o impartición, durante 2022, de **una o más actividades de formación**, capacitación o sensibilización que 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 organismo, 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	Fecha Limite	Características
Procedimiento para presentar denuncias.	6	30/09/2022 y, en su caso, 29/10/2022	Al menos una vez durante los primeros nueve meses del año. Una acción adicional, si al 30/09/2022 no se recibió al menos una denuncia.
Prevención del acoso y del hostigamiento sexuales	6	30/09/2022	Al menos una acción de difusión, a más tardar al tercer trimestre del año.



Código de Ética/Código de Conducta	7	28/10/2022	Al menos una acción de difusión en el año, para cada uno de los dos documentos.
Declaración patrimonial y de intereses(mayo)	7	31/05/2022	Al menos una acción de difusión. En apoyo o complemento a las acciones que en esta materia instrumente el OIC. Quienes lo hayan realizado previamente no están obligados a hacerlo nuevamente.
Otros temas de interés del CEPCI. / Otras campañas solicitadas por la UECI	4	28/10/2022	Si en el segundo semestre de 2022 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 un punto para cada uno de los otros cuatro temas (solo si estos se realizaron).

3. Mejora de Procesos (10 Puntos)

- Se refiere a la identificación de los procesos desarrollados en la institución 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-, 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 organismo.
- La evaluación de la adecuada atención a las delaciones considera:
 - a) Que se envíen a la UECI en un plazo no mayor a cinco días hábiles.
 - b) Que se atiendan dentro del plazo establecido en los Lineamientos Generales, independientemente de que resulten, o no, procedentes.
- Los puntos de eje temático, **exclusivamente para los CEPCI que en 2022 no reciban delación(es)**, podrán asignarse si el Comité realizó las siguientes dos actividades.
 - a) 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



- b) Durante el año el CEPCI brindó directa, o indirectamente, al menos un **curso de capacitación** sobre el tema de “Protocolo para la 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 organismo.

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 2021, tales como:
 - La celebración de por lo menos tres sesiones ordinarias o extraordinarias durante 2021;
 - El seguimiento de acuerdos y a la atención a las opiniones o recomendaciones que deriven de la atención a denuncias por presuntas vulneraciones a los principios, valores y reglas de integridad; 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 satisfacción de personas que presentaron una denuncia o una queja ante el CEPCI”, y el “Cuestionario de percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética”.
 - 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.
 - La atención a denuncias y asuntos generales que en su caso, eventualmente se solicita en reemplazo o sustitución de algún CEPCI del mismo sector.