

Guía para la elaboración del Plan Anual de Trabajo de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

Marzo, 2016

La presente Guía es un marco de referencia para orientar el cumplimiento de determinadas obligaciones del *Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés* y fue emitida por la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, con fundamento en las fracciones II y XV del artículo 17 bis del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y observando lo dispuesto el numeral Séptimo del Acuerdo, el cual establece que la Secretaría de la Función Pública a través de la Unidad, interpretará para efectos administrativos el Acuerdo referido y resolverá los casos que éste no prevea.

Contenido

- 1.** Glosario
- 2.** Objetivo
- 3.** Actividades mínimas que debe contener el Plan Anual de Trabajo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
- 4.** Términos de entrega
- 5.** Evaluación
- 6.** Envío de la información
- 7.** Observaciones finales
- 8.** Datos de contacto de la Unidad

Glosario

Para los efectos de la presente Guía, se entenderá por:

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI)	El órgano integrado en términos de los “Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés”, emitidos mediante Acuerdo publicado el 20 de agosto de 2015 en el Diario Oficial de la Federación.
Dependencias	Las Secretarías de Estado y sus órganos administrativos desconcentrados, los Órganos Reguladores Coordinados, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, la Oficina de la Presidencia de la República y la Procuraduría General de la República.
Entidades	Las consideradas como entidades paraestatales en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Acuerdo	Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
Lineamientos	Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, publicados en el Diario Oficial de la Federación mediante Acuerdo de 20 de agosto de 2015.
PAT	Programa Anual de Trabajo
Código de Conducta	Instrumento emitido por el Titular de la dependencia o entidad a propuesta de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés
UEEPCI	Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública

Objetivo

La Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés (UEEPCI) emite la presente guía a efecto de facilitar la transición de los Comités de Ética a lo previsto en el Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI).

Por lo anterior, una vez integrado el CEPCI de cada Dependencia o Entidad, éste debe cumplir con determinadas obligaciones previstas en los Lineamientos, como lo es, entre otras, la emisión de un Programa Anual de Trabajo.

En dicho contexto y en términos del Acuerdo 6 de los Lineamientos, en específico en lo relativo al punto 6, del apartado b), “De las Funciones”, se establecen los elementos mínimos que debe contener dicho Programa.

Sobre dichos elementos, la UEEPCI establece a manera de guía, ciertos objetivos y actividades específicas que deberá contener cada uno de los Programas Anuales de Trabajo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

Elementos Mínimos que debe contener el Plan Anual de Trabajo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés deberá elaborar y aprobar su PAT durante el primer trimestre del año, Y deberá contener cuando menos los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo.

El documento deberá apegarse a lo establecido en los Lineamientos generales vigentes, en esencia, debe estar dirigido a promover entre los servidores públicos el conocimiento y sensibilización del Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta propio de cada institución.

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo Sexto, numeral 8, relativo al “Funcionamiento” en el sub apartado “De las sesiones”, el Comité celebrará por lo menos tres sesiones ordinarias conforme a lo aprobado en su Programa Anual de Trabajo.

Asimismo deberá establecer el objetivo central del CEPCI con especial énfasis en las prioridades que cada Dependencia y Entidad tenga con motivo de los temas de ética, integridad pública, prevención de la corrupción y conflicto de interés.

La UEEPCI considera que las actividades a desarrollar por los CEPCI deberán enfocarse en los ejes fundamentales de: Objetivo, Meta y actividades específicas a realizar. En dicho marco se deberán trabajar, de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes actividades:

- 1. Objetivo:** El CEPCI deberá contar con un Código de Conducta que oriente y de certeza plena a sus servidores públicos.

Meta: A determinar por la Dependencia o Entidad correspondiente.

Actividad específica: Elaborar la propuesta de Código de Conducta que oriente y de certeza plena a sus servidores públicos sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, que prevengan conflictos de interés, y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas de la dependencia o entidad a la que pertenecen, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción.

- 2. Objetivo:** Que los valores y principios constitucionales, del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta, pasen a formar parte integral de las vivencias cotidianas de cada servidor público en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

Meta: A determinar por la Dependencia o Entidad correspondiente.

Actividades específicas: Elaborar una estrategia integral de conocimiento, difusión, capacitación y especialización en materia de los principios constitucionales, los principios y

valores del Código de Ética, de las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública y del Código de Conducta.

Esta estrategia deberá estar enfocada en diversos ejes: el primero orientado a los miembros del CEPCI; la segunda fase a mandos superiores, la tercera a mandos medios y la última a nivel operativo.

Este punto queda abierto a definir por la Dependencia o Entidad en atención a sus posibilidades y alcances administrativos y presupuestarios.

- Objetivo:** Que todos los servidores públicos de cada Dependencia o Entidad conozcan y comprendan el alcance de las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.

Meta: A determinar por la Dependencia o Entidad correspondiente.

Actividades específicas: Lanzamiento de una campaña de comunicación social que busque ejemplificar y presentar, de manera gráfica, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública. Lo anterior a través de banners, videos, talleres o manuales ilustrativos. La difusión de estas reglas debe ser constante y permanente. Podría nutrirse a través de acciones o casos vivenciales de cada miembro de la Dependencia o Entidad.

- Objetivo:** Establecer con claridad lo que se espera por parte de los miembros del CEPCI.

Meta: A determinar por la Dependencia o Entidad correspondiente.

Actividad específica: Elaborar un manual en el que se establezca que cada uno de los miembros del Comité, en el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento de los asuntos tratados en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, así como en las sesiones de los subcomités o comisiones permanentes o temporales, deberán actuar con reserva y discreción, y ajustar sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad.

- Objetivo:** Tener claridad sobre los casos específicos en que se crearán y establecerán los subcomités o comisiones permanentes o temporales a que se refiere el Acuerdo Sexto, punto 4, párrafo catorce, de los Lineamientos.

Meta: A determinar por la Dependencia o Entidad correspondiente.

Actividades específicas: Elaborar reglas que prevean lo relativo a la justificación de la creación de los subcomités o comisiones permanentes o temporales; deberán abordar lo relativo al objetivo, razón de ser y términos, en que dichos subcomités o comisiones permanentes o temporales, elaborarán un plan de trabajo, informe de actividades y resultados a presentar al CEPCI.

- Objetivo:** Dar certeza y claridad sobre el procedimiento establecido para regular las nominaciones y elecciones de los miembros que conformarán el CEPCI.

Meta: A determinar por la Dependencia o Entidad correspondiente.

Actividad específica: Emisión de términos y condiciones en los que se desarrollarán las votaciones bienales con motivo de la renovación de los miembros del Comité.

7. **Objetivo:** Dar a conocer los requisitos que requiere el servidor público para poder contender a un puesto dentro del CEPCI.

Meta: A determinar por la Dependencia o Entidad correspondiente.

Actividad específica: Elaboración de una infografía de difusión interna en la que se expliquen las características mínimas a tener para poder ser considerado como candidato.

8. **Objetivo:** Definir bases claras a partir de las cuales se podrá determinar un incumplimiento por parte de los miembros del CEPCI.

Meta: A determinar por la Dependencia o Entidad correspondiente.

Actividad específica: Establecer un Acuerdo que regule: el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos al Código de Conducta; los casos y supuestos específicos que podrían derivar en algún incumplimiento; prever, de manera concreta y exhaustiva, los supuestos en que algún incumplimiento podría derivar en una responsabilidad administrativa, y establecer el procedimiento a seguir para dar vista al Órgano Interno de Control de la Dependencia o Entidad correspondiente.

En los casos de interpretación o duda, se deberá consultar a la UEEPCI, quien emitirá una recomendación.

9. **Objetivo:** Elaborar un Acuerdo en el que se regule el proceso de alta, suplencia o remoción de los miembros del CEPCI.

Meta: A determinar por la Dependencia o Entidad correspondiente.

Actividad específica: En dicho Acuerdo deberán plasmarse, de manera clara y concreta, los términos y procedimientos a seguir a efecto de decretar la incorporación, suplencia o remoción de algún integrante del Comité. De igual forma deberá abordarse el tema de la audiencia a la parte afectada, para el caso de la remoción por posible responsabilidad administrativa o incumplimiento.

10. **Objetivo:** Identificar posibles áreas o Unidades en las que se requerirá realizar mayores acciones de difusión por parte del Comité.

Meta: A determinar por la Dependencia o Entidad correspondiente.

Actividades específicas: Elaboración de un diagnóstico por área o Unidad en la que se identifiquen las principales áreas de riesgo de corrupción y las medidas a implementarse por

parte del Comité para delimitar la actuación de los servidores públicos en situación de riesgo en el ejercicio de sus tareas, funciones o actividades.

11. Objetivo: Vigilar de manera constante el cumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.

Meta: A determinar por la Dependencia o Entidad correspondiente.

Actividades específicas: Implementar encuestas de opinión sobre la percepción de cumplimiento del Código de Ética y de las Reglas de Integridad en la Dependencia o Entidad correspondiente.

Revisar y, en su caso, formular observaciones y recomendaciones al Comité de Control y Desempeño Institucional, para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias a lo previsto en la normatividad a que se refiere este numeral.

12. Objetivo: Elaborar y mantener actualizado el Código de Conducta de la Dependencia o Entidad correspondiente.

Meta: A determinar por la Dependencia o Entidad correspondiente.

Actividades específicas: Realizar revisiones semestrales al contenido integral del Código de Conducta a efecto de mantenerlo actualizado con la legislación aplicable o con la realidad de la Dependencia o Entidad al que corresponda.

13. Objetivo: Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con el Código de Conducta.

Meta: A determinar por la Dependencia o Entidad correspondiente.

Actividades específicas: Emitir una comunicación que establezca el lugar, horarios y funcionarios que estarán disponibles para consultas o asesorías relativas al Código de Conducta.

14. Objetivo: Regular el proceso específico que se seguirá en el caso de las quejas o denuncias.

Meta: A determinar por la Dependencia o Entidad correspondiente.

Actividades específicas: Emisión de un Acuerdo que establezca de manera precisa el procedimiento a seguir en el caso de las quejas o denuncias. Dicho procedimiento deberá considerar lo ya establecido en los Lineamientos o lo que, en su caso, establezca la UEEPCI.

15. Objetivo: Fomentar acciones permanentes en materia de respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género.

Meta: A determinar por la Dependencia o Entidad correspondiente.

Actividades específicas: Mantener constante contacto con las áreas especializadas en el tema a efecto de poder acceder a capacitaciones en dichas materias así como difundir, dentro de las Dependencias y Entidades, el material que dichas áreas provean en la materia.

16. Objetivo: Reconocer las buenas prácticas en materia de ética e integridad entre los servidores públicos.

Meta: A determinar por la Dependencia o Entidad correspondiente.

Actividades específicas: Otorgamiento de reconocimientos o premios a instituciones, áreas o personas que promuevan acciones o realicen aportaciones en favor de la cultura de la ética y la integridad en la Administración Pública Federal.

17. Objetivo: Elaboración y presentación de un Informe Anual de Actividades.

Meta: A determinar por la Dependencia o Entidad correspondiente.

Actividades específicas: Elaborar y presentar en el mes de enero al Titular de la Dependencia o Entidad o al órgano de gobierno de las entidades y a la Unidad, así como, en su caso, al Comité de Control y Desempeño Institucional, durante la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, el Informe respectivo, mismo que deberá apegarse a lo establecido en los Lineamientos.

18. Objetivo: Lograr imparcialidad en las sesiones del CEPCI.

Meta: A determinar por la Dependencia o Entidad correspondiente.

Actividades específicas: Elaborar un Acuerdo que prevea el procedimiento a seguir para la denuncia de posibles conflictos de interés personal o de alguno de los demás miembros del Comité.

19. Objetivo: Garantizar el buen uso y manejo de la información

Meta: A determinar por la Dependencia o Entidad correspondiente.

Actividades específicas: Elaborar un acuerdo de confidencialidad que busque garantizar el buen uso de la información a la que tenga acceso el CEPCI.

Cabe mencionar que la información contenida en el presente listado no pretende ser exhaustiva ni limitar las actividades que cada Dependencia o Entidad desee o requiera realizar para dar cumplimiento a lo establecido en el cuerpo del Acuerdo.

Evaluación

Con fundamento en el Numeral 6, “Principios, criterios y funciones”; apartado de las “Funciones”, inciso e) de los Lineamientos, la UEEPCI establece el siguiente tablero de control, a efecto de medir el grado de cumplimiento de los trabajos de los Comités de Ética de la Administración Pública Federal.

El tablero de control de cumplimiento de los Lineamientos formará parte de la evaluación que la UEEPCI desarrollará para medir los resultados y el desempeño de los CEPCI.

TABLERO DE CONTROL DE CUMPLIMIENTO 2016				
No.	Actividades	Entregable	Fecha límite	Fundamento jurídico
4.	Elaborar y Aprobar el Programa Anual de Trabajo (PAT)	Acta de la sesión donde se aprobó el PAT PAT en formato electrónico	Fecha límite para aprobar: 31 de marzo de 2016 Fecha límite para notificar a la UEEPCI: 28 de abril de 2016	Numeral 6, Principios, criterios y funciones; De las Funciones, inciso b), Lineamientos Generales

Se reitera que el PAT deberá contener obligatoriamente, al menos, lo siguientes elementos: Fecha de Aprobación del PAT, Objetivos, Metas y Actividades. Cabe señalar que se valorará ampliamente el hecho de que las Dependencias o Entidades, integren las actividades específicas en una tabla con la siguiente información por actividad:

Nombre de la Actividad	Descripción	Objetivos	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de conclusión de la actividad	Responsables	Mecanismo de verificación de la actividad
1. ...						

De igual forma se manifiesta que será de gran utilidad para la UEEPCI el que las Dependencias o Entidades incorporen un apartado en el que, en su caso, identifiquen los factores de riesgo para la ejecución del PAT. Ello a efecto de que la UEEPCI pueda entender las complicaciones que cada CEPCI enfrenta en el desarrollo sus actividades.

Envío de la información

La información deberá enviarse mediante oficio o por comunicación electrónica dirigida al Titular de la UEEPCI, Benjamín Guillermo Hill Mayoral, a:

1. Miguel Laurent 235, Segundo Piso, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México.
2. Correo electrónico: ueepci@funcionpublica.gob.mx

Observaciones finales

La información manifestada en la presente guía responde a lo previsto en el cuerpo del Acuerdo y su única intención es facilitar el cumplimiento a lo previsto en dicho documento. Aunado a ello se busca lograr una uniformidad entre los Programas Anuales de Trabajo que emitan los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de cada una de las Dependencias y Entidades gubernamentales que conforman a la Administración Pública Federal.

Datos de contacto

BENJAMÍN G. HILL MAYORAL

Titular de la Unidad Especializada en Ética y
Prevención de Conflictos de Interés
Teléfono: (55) 2000-3000 Ext. 1002
bhill@funcionpublica.gob.mx

DANI LA PERALTA PERKINS

Directora General Adjunta de Planeación y Diseño,
Implementación y Evaluación de Políticas de Ética,
Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés
Teléfono: (55) 2000-3000 Ext. 1058
dperalta@funcionpublica.gob.mx

Para asesorías en temas específicos de la guía, favor de contactar a los siguientes servidores públicos:

ELISA SUÁREZ BELLIDO

Directora de Planeación y Diseño de Políticas de Ética,
Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés
Teléfono: (55) 2000-3000 Ext. 1066
esuarez@funcionpublica.gob.mx

ROBERTO PÉREZ PAREDES

Subdirector de Planeación y Diseño de Políticas de Ética,
Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés
Teléfono: (55) 2000-3000 Ext. 1108
rperezp@funcionpublica.gob.mx

Para consultas relacionadas con la **Evaluación**, favor de comunicarse con los siguientes servidores públicos:

FABIOLA PERALES FERNÁNDEZ

Directora de Evaluación en materia de Ética,
Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés
Teléfono: (55) 2000-3000 Ext. 1057
fperales@funcionpublica.gob.mx

ENRIQUE VILLALOBOS PARRA

Subdirector de Evaluación en materia de Ética,
Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés
Teléfono: (55) 2000-3000 Ext. 1106
evillalobos@funcionpublica.gob.mx

DIANA SÁNCHEZ FLORES

Jefe de Departamento de implementación de políticas de Ética,
Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés
Teléfono: (55) 2000-3000 Ext. 1285
csanchez@funcionpublica.gob.mx