

# FUNCIÓN PÚBLICA

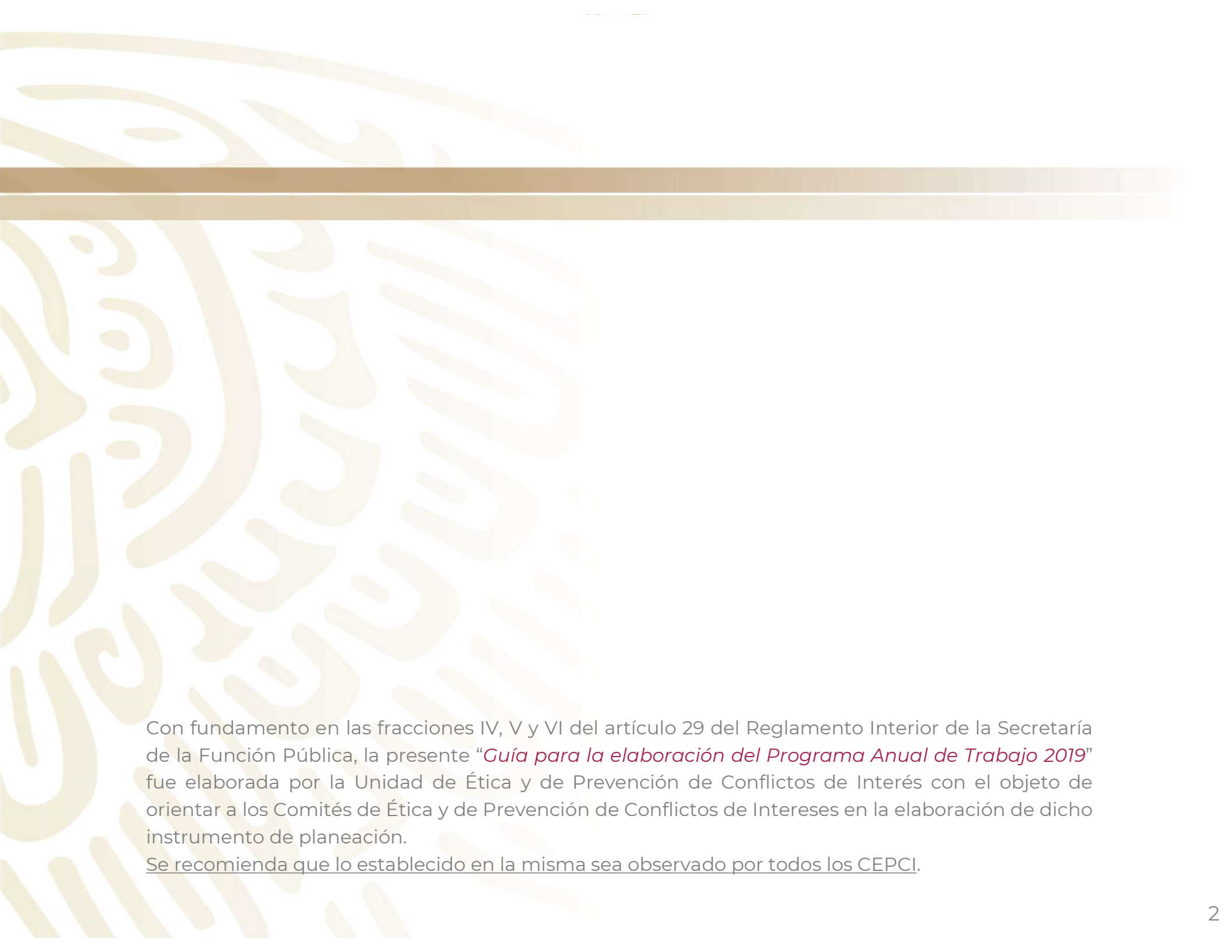
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



## Guía para la elaboración del Programa Anual de Trabajo 2019

Ciudad de México, 28 de enero de 2019.

**UNIDAD DE ÉTICA, INTEGRIDAD PÚBLICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES**



Con fundamento en las fracciones IV, V y VI del artículo 29 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, la presente *“Guía para la elaboración del Programa Anual de Trabajo 2019”* fue elaborada por la Unidad de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés con el objeto de orientar a los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses en la elaboración de dicho instrumento de planeación.

Se recomienda que lo establecido en la misma sea observado por todos los CEPCI.

# Índice



|   |                    |
|---|--------------------|
| <a href="#">Presentación</a>                | <a href="#">4</a>  |
| <a href="#">1. Marco Legal</a>              | <a href="#">5</a>  |
| <a href="#">2. Antecedentes</a>             | <a href="#">6</a>  |
| <a href="#">3. Elaboración del PAT 2019</a> | <a href="#">9</a>  |
| <a href="#">Contacto</a>                    | <a href="#">14</a> |

# Presentación



**FUNCIÓN PÚBLICA**  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Este documento fue desarrollado por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEIPPCI) para ofrecer a los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) orientación específica para la elaboración de su Programa Anual de Trabajo 2019 (PAT 2019).

El **objetivo** de la presente guía es simplificar a los CEPCI la elaboración y el registro de dicho instrumento de planeación de las actividades por desarrollar en 2019, mismo que será la base para la evaluación del correspondiente Comité, al término del presente año.

La existencia y las atribuciones de los CEPCI tienen como sustento normativo 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”**, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 20 de agosto de 2015; así como su modificación del 22 de agosto de 2017.

El inciso b) del apartado correspondiente a las *funciones del Comité*, del numeral 6 de la modificación a los *Lineamientos Generales...* (DOF del 22-08-2017), se establece que **en el primer trimestre del año cada CEPCI deberá elaborar y aprobar su Programa Anual de Trabajo**, y dentro de los veinte días hábiles siguientes a dicha aprobación, deberá ponerlo a disposición de la UEIPPCI —acompañado del acta de sesión correspondiente—, a través del sistema informático que ésta haya puesto a la disposición de los Comités.

La realización y publicación de la presente **Guía para la elaboración del Programa Anual de Trabajo de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés 2019** (Guía PAT 2019) encuentra fundamento en las fracciones IV, V y VI del artículo 29 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.



## ¿Qué es un Programa Anual de Trabajo? (PAT)

*Es una **herramienta de planeación** —desarrollada por las personas o lo grupos directamente involucrados en su ejecución—, en la cual se plasman de forma ordenada y lógica los compromisos de trabajo que serán realizados a lo largo de un año.*

### Características generales:

- **Suele incluir:** objetivos, metas anuales, actividades e indicadores, además de una calendarización de las fechas de inicio y de conclusión previstos para cada actividad.
- **Debe estar alineado** con la consecución de objetivos de mayor alcance, es decir, de mediano y largo plazos.
- Su **principal utilidad interna** reside en que —al conjuntar todas las actividades por desarrollar en un año—, permite el seguimiento, organización y, de resultar necesario, el eventual **replanteamiento** de metas, o la redefinición de alcances, tiempos y participantes.
- **Puede complementarse y vincularse con otros instrumentos** de planeación como cronogramas, programas estratégicos, matrices de riesgos institucionales, etc.



## Presentación esquemática del Programa Anual de Trabajo (PAT)

Con el fin de contextualizar el trabajo de programación que cada CEPCI deberá plasmar en su PAT 2019, se estima pertinente retomar algunas consideraciones expresadas por la UEIPPCI en guías previas sobre la materia:

- En primer lugar, la conveniencia de esquematizar los objetivos, metas y actividades en forma de una matriz. De esta forma se puede apreciar que: un objetivo debe considerar una meta, y para alcanzar ésta se deben plantear una o más actividades. Todas las que el CEPCI estime necesarias y realizables.

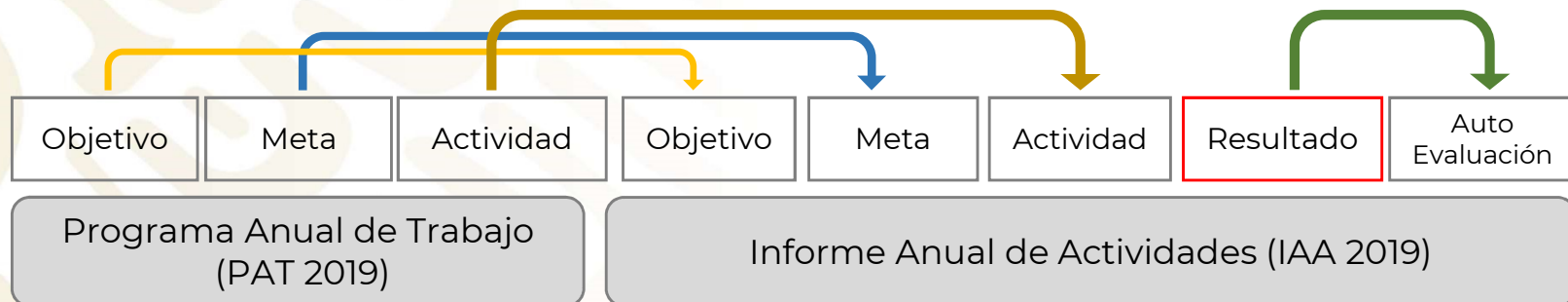
|   |  |  |
|---|--|--|
| <p><b>Objetivo 1</b></p> <p>Expresión de un aspecto que el CEPCI quiere lograr “y que dará pauta a determinar posteriormente las estrategias medios para su realización<sup>[1]</sup>”.</p> | <p><b>Meta del objetivo 1</b></p> <p>El planteamiento de un desempeño esperado (suele medirse mediante indicadores).</p> | <p><b>Actividad 1:</b></p> <p>Descripción de una acción específica que contribuye alcanzar la meta 1.</p>  |
|   |  | <p><b>Actividad 2 (en su caso)</b></p> <p>Descripción de una segunda acción específica que contribuye alcanzar la meta 1.</p>                      |
|   |  | <p><b>Actividad n: (en su caso)</b></p> <p>Descripción de una <i>enésima</i> acción específica que contribuye alcanzar la meta del objetivo 1.</p> |

[1] Secretaría de Hacienda y Crédito Público - Universidad Nacional Autónoma de México (2016) Planeación y Presupuesto orientado a Resultados. p. 19



La anterior forma de construir el PAT 2019 se sugiere, con el fin de facilitar a cada CEPCI la incorporación de la correspondiente información en el **Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética (SSECCOE)**.

Se prevé que la elaboración del PAT, según esta estructura, simplificará el posterior proceso de elaboración del Informe Anual de Actividades 2019 (IAA 2019), que deberá llevarse a cabo en enero de 2020.







El CEPCI puede, si lo considera útil y conveniente, incorporar elementos adicionales que le permiten tener una guía más precisa y completa del trabajo por desarrollar; a la vez que un instrumento para el mejor seguimiento y control de su realización.

Por ejemplo, las fechas previstas para realizar cada actividad, los responsables de llevarlas a cabo, los documentos que permitirán a un tercero verificar que una actividad en específico se realizó (medios de verificación). También puede incluir los riesgos que el propio CEPCI haya considerado que puedan impactar en la realización de cada actividad.

A efecto de fortalecer el ejercicio de homogenización impulsado por la UEIPPCI desde 2017, y que además se facilite el registro del contenido del PAT 2019 en el SSECOE, se propone seguir la estructura que se muestra en la siguiente tabla.<sup>2/</sup>

---

<sup>2/</sup> Cada CEPCI puede, en un formato alterno, incorporar toda la información complementaria que estime puede serle útil para el seguimiento y control de las actividades comprometidas.

Los elementos mínimos que el SSECCOE les requerirá sean registrados, son: Objetivo, Meta, Indicador, Actividad, Fechas de inicio y de conclusión, Mecanismo de verificación y Riesgo.

| Objetivo   | Meta       | Indicador*  | Actividad  | Fecha inicio | Fecha conclusión | Mecanismo verificación | Riesgo **  |
|------------|------------|-------------|------------|--------------|------------------|------------------------|------------|
| Ejem_Obj_1 | Meta_Obj_1 | Indicador 1 | Obj_1_Act1 |              |                  | MV_1                   | Cat_Riesgo |
|            |            |             | Obj_1_Act2 |              |                  |                        |            |
|            |            |             | Obj_1_Act3 |              |                  |                        |            |
| Ejem_Obj_2 | Meta_Obj_2 | Indicador 2 | Obj_2_Act1 |              |                  | MV_1                   | Cat_Riesgo |
|            |            |             | Obj_2_Act2 |              |                  |                        |            |
|            |            |             |            |              |                  |                        |            |

**a) Objetivo:** Un aspecto que el CEPCI desea lograr, o avanzar, en el año. Por ejemplo: *Fortalecer el conocimiento de los integrantes del CEPCI de [nombre de la institución] en materia de atención a denuncias por acoso sexual u hostigamiento sexual.*

**b) Meta:** Un cuantificación realista, pero que signifique un reto, de hasta qué punto se quiere avanzar durante el año en el logro del objetivo. Por ejemplo, en relación con el texto previo podría ser: *“En 2019, al menos 80% de los de los integrantes del CEPCI en [nombre de la institución] participan en una capacitación de dos horas sobre en materia de atención a denuncias por acoso sexual u hostigamiento sexual”*. La meta debe considerar las características de la población objetivo: tamaño, dispersión, disponibilidad de tiempo en función de las principales actividades que desarrolla, etc.



- c) **Indicador:** Es “un conjunto de variables utilizadas para señalar o caracterizar los avances hacia el cumplimiento de objetivos al nivel de actividades, productos, efectos e impactos”.<sup>[3]</sup> En el SSECCOE, cada CEPCI podrá seleccionar los indicadores que considere más apropiados según los objetivos y actividades que se plantee desarrollar. <sup>[4]</sup>.
- d) **Actividad:** Descripción de una acción específica que contribuye alcanzar la meta establecida. Para el logro de una meta puede ser necesario desarrollar más de una acción. Para el ejemplo que se expresó previamente, una actividad podría ser: “Con base en la guía desarrollada por la UEIPPCI impartir un curso de dos horas sobre el tema de prevención de conflicto de interés a los servidores públicos de [nombre de la institución]”
- e) **Fecha inicio:** La que se haya previsto al hacer la programación de actividades.
- f) **Fecha conclusión:** La que se haya previsto al hacer la programación de actividades.

<sup>[3]</sup> Secretaría de Hacienda y Crédito Público - Universidad Nacional Autónoma de México (2016). Metodología del Marco Lógico y Matriz de Indicadores para Resultados. p. 60

<sup>[4]</sup> El “*Catálogo de Indicadores para evaluar el cumplimiento del Código de Ética de los Servidores públicos y del Código de Conducta; y para evaluar la actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en el cumplimiento de sus funciones*”, publicado en: <https://www.gob.mx/sfp/documentos/catalogo-de-indicadores-para-evaluar-el-cumplimiento-del-codigo-de-etica-2018>, este año será complementado con base en los cambios que deriven de la emisión del nuevo *Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal*. Se prevé que el número de indicadores sea mayor, y que algunos que actualmente se refieren como “Valores”, en adelante sean considerados como “Principios”.

### **Mecanismos de acreditación de la realización de actividades.**

Se refiere a todas las evidencias que permitan a la UEIPPCI, y a cualquier ciudadano <sup>[5]</sup>, tener certeza de que el resultado reportado efectivamente corresponde al trabajo desarrollado por el CEPCI, mismas que de manera enunciativa, pueden consistir en: actas, minutas, listados de asistencia, reportes, constancias, diplomas, “captura de pantallas”, fotografías, etc.

### **Factores de riesgo**

Se solicita que se planteen para cada objetivo, a efecto que desde la etapa de planeación el CEPCI considere la eventual ocurrencia de eventos adversos que podrían afectar su logro y, en su caso, se tomen las provisiones correspondientes.

- **Incorporación del PAT 2019 en el SSECCOE.**

En términos del inciso b) del apartado correspondiente a las funciones del Comités, del numeral 6 de los *Lineamientos Generales...* (DOF del 22 de agosto de 2017), en el primer trimestre del año cada CEPCI deberá elaborar y aprobar su PAT, y dentro de los 20 días hábiles siguientes a dicha aprobación, deberá ponerlo a disposición de la UEIPPCI, a través del *Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética*.

---

<sup>[5]</sup> Particularmente en el caso de denuncias, es **muy importante** que en los medios de verificación en los que se registren datos personales, el CEPCI tenga el cuidado necesario que garantice la protección de la información que identifique o haga identificable a las personas involucradas, o que hayan sido testigos del acto denunciado. Ello implica la revisión de convocatorias, minutas, actas de sesión, recomendaciones, opiniones, etcétera.



# Conclusiones



La presente guía —como se estableció en el apartado de presentación—, es facilitar a los CEPCI la elaboración y registro de su PAT 2019.

La atención generalizada a la misma, se prevé, permitirá que el conjunto de PAT de todos los CEPCI resulte relativamente homogéneo, y de fácil comparación para cualquier persona que se interese en los mismos.

Con el fin de apoyar a los CEPCI —particularmente a aquellos cuyos integrantes recientemente se han incorporado al mismo—, a continuación se muestran algunos ejemplos de redacción de objetivos. <sup>[6]</sup>

| ¿Qué?                         | Área temática  | Materia   | Para quién  | [en su caso]<br>¿Cuándo?<br>¿Cuáles? |
|-------------------------------|--|---|---|--------------------------------------|
| <b>Impulsar</b>               | La capacitación y sensibilización                                    |   |   |                                      |
| <b>Mejorar</b>                | La difusión de contenidos  | ...en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses... | Entre las y los servidores públicos de [nombre de la institución] | [periodo]                            |
| <b>Fortalecer</b>             | La mejora de procesos  |   |   |                                      |
| <b>Asegurar</b>               | La atención a denuncias  |   |   |                                      |
| <b>[Otro verbo de acción]</b> | La realización de actividades del CEPCI y colaboración con la UEEPCI |   |   | [subconjunto del universo]           |

[6] Si se considera necesario, puede encontrar más sugerencias de la forma de redactar los objetivos y actividades del PAT en la versión de la presente guía que se difundió en 2018 (Anexo 3; páginas 48 a 52), la cual está disponible en: [https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/289929/Tablero\\_de\\_Control\\_2018\\_y\\_Guia\\_PAT\\_2018.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/289929/Tablero_de_Control_2018_y_Guia_PAT_2018.pdf)



# Contacto



# FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

## Miguel Ángel Alejo Olivares

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

## Roberto Pérez Paredes

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

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

(55) 2000 – 3000 Ext. 1108

## Gilda Anel Nieto Nieto

Subdirectora de Políticas y Estrategias en materia de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.

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

(55) 2000 – 3000 Ext. 1062

## Óscar Ángel Talledos

Subdirector de Formación en materia de Ética e Integridad Pública.

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

(55) 2000 – 3000 Ext. 4168

## Marcela Castellanos González

Analista de Coordinación y Evaluación de Comités de Ética y de prevención de Conflictos de Interés.

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

(55) 2000 – 3000 Ext. 4169

## Secretaría de la Función Pública

### Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses

Insurgentes Sur 1735, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP. 1002, CDMX,  
Teléfono: (55) 2000 – 3000

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