



Instructivos de Implementación y Evaluación al Sistema de Gestión de la Calidad Ética

DOCUMENTO TÉCNICO VERSIÓN 1.2020

Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas
UNIDAD DE ÉTICA, INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

Contenido

Introducción	2
Sección 1: Instructivo de Implementación del Sistema de Gestión de la Calidad Ética	3
Definición de Sistema de Gestión de la Calidad Ética	3
Responsables en la implementación y evaluación.....	4
Pasos recomendados en la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad Ética	5
Sección 2: Instructivo de evaluación del Sistema de Gestión de la Calidad Ética	7
Periodo de evaluación:.....	7
Capítulos normalizados para el Sistema de Gestión de la Calidad Ética y sus requisitos	8
Pasos para la evaluación del Sistema de Gestión de la Calidad Ética	10
Validaciones en los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad Ética	12
Liderazgo: 5 requisitos.....	13
Planificación: 4 requisitos.....	16
Apoyo: 6 requisitos.....	18
Operación: 5 requisitos.	21
Evaluación al Desempeño: 4 requisitos.....	24
Mejora: 2 requisitos.	26
Formato: Concentrado de validaciones	28
Determinación del indicador.....	29

Introducción

El Modelo de Gestión Ética Fincada en Valores cuenta con el **Sistema de Gestión de la Calidad Ética “SGCE”**, el cual tomó como referencia la normativa internacional ISO 9001:2015 ¹ y busca generar condiciones de implementación y evaluación que impulsen la cultura organizacional ética, en tal sentido el “SGCE” **en el 2020 contará con seis capítulos y 26 requisitos que serán desarrollados, validados y evaluados para determinar el Indicador de implementación del Sistema de Gestión de la Calidad Ética** de cada uno de los Entes Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato.

En tal sentido ponemos a tu disposición este **Instructivo de Implementación y Evaluación del Sistema de Gestión de la Calidad Ética**, el cual te permitirá guiarte e identificar los requisitos, validaciones e información necesaria para lograr un cumplimiento de la normativa legal vigente y obtener mejores calificaciones en las evaluaciones documentales y de piso que se aplicaran en tu Ente Público.

Por último, el Sistema de Gestión de la Calidad Ética no busca suplir ningún otro sistema de gestión o herramienta existente en la Administración Pública Estatal, ya que su propósito es sumar y generar un esquema de mejora continua investigado, analizado y armonizado con los requisitos y acciones establecidas en el marco legal.

Por un Guanajuato Íntegro.

Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.

Unidad de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Intereses.

¹ Descripción de acrónimo ISO 9001:2015 International Organization for Standardization versión de la Norma 9001, actualización año 2015.

Sección 1: Instructivo de Implementación del Sistema de Gestión de la Calidad Ética

Definición de Sistema de Gestión de la Calidad Ética

Conjunto de elementos de los entes públicos interrelacionados o que interactúan para establecer las políticas, los objetivos y los procesos para alcanzar una cultura organizacional de calidad ética.



Figura 1. Ciclo de Mejora Continua ²y Capítulos normalizados para el Sistema de Gestión de la Calidad Ética
Definición de capítulos

² Ciclo virtuoso o Ciclo de Mejora Continua (Planear-Hacer-Verificar-Actuar).

Responsables en la implementación y evaluación

Tomando como base los Lineamientos Generales para la Integración y Operación de los Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado, se identifican los siguientes roles en la implementación y evaluación son los siguientes:



3

Figura 2. Los roles que se intervienen en la implementación y evaluación, y que cooperan para lograr una cultura organizacional⁴ de calidad ética.

Es importante aclarar que debido a la creación del Sistema de Gestión de la Calidad Ética, el rol de **Agente de Cambio** nace con el propósito de desarrollar las acciones encomendadas por el Comité Interno para el logro de las acciones programadas.

³ Claves a utilizar para estos perfiles dentro del documento: UE: Unidad de Ética, T/P: Titular/Presidente de Comité Interno, SE: Secretaría Ejecutiva, CIE: Integrantes de Comité Interno de Ética, OIC: Órgano Interno de Control, PS: Persona Servidora Pública, AC: Agente de Cambio y EX: Evaluador Externo.

⁴Definición de Cultura Organizacional Ética: Conjunto de valores, creencias, tradiciones y modo de ejecutar las tareas que, de manera consciente e inconsciente, cada organización adopta o acumula con el tiempo, y que condicional fuertemente el pensamiento y el comportamiento de sus miembros. Manuel Guillen Parra, 2006. Ética en las organizaciones. Construyendo confianza. Pearson Prentice Hall. Madrid. Disponible en: etica-profesional.jimdofree.com › app › download

Pasos recomendados en la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad Ética

Con el objetivo de orientar para la implementación el Sistema de Gestión de la Calidad Ética, se recomienda seguir los siguientes pasos:

1. Leer, conocer y comprender el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, disponible en: http://etica.strc.guanajuato.gob.mx/wp-content/uploads/2020/03/PO_34_2da_Parte_20190215_1610_19-Codigo-de-Etica.pdf.
2. Leer, conocer y comprender el Acuerdo Gubernativo Número 371, disponible en: http://etica.strc.guanajuato.gob.mx/wp-content/uploads/2020/03/PO_113_2da_Parte_20180606_1844_9-Acuerdo-371.pdf
3. Leer, conocer y comprender los Lineamientos Generales para la Integración y Operación de los Comités Internos de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, disponible en: <http://etica.strc.guanajuato.gob.mx/wp-content/uploads/2020/03/PO-178-2da-Parte-20190905-1549-12-Lineamientos-Grales.-Comites.pdf>
4. Conocer y comprender el Modelo de Gestión Ética Fincada en Valores a través del Documento Técnico.
5. Integrar o mantener actualizado el Comité Interno, siguiendo lo establecido en los Lineamientos Generales para la Integración y Operación de los Comités Internos de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato.
6. Realizar las sesiones ordinarias y/o extraordinarias para dar cumplimiento a la normativa, acordar y planear las acciones de gestión ética dentro del Ente Público.
7. Como parte del ciclo de mejora continua, analizar el informe anual de actividades del año inmediato anterior para identificar los logros y áreas de oportunidad, y **planear** las acciones que impulsen la cultura organizacional ética.
8. Delegar a los integrantes del Comité Interno, Agentes de Cambio y/o Personas Servidoras Públicas las acciones, requisitos e Iniciar con la planeación y **hacer** la documentación tomando como referencia lo establecido en el marco legal y validaciones establecidas en los capítulos del Sistema de Gestión de la Calidad Ética.
9. Capacitarte y/o solicitar asesoría a la Unidad de Ética.

10. Cargar evidencia documental a la plataforma web del Sistema de Gestión de la Calidad Ética determinada por STRC.
11. Aplicar **verificaciones** y **evaluaciones internas** para identificar avances, logros y cumplimiento de metas en la aplicación del Sistema de Gestión de la Calidad Ética.
12. Por último, tras comparar el resultado obtenido con el objetivo marcado inicialmente, es el momento de **actuar realizando acciones correctivas y preventivas** que permitan mejorar los puntos o áreas de mejora, así como extender y aprovechar los aprendizajes y experiencias adquiridas a otros casos, y estandarizar y consolidar metodologías efectivas.⁵

⁵ PÁRAFRASIS: El Ciclo de Deming: La gestión y mejora de procesos, disponible en: <https://equipo.altran.es/el-ciclo-de-deming-la-gestion-y-mejora-de-procesos/>

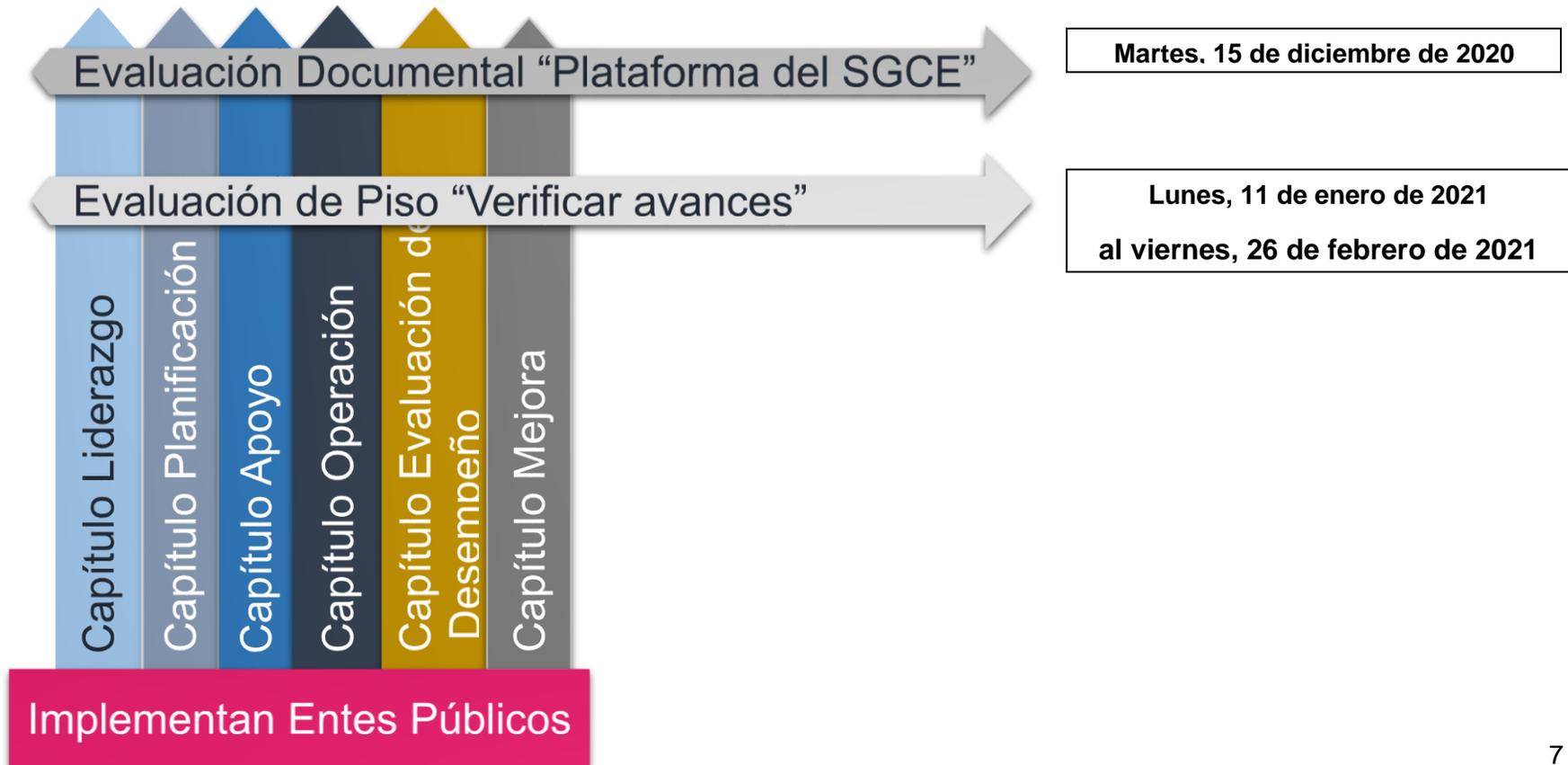
Sección 2: Instructivo de evaluación del Sistema de Gestión de la Calidad Ética

Periodo de evaluación:

Con el objetivo de definir el Índice anual, la Unidad de Ética realizará un “corte” de los avances en la plataforma integral de desarrollo de la gestión pública-Sistema de Gestión de la Calidad Ética, considerando los requisitos de los capítulos del Sistema de Gestión de la Calidad el martes, 15 de diciembre de 2020.

“El corte mencionado en párrafo anterior aplicará por igual a todos los entes públicos, sin excepción”.

Con el corte se generará una calificación por Ente Público, la cual será complementada con el proceso de evaluación que se aplicará en las áreas de trabajo que determinen los evaluadores externos para validar y **verificar** la implementación de los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad Ética.



Liderazgo:

Intención: Comprensión de las responsabilidades compartidas en materia de ética para crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Ente Público.

Requisitos:

1. *Código de Conducta.*
2. *Reporte de resultados de los programas.*
3. *Plan de anual de Trabajo en materia de Ética para su Ente Público.*
4. *Convocatorias a sesiones.*
5. *Suplente de Presidencia.*

Planificación

Intención: Planificación anual para implementar acciones en materia de ética, integridad y prevención de conflicto de interés, procurando identificar riesgos, oportunidades, y acciones estratégicas para alcanzar los objetivos del Ente Público.

Requisitos:

6. *Programa anual de evaluaciones a personas servidoras públicas para identificar si viven los valores y principios que se derivan del Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato y Código de Conducta.*
7. *Programa anual de acciones y campaña institucional de su Ente Público para que las personas servidoras públicas vivan los valores y principios que se derivan del Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato y Código de conducta.*
8. *Programa anual de Capacitación Interna en materia de Ética, Prevención y Conflicto de Interés para las personas servidoras públicas de su Ente Público.*
9. *Programa anual de verificación y cumplimiento de las acciones y estrategias establecidas en los programas de trabajo.*

Apoyo

Intención: Definición de los elementos de apoyo en el Ente Público que permitirán la implementación del SGCE.

Requisitos:

10. *Proceso de Selección.*
11. *Acta de instalación del Comité interno de Ética y Prevención de Conflicto de Interés.*
12. *Subcomités o Comisiones.*
13. *Campaña interna.*
14. *Definición de Cédula Organizacional y Operativa.*
15. *Participación de Órgano Interno de Control.*

Operación:

Intención: Ejecución y control de acciones en materia de ética en el Ente Público.

Requisitos:

16. *Ejecución de las acciones y campaña interna institucional.*
17. *Mecanismos de denuncia por incumplimiento al Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato y Código de Conducta.*
18. *Ejecución del programa anual de evaluaciones a personas servidoras públicas para identificar si viven los valores y principios que se derivan del Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato y Código de Conducta.*
19. *Ejecución del programa anual de Capacitación Interna en materia de Ética, Prevención y Conflicto de Interés para las personas servidoras públicas de su Ente Público.*
20. *Ejecución del programa anual de verificación y cumplimiento de las acciones y estrategias establecidas en los programas de trabajo.*

Evaluación al Desempeño

Intención: Ejecutar acciones para evaluar, supervisar, dar seguimiento, medir la implementación y avance en Ente Público.

Requisitos:

21. *Reporte de resultados de la evaluación final del Sistema de Gestión de Calidad Ética.*
22. *Reporte de resultados de la encuesta ética gubernamental.*
23. *Reporte de resultados de la encuesta de percepción social.*
24. *Informe anual de actividades.*

Mejora

Intención: Identificar brechas, acciones y oportunidades para mejorar el Sistema de Gestión de la Calidad Ética en el Ente Público.

Requisitos:

25. *Propuestas de mejora por parte de las personas servidoras públicas para desarrollar la cultura organizacional de calidad ética fincada en principios constitucionales, valores y reglas de integridad.*
26. *Intercambio de experiencias y generación de ideas para la gestión ética del Servicio Público*

Pasos para la evaluación del Sistema de Gestión de la Calidad Ética

Con el objetivo de evaluar cada requisito establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad Ética, se recomienda seguir los siguientes pasos:

Antes:

1. Realiza calendarización de evaluaciones “UE”.
2. Notificar con base en el calendario de evaluaciones establecido por la Unidad de Ética (programa de evaluaciones), a la Secretaría Ejecutiva (SE), para acordar lugar y hora de la reunión de apertura con los integrantes del Comité Interno de Ética.

Durante (plan de evaluación):

3. Realizar reunión de apertura con el Comité Interno de Ética, definiendo el propósito de la evaluación y los alcances de la misma “EX” (alcances de la evaluación).
4. Definir a los integrantes que atenderán, guiarán y/o entregarán evidencias a los evaluadores internos o externos (el Comité Interno de Ética se encarga de definir) “CIE”.
5. Realizar bitácora de la reunión de apertura y recopilar las firmas en el formato correspondiente “EX”.
6. Evaluar los requisitos de manera progresiva comenzando con el primer capítulo “EX”.
7. Identificar el nombre del requisito y responsables de la implementación y/o seguimiento “EX”.
8. Revisar el requisito comenzando siempre con la validación 1, así sucesivamente hasta realizar todas las validaciones.

Nota: Para el caso de las **evaluaciones externas de segunda parte**⁶, las validaciones o verificaciones en las áreas de trabajo que aplique el evaluador externo se deberán enfocar sólo en los requisitos que así especifique este documento técnico.

Para el caso del Sistema del Sistema de Gestión de la Calidad Ética, el termino Evaluación será utilizado por Auditoría, sin embargo la definición aplica por igual siendo sustraída de la norma ISO 19011:2018 Directrices para la auditoría del sistemas de gestión: Proceso sistemático, independiente y documentado para

9. Realizar las entrevistas o levantamiento de evidencia.
10. Escribir “**Sí**” en caso de “**cumplimiento**” con lo descrito y establecido en la validación, en caso de “**no cumplimiento**” escribir “**No**”, en cualquiera de los casos deberá de especificar los hallazgos o notas que permitan comprender el resultado y orientar a la mejora “EX”.

Nota 1: Las validaciones que establecen “debe”, “deberá”, “deberán” son obligatorias y no se aplican criterios excluyentes ya proceden de requisitos legales o necesarios para generar cultura organización orientada a la calidad ética, las validaciones que establecen “puede” si podrían considerarse excluyentes.

Nota 2: La Unidad de Ética, Integridad y Prevención de Conflicto de Intereses, establecerá **según corresponda** y la naturaleza del requisito, el dictamen general de validación en razón de condiciones que se podrían presentar por cambios en la normativa, condiciones de infraestructura, sistemas, etc., notificando a las partes interesadas con el objetivo de hacer valer el principio de LEGALIDAD.

Nota 3. Para el caso de las evaluaciones en las áreas de trabajo utilizar el formato: concentrado de validaciones.

11. Levantar bitácora en la sección de cierre de la evaluación con los integrantes del comité interno que estén presentes y recopilar las firmas en el formato correspondiente “EX”.

Después

12. Realizar las validaciones en la plataforma del Sistema de Gestión de la Calidad Ética “EX”.
13. Cargar las evidencias documentales, cuando así lo requiera la plataforma del Sistema de Gestión de Calidad Ética “EX”.
14. Revisar el estado de las validaciones en la plataforma del Sistema de Gestión de la Calidad Ética “SE, CIE”.

obtener evidencias objetivas y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría. Para el caso de las evaluaciones se consideraran como de segunda parte ya que la STRC, tiene interés en avance que presenta el Ente Público.

Validaciones en los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad Ética

Las validaciones en la plataforma del Sistema de Gestión de la Calidad Ética, son a través de casillas de validación, en caso de cumplir con lo descrito y establecido, el evaluador dará clic en “SÍ”, esta actividad se reflejará en la calificación final de Ente Público.

Liderazgo: 5 requisitos. **Requisito 1:**

Requerimiento	Responsables	Validación 1	Validación 2	Validación 3	Validación 4
Código de Conducta	Titular, Integrantes del Comité Interno de Ética y Secretaría Ejecutiva	Deberá cargar documento de notificación oficial del Código de Conducta al Titular del Ente Público y al Órgano Interno de Control para su revisión y aprobación	Deberá cargar documento de aprobación oficial del Código de Conducta por parte del Titular del Ente Público y Órgano Interno de Control cuando así aplique	Deberá cargar documentación comprobatoria de la vigencia del Código de Conducta	Deberá cargar evidencia documental de la divulgación realizada del Código de Conducta
		Validación 5	Validación 6	Validación 7	Validación 8
		El Código de Conducta deberá contener introducción y/o carta invitación, la cual deberá ser elaborada y suscrita por la persona que ocupe la titularidad del Ente Público, en la que fomente el sentido de identificación y apropiación de las personas servidoras públicas, así mismo, invitará al personal a asumir su compromiso con ética, la integridad; la prevención de conflicto de interés, y en contra de conductas discriminatorias de hostigamiento sexual y acoso sexual, así como de tolerancia a la corrupción	El Código de Conducta deberá contener Principios del Ente Público, los cuales deben ser congruentes con los contenidos en el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, o bien, no ser contradictorios a los mismos	El Código de Conducta deberá contener listado de los valores específicos cuya observancia resulta indispensable en la Dependencia o Entidad, por estar directamente vinculados con situaciones específicas que se presentan o pueden presentarse a las personas servidoras públicas en el desempeño de sus empleo, cargo o omisión	El Código de Conducta deberá establecer el comportamiento ético al que deben sujetarse las personas servidoras públicas 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 involucre la operación y el cumplimiento de los planes y programas del Ente Público al que pertenecen, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción
		Validación 9	Validación 10	Validación 11	Validación 12
		El contenido del Código de Conducta deberá estar desarrollado con lenguaje claro e incluyente	Deberá contener un glosario en el que se incluyan vocablos contenidos en el Código de Conducta cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del referido Código	El Código de Conducta deberá especificar el mecanismo para su divulgación	Deberá cargar Código de Conducta revisado y actualizado por el Comité Interno del Ente Público
		Validación 13	Validación 14	Validación 15	Validación 16
		El Código de Conducta deberá referir a la obligatoriedad de suscribir una carta compromiso, y establezca liga de la que puede descargarse o bien, el lugar o persona con la que puede obtener y suscribir	En la evaluación de piso las personas servidoras públicas del Ente Público deberán conocer los Principios del Ente Público	En la evaluación de piso las personas servidoras públicas deberán conocer el listado de los valores específicos cuya observancia resulta indispensable en el Ente Público	En la evaluación de piso las personas servidoras públicas deberán conocer 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 involucre la operación y el cumplimiento de los planes y programas del Ente Público
Validación 17					
		En la evaluación de piso las personas servidoras públicas deberán mostrar la carta compromiso debidamente suscrita			

⁷ Validación 1 y 2: Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, Art. 3, Fracción II.

⁸ LGIOCIPEPCIDEPEE, Artículo 10, fracción II. Acuerdo Gubernativo 371, Considerando, Página 37, párrafo 4 (Art. 5 Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción "El Código de Conducta se clasifica dentro de las normativas que expide el Ente Público"). Acuerdo Gubernativo 371, Artículo 8.

Requisito 2.

Requisito	Responsables	Validación 1	Validación 2
Reporte de resultados de los programas	<i>Titular, Integrantes del Comité Interno de Ética y Secretaría Ejecutiva</i>	Deberá cargar primer informe semestral cualitativo y cuantitativo de los avances presentados en cada uno de los programas	Deberá cargar segundo informe semestral cualitativo y cuantitativo de los avances presentados en cada uno de los programas

Requisito 3.

Requisito	Responsables	Validación 1	Validación 2	Validación 3
Plan de anual de trabajo en materia de ética para su Ente Público	<i>Titular, Integrantes del Comité Interno de Ética y Secretaría Ejecutiva</i>	Deberá enviar físicamente y cargar oficio firmado por el Titular del Ente Público en el que hace del conocimiento, evaluación y seguimiento a la Unidad de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Intereses y anexando los cuatro tipos programas	Deberá cargar el oficio del conocimiento, evaluación y seguimiento, con acuse de recibido por Oficialía de Partes de STRC	Deberá cargar documento de aprobación del Plan y Programas expedido por la Unidad de Ética ⁹

LGIOECIDEPEE, Artículo 32, 32, 34. LGIOECIDEPEE, TRANSITORIOS, Artículo 4. Guía para la elaboración y actualización del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como para las empresas productivas del Estado.

⁹ LGIOECIDEPEE, Artículo 10, fracción I.

Requisito 4.

Requisito	Responsables	Validación 1	Validación 2	Validación 3	Validación 4
Convocatorias a sesiones	<i>Titular, Integrantes del Comité Interno de Ética y Secretaría Ejecutiva</i>	<p>Deberá cargar el programa de sesiones ordinarias aprobado</p>	<p>Deberá cargar el acta de la primera sesión ordinaria, anexando: programas anuales elaborados y aprobados, lista de asistencia, documento convocatoria que contenga: evidencia de que se haya turnado con anticipación mínima a cinco días, tipo de sesión, fecha, hora, sede de la sesión, orden que contenga apartado de seguimiento acuerdos adoptados en sesiones anteriores y un apartado asuntos generales</p>	<p>Deberá cargar el acta de la segunda sesión ordinaria, anexando: lista de asistencia, documento convocatoria que contenga: evidencia de que se haya turnado con anticipación mínima a cinco días, tipo de sesión, fecha, hora, sede de la sesión, orden que contenga apartado de seguimiento acuerdos adoptados en sesiones anteriores y un apartado asuntos generales</p>	<p>Deberá cargar el acta de la tercera sesión ordinaria, anexando: lista de asistencia, documento convocatoria que contenga: evidencia de que se haya turnado con anticipación mínima a cinco días, tipo de sesión, fecha, hora, sede de la sesión, orden que contenga apartado de seguimiento acuerdos adoptados en sesiones anteriores y un apartado asuntos generales</p>
		<p>Validación 5</p> <p>Deberá cargar el acta de la cuarta sesión ordinaria, anexando: programa de sesiones ordinarias aprobado para el siguiente ejercicio anual, lista de asistencia, documento convocatoria que contenga: evidencia de que se haya turnado con anticipación mínima a cinco días, tipo de sesión, fecha, hora, sede de la sesión, orden que contenga apartado de seguimiento acuerdos adoptados en sesiones anteriores y un apartado asuntos generales</p>			

1011

¹⁰ LGIOCIPEPCIDEPEE, Artículo 19

¹¹ La plataforma estará programada para cargar sólo un documento, el cual deberá contener todo lo descrito en la validación.

Requisito 5.

Requisito	Responsables	Validación 1	Validación 2	Validación 3
Suplente de Presidencia ¹²	<i>Titular y Secretaría Ejecutiva</i>	Deberá cargar documento oficial digitalizado firmado por la Presidencia del Comité Interno en el que designa a la persona trabajadora pública que la suplirá en la sesiones del Comité Interno	Deberá cargar digitalizado el acta de sesión donde se designa a la persona trabajadora pública que suplirá a la Presidencia del Comité Interno	En la evaluación de piso la persona trabajadora servidora pública designada deberá tener conocimiento del cargo de suplente de Presidencia del Comité Interno y acreditar el cargo con los documentos: documento oficial de designación y acta de sesión donde se designa

Planificación: 4 requisitos.

Requisito	Responsables	Objetivo	Validación 1	Validación 2	Validación 3	Validación 4
Requisito 6. Programa anual de evaluaciones a personas servidoras públicas para identificar si viven los principios y valores del Código de Ética y Código de Conducta ¹³	<i>Secretaría Ejecutiva, Personal Directivo y Órgano Interno de Control</i>	Valorar de manera permanente los conocimientos, actitudes y desempeño de las personas servidoras públicas	El documento digitalizado deberá estar cargado en el sistema, y deberá contener la firma del titular del Ente Público	Deberá cargar evidencia de notificación al Órgano Interno de Control	Deberá establecer acciones permanentes para evaluar a personas servidoras públicas sobre el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género, y demás principios y valores contenidos en el Código de Ética y el Código de Conducta	En la evaluación de piso el Comité Interno deberá mostrar los avances del programa y los reportes de las evaluaciones aplicadas
Requisito 7. Programa anual de acciones de mejora y campaña institucional de su Ente Público para que las personas servidoras públicas vivan los principios y	<i>Titular, Secretaría Ejecutiva, Integrantes del Comité, Agente de Cambio</i>	Establecer las acciones de mejora y difusión que fortalezcan el impacto en la cultura organizacional ética	El documento digitalizado deberá estar cargado en el sistema, y deberá contener la firma del titular del Ente Público	Deberá cargar evidencia de notificación al Órgano Interno de Control	Deberá establecer acciones de mejora y difusión de los contenidos del Código de Ética y del Código de Conducta, así como demás información relacionada con el Comité Interno	En la evaluación de piso las personas servidoras públicas deberán mostrar conocimiento de las acciones de mejora y elementos informativos para la vivencia de los

¹² LGIOCIPECIDEPEE, Artículo 9, fracción II.

¹³ Acuerdo Gubernativo 371, Artículo 2 "Evaluación, verificación y cumplimiento". LGIOCIPECIDEPEE, Artículo 10, fracción II. LGIOCIPECIDEPEE, Artículo 9, fracción V.

valores que se derivan del Código de Ética y Código de conducta ¹⁴						valores y principios que se deriven del Código de Ética y Código de Conducta
Requisito 8. Programa anual de Capacitación Interna en materia de Ética, Prevención y Conflicto de Interés para las personas servidoras públicas de su ente público ¹⁵	<i>Titular, Secretaría Ejecutiva, Integrantes del Comité y Titular del Órgano Interno de Control</i>	Definir actividades didácticas, orientadas a ampliar los conocimientos, habilidades, actitudes y valores de las personas servidoras públicas que laboran en los entes públicos	El documento digitalizado deberá estar cargado en el sistema, y deberá contener la firma del titular del Ente Público	Deberá contener firma del Titular del Órgano Interno de Control	Deberá establecer acciones de formación para: promover la cultura ética, para facilitar el conocimiento, comprensión, sensibilización y aplicación del Código de Ética y Código de Conducta del Ente Público, así como de seguimiento a las acciones de capacitación establecidas en el Modelo de Capacitación y Competencias de Integridad	En la evaluación de piso las personas servidoras públicas deberán tener conocimientos, habilidades, actitudes y valores referentes al Código de Ética y Código de Conducta
Requisito 9. Programa anual de verificación y cumplimiento de las acciones y estrategias establecidas en los programas de trabajo ¹⁶	<i>Titular y Secretaría Ejecutiva</i>	Establecer acciones continuas de seguimiento y verificación a las acciones y actividades establecidas en los programas tipo 1, tipo 2 y tipo 3.	El documento digitalizado deberá estar cargado en el sistema, y deberá contener la firma del titular del Ente Público	Deberá contener firma del Titular del Órgano Interno de Control	Deberá establecer acciones de verificación y cumplimiento de los programas de trabajo	En la evaluación de piso el Comité Interno deberá mostrar los avances del programa y los reportes de las verificaciones aplicadas

¹⁴ Acuerdo Gubernativo 371, Artículo 1 "Difusión". Acuerdo Gubernativo 371, Artículo 7 "Campañas institucionales". LGIOCIPEPCIDEPEE, Artículo 10, fracción IV

¹⁵ Código de Ética, Artículo 26 "Capacitación"

¹⁶ Acuerdo Gubernativo 371, Artículo 2 "evaluación, verificación y cumplimiento"

Apoyo: 6 requisitos.

Requisito 10.

Requisito	Responsables	Validación 1	Validación 2	Validación 3	Validación 4	Validación 5
Proceso de Selección ¹⁷	<i>Titular</i> <i>Secretaría</i> <i>Ejecutiva</i> y	Deberá cargar expediente con requisitos de cada participante del Comité Interno ¹⁸	Deberá cargar evidencia documental de la etapa de Nominación realizada en tiempo y forma de cada uno de los integrantes del Comité Interno, excepto del Titular del Ente Público ¹⁹	Deberá cargar evidencia documental de la etapa de Elección realizada en tiempo y forma de cada uno de los integrantes del Comité Interno, excepto del Titular del Ente Público ²⁰	Deberá cargar evidencia documental de la etapa de Resultados realizada en tiempo y forma de cada uno de los integrantes del Comité Interno, excepto del Titular del Ente Público ²¹	Deberá cargar evidencia documental de la Sesión Toma de Protesta realizada en tiempo y forma de cada uno de los integrantes del Comité Interno ²²

¹⁷ LGIOCIPECIDEPEE, Artículos: 12, 13, 14, 15 y 16.

¹⁸ LGIOCIPECIDEPEE, Artículo 12

¹⁹ LGIOCIPECIDEPEE, Artículo 13, fracción I y Artículo 14

²⁰ LGIOCIPECIDEPEE, Artículo 13, fracción II y Artículo 15

²¹ LGIOCIPECIDEPEE, Artículo 13, fracción III

²² LGIOCIPECIDEPEE, Artículo 16

Requisito 11.

Requisito	Responsables	Validación 1	Validación 2	Validación 3	Validación 4	Validación 5
<p>Acta de instalación del Comité Interno de Ética y Prevención de Conflicto de Interés²³</p>	<p><i>Titular y Secretaría Ejecutiva</i></p>	<p>Deberá contener fecha de toma de protesta de cada uno los integrantes del Comité Interno, excepto el Titular del Ente Público</p>	<p>Deberá contener nombre y cargo de los integrantes del Comité Interno</p> <p>La persona titular del Ente Público; quien ejercerá la presidencia.</p> <p>Un mando superior: el cual será comprendido de los niveles tabulares 14 al 18.</p> <p>Un mando directivo: el cual será comprendido de los niveles tabulares 10 al 13.</p> <p>Dos mandos medios: los cuales serán comprendidos de los niveles tabulares 6 al 9.</p> <p>Dos mandos operativos: los cuales serán comprendidos de los niveles tabulares 1A al 5A.</p> <p>²⁴</p>	<p>Deberá estar vigente la participación de cada uno de los integrantes del Comité Interno (2 años)</p>	<p>Deberá contener lista de asistencia debidamente firmada por parte de los integrantes del Comité Interno</p>	<p>Deberá contener documento de autorización de la Unidad de Ética para conformar su Comité Interno (sólo desconcentrados)</p>

²³ Acuerdo Gubernativo 371, Capítulo IV, Artículo 32 (Acta de instalación). Acuerdo Gubernativo 371, Transitorios, Artículo Tercero (Instalación). Acuerdo Gubernativo 371 CONSIDERANDO, Página37, párrafo 4 (Art. 5 Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción "estructurales").

LGIOCIPECIDEPEE, Capítulo II, Artículo 6

²⁴ LGIOCIPECIDEPEE, Capítulo II, Artículo 6

Requisito 12.

Requisito	Responsables	Validación 1	Validación 2
Subcomités Comisiones²⁵	Titular y Secretaría Ejecutiva	Puede cargar actas de aprobación para validar su existencia	Puede cargar programa de trabajo de los Subcomités o Comisiones, debidamente aprobados por el Comité Interno

Requisito 13.

Requisito	Responsables	Validación 1
Campaña interna²⁶	Secretaría Ejecutiva e Integrantes del Comité Interno de Ética	Deberá cargar proyecto de difusión que contenga objetivo general, medios y programas que aplicará el Ente Público para asegurar que todas las personas servidoras públicas tengan conocimiento del Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato y del Código de Conducta del Ente Público

Requisito 14.

Requisito	Responsables	Validación 1
Definición de Cédula Organizacional y Operativa	Secretaría Ejecutiva e Integrantes del Comité Interno de Ética	Deberá cargar formato debidamente llenado y validado por la Unidad de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Intereses

²⁵ LGIOCIPECIDEPEE, Capítulo II, Artículo 8

²⁶ Acuerdo Gubernativo 371, Artículo 1 "Difusión". Acuerdo Gubernativo 371, Artículo 7 "Campañas institucionales". LGIOCIPECIDEPEE, Art.10, Fracción IV

Requisito 15.

Requisito	Responsables	Validación 1	Validación 2	Validación 3	Validación 4
Participación de Órgano Interno de Control ²⁷	<i>Titular del Ente Público y Secretaría Ejecutiva</i>	Debe cargar evidencia documental de la convocatoria realizada a la persona Titular del Órgano Interno a la Primer sesión ordinaria	Debe cargar evidencia documental de la convocatoria realizada a la persona Titular del Órgano Interno a la Segunda sesión ordinaria	Debe cargar evidencia documental de la convocatoria realizada a la persona Titular del Órgano Interno a la Tercera sesión ordinaria	Debe cargar evidencia documental de la convocatoria realizada a la persona Titular del Órgano Interno a la Cuarta sesión ordinaria

Operación: 5 requisitos.

Requisito 16.

Requisito	Responsables	Validación 1
Ejecución de las acciones y campaña interna institucional	<i>Secretaría Ejecutiva e Integrantes de Comité Interno</i>	Debe cargar evidencia documental de la ejecución de las acciones de mejora y difusión de los contenidos del Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato y del Código de Conducta ²⁸

²⁷ LGIOCIPEPCIDEPEE, Capítulo III, Artículo 23

²⁸ Son las evidencias descritas en el Programa de trabajo tipo 2 (requisito 7)

Requisito 17.

Requisito	Responsables	Validación 1	Validación 2	Validación 3
Mecanismos de denuncia por incumplimiento al Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato y Código de Conducta²⁹	<i>Titular del Ente Público, Secretaría Ejecutiva e Integrantes del Comité Interno</i>	Debe cargar evidencias de los mecanismos disponibles para que las personas servidoras públicas realicen denuncias por incumplimiento al Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato y Código de Conducta	Debe cargar documento de reporte de denuncias atendidas durante el ejercicio anual vigente, que contenga listado de denuncias turnadas a las autoridades competentes y su estado actual y seguimiento	En la evaluación de piso las personas servidoras públicas deberán tener conocimiento e identificar los Mecanismos de denuncia por incumplimiento al Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato y Código de Conducta

Requisito 18.

Requisito	Responsables	Validación 1
Ejecución del programa anual de evaluaciones a personas servidoras públicas para identificar si viven los valores y principios que se derivan del Código de Ética y Código de Conducta	<i>Titular del Ente Público, Secretaría Ejecutiva e Integrantes del Comité Interno</i>	Debe cargar evidencia documental de las evaluaciones a personas servidoras públicas para identificar si viven los valores y principios que se derivan del Código de Ética y Código de Conducta ³⁰

²⁹ Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, Artículo 23 "Denuncia"

³⁰ Son las evidencias descritas en el Programa de trabajo tipo 1 (requisito 6)

Requisito 19.

Requisito	Responsables	Validación 1
<i>Ejecución del programa anual de capacitación interna en materia de ética, prevención y conflicto de interés para las personas servidoras públicas de su Ente Público</i>	<i>Titular del Ente Público, Secretaría Ejecutiva e Integrantes del Comité Interno</i>	Debe cargar evidencia documental de los eventos de capacitación realizados en materia de ética, prevención y conflicto de interés ³¹

Requisito 20.

Requisito	Responsables	Validación 1
<i>Ejecución del programa anual de verificación y cumplimiento de las acciones y estrategias establecidas en los programas de trabajo</i>	<i>Titular del Ente Público, Secretaría Ejecutiva e Integrantes del Comité Interno</i>	Debe cargar evidencia documental que acredite la ejecución de las acciones de verificación y cumplimiento de los siguientes programas: programa anual de evaluaciones a personas servidoras públicas para identificar si viven los valores y principios que se derivan del Código de Ética y Código de Conducta, programa anual de acciones y campaña institucional de su Ente Público para que las personas servidoras públicas vivan los valores y principios que se derivan del Código de Ética y Código de conducta y programa anual de Capacitación Interna en materia de Ética, Prevención y Conflicto de Interés para las personas servidoras públicas de su Ente Público. ³²

³¹ Son las evidencias descritas en el Programa de trabajo tipo 3 (requisito 8)

³² Son las evidencias descritas en el Programa de trabajo tipo 4 (requisito 9)

Evaluación al Desempeño: 4 requisitos.

Requisito 21.

Requisito	Responsables	Validación 1
Reporte de resultados de la evaluación final del Sistema de Gestión de Calidad Ética	<i>Titular del Ente Público, Secretaría Ejecutiva e Integrantes del Comité Interno</i>	Debe cargar el último reporte de resultados otorgado por la Unidad de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Intereses

Requisito 22.

Requisito	Responsables	Validación 1
Reporte de resultados de la encuesta de gestión ética gubernamental	<i>Titular del Ente Público, Secretaría Ejecutiva e Integrantes del Comité Interno</i>	Debe cargar el último reporte de resultados otorgado por la Unidad de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Intereses

Requisito 23.

Requisito	Responsables	Validación 1
Reporte de resultados de la encuesta de Percepción Ciudadana en Materia de Ética Gubernamental	<i>Titular del Ente Público, Secretaría Ejecutiva e Integrantes del Comité Interno</i>	Debe cargar el último reporte de resultados otorgado por la Unidad de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Intereses

Requisito 24.

Requisito	Responsables	Validación 1	Validación 2
<p>Informe anual de actividades³³</p>	<p><i>Titular del Ente Público, Secretaría Ejecutiva e Integrantes del Comité Interno</i></p>	<p>Deberá cargar documento con información del ejercicio inmediato anterior y evidencia que acredite su presentación en la primera sesión ordinaria, el documento deberá contener: I. El seguimiento a las actividades contempladas en los programas de trabajo, II. El número de personas servidoras públicas capacitadas en temas relacionados con la ética, integridad y prevención de conflictos de interés u otros temas relacionados, III. Los resultados de las evaluaciones que se hubiesen realizado respecto al cumplimiento del Código de Conducta; y, IV. El seguimiento de la atención de los incumplimientos al Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato y Código de Conducta, para los cual deberá considerar: a. El número de asunto; b. Fecha de recepción y los motivos; c. Número de casos dio visita al Órgano Interno de Control, precisando el número de registro del documento mediante el cual se turnó³⁴</p>	<p>Deberá cargar documento de evidencia de copia turnada del informe anual de actividades del Comité Interno a la Unidad de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés y Órgano Interno de Control³⁵</p>

³³ LGIOIEPCIDEPEE, Capítulo III, Artículos: 29 y 31

³⁴ LGIOIEPCIDEPEE, Sección Segunda, Artículo 31

³⁵ LGIOIEPCIDEPEE, Sección Segunda, Artículo 29

Mejora: 2 requisitos.

Requisito 25.

Requisito	Responsables	Validación 1	Validación 2	Validación 3
<p>Propuestas de mejora por parte de las personas servidoras públicas para desarrollar la cultura organizacional de calidad ética fincada en principios constitucionales y legales, valores y reglas de integridad³⁶</p>	<p><i>Titular del Ente Público, Secretaría Ejecutiva e Integrantes del Comité Interno</i></p>	<p>Deberá cargar evidencia del sistema o mecanismos disponibles en el Ente Público, para que las personas servidoras públicas puedan realizar propuestas de mejora para desarrollar la cultura organizacional ética fincada en principios constitucionales y legales, valores y reglas de integridad</p>	<p>Deberá mostrar reporte anual de las propuestas de mejora recabadas y de las acciones realizadas con base a la selección hecha por Comité Interno de las mejores propuestas viables de ejecución para el Ente Público</p>	<p>En la evaluación de piso las personas servidoras públicas deberán mostrar conocimiento del sistema o mecanismos disponibles para que las personas servidoras públicas puedan realizar propuestas de mejora para desarrollar la cultura organizacional de calidad ética fincada en principios constitucionales y legales, valores y reglas de integridad</p>

³⁶ Acuerdo Gubernativo 371, Artículo 3 (Responsables de vivir los valores y principios)

Requisito 26.

Requisito	Responsables	Validación 1	Validación 2	Validación 3	Validación 4
<p>Intercambio de experiencias y generación de ideas para la gestión ética del Servicio Público³⁷</p>	<p><i>Titular del Ente Público, Secretaría Ejecutiva e Integrantes del Comité Interno</i></p>	<p>Debe cargar evidencias de los formatos de experiencias exitosas, que llenaron los integrantes del Comité Interno en el foro 1 y que están impulsando la cultura organizacional ética en su Ente Público, y evidencias de participación con preguntas y aportaciones al catálogo de experiencias de otros entes públicos</p>	<p>Debe cargar evidencias de los formatos de experiencias exitosas, que llenaron los integrantes del Comité Interno en el foro 2 y que están impulsando la cultura organizacional ética en su Ente Público, y evidencias de participación con preguntas y aportaciones al catálogo de experiencias de otros entes públicos</p>	<p>Debe cargar evidencias de los formatos de experiencias exitosas, que llenaron los integrantes del Comité Interno en el foro 3 y que están impulsando la cultura organizacional ética en su Ente Público, y evidencias de participación con preguntas y aportaciones al catálogo de experiencias de otros entes públicos</p>	<p>Debe cargar evidencias de los formatos de experiencias exitosas, que llenaron los integrantes del Comité Interno en el foro 4 y que están impulsando la cultura organizacional ética en su Ente Público, y evidencias de participación con preguntas y aportaciones al catálogo de experiencias de otros entes públicos</p>

³⁷ Acuerdo Gubernativo 371, Capítulo IV, Artículo 32

Formato: Concentrado de validaciones

Capítulo	IDM	Requisito	Validación 1	Validación 2	Validación 3	Validación 4	Validación 5	Validación 6	Validación 7	Validación 8	Validación 9	Validación 10	Validación 11	Validación 12	Validación 13	Validación 14	Validación 15	Validación 16	Validación 17	Total de validaciones	Especificar hallazgos	
Licenazgo	1	Código de Conducta																		17		
	2	Reporte de resultados de los programas																			2	
	3	Plan de anual de trabajo en materia de ética para su Ente Público																			3	
	4	Convocatorias a sesiones																			5	
	5	Suplente de Presidencia																			3	
Planificación	6	Programa anual de evaluaciones a personas servidoras públicas para identificar si viven los principios y valores del Código de Ética y Código de Conducta																			4	
	7	Programa anual de acciones de mejora y campaña institucional de su Ente Público para que las personas servidoras públicas vivan los principios y valores que se derivan del Código de Ética y Código de Conducta																			4	
	8	Programa anual de Capacitación Interna en materia de Ética, Prevención y Conflicto de Interés para las personas servidoras públicas de su ente público																			4	
	9	Programa anual de verificación y cumplimiento de las acciones y estrategias establecidas en los programas de trabajo																			4	
Apoyo	10	Proceso de Selección																			5	
	11	Acta de instalación del Comité Interno de Ética y Prevención de Conflicto de Interés																			5	
	12	Subcomités o Comisiones																			2	
	13	Campaña interna																			1	
	14	Definición de Cédula Organizacional y Identificativa																			1	
15	Participación de Órgano Interno de Control																			4		
Operación	16	Ejecución de las acciones y campaña interna institucional																			1	
	17	Mecanismos de denuncia por incumplimiento al Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato y Código de Conducta																			3	
	18	Ejecución del programa anual de evaluaciones a personas servidoras públicas para identificar si viven los valores y principios que se derivan del Código de Ética y Código de Conducta																			1	
	19	Ejecución del programa anual de capacitación interna en materia de ética, prevención y conflicto de interés para las personas servidoras públicas de su Ente Público																			1	
	20	Ejecución del programa anual de verificación y cumplimiento de las acciones y estrategias establecidas en los programas de trabajo																			1	
Evaluación al desempeño	21	Reporte de resultados de la evaluación final del Sistema de Gestión de Calidad Ética																			1	
	22	Reporte de resultados de la encuesta de gestión ética gubernamental																			1	
	23	Reporte de resultados de la encuesta de Percepción Ciudadana en Materia de Ética Gubernamental																			1	
	24	Informe anual de actividades																			2	
Mejora	25	Propuestas de mejora por parte de las personas servidoras públicas para desarrollar la cultura organizacional de calidad ética fundada en principios constitucionales y legales, valores y reglas de conducta																			3	
	26	Intercambio de experiencias y generación de ideas para la gestión ética del Servicio Público																			4	

Determinación del indicador

La expresión cuantitativa de este indicador será el promedio de los porcentajes finales de cada capítulo.

Capítulo	Porcentaje
Liderazgo (30 validaciones =100%)	Porcentaje obtenido
Planificación (16 validaciones =100%	Porcentaje obtenido
Apoyo (18 validaciones =100%)	Porcentaje obtenido
Operación (7 validaciones =100%)	Porcentaje obtenido
Evaluación al desempeño (5 validaciones =100 %)	Porcentaje obtenido
Mejora (7 validaciones =100 %)	Porcentaje obtenido
Calificación	<p><i>Promedio, Formula: $=(\%obtenido\ liderazgo+\%obtenido\ planificación+\%obtenido\ apoyo+\%obtenido\ operación+\%obtenido\ evaluación\ al\ desempeño+\%obtenido\ mejora)/6$</i></p>