

Unidad de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Intereses

# GUÍA 2020

PARA ELABORACIÓN DE PLAN  
Y PROGRAMAS DE TRABAJO  
EN MATERIA DE ÉTICA



strcguanajuato

## Contenido

Contexto actual

Definiciones para la comprensión de la presente guía

Cumplimiento del Plan y Programas en el Sistema de Gestión de la Calidad Ética

Instrucciones para realizar los Programas

Tipos de Programas de Trabajo, Responsables, Objetivos y Validaciones

Instrucciones para el Plan Anual de Trabajo

Recomendaciones en el Formato Programa de trabajo

Responsables en la implementación y evaluación



## Contexto actual

Durante los meses de enero, febrero y marzo de 2020, la Unidad de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Intereses adscrita a la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, aplicó una reingeniería al Modelo de Gestión Ética Fincada en Valores, dichos cambios fueron validados por el Consejo de Ética del Estado de Guanajuato, COEEG, en su primera sesión ordinaria con fecha del 26 de febrero del 2020.

Los cambios se encuentran fundamentados en la Normativa legal vigente expedida durante el 2017 y 2019 y busca que el Modelo de Gestión Ética Fincada en Valores, sea una herramienta innovadora, que permita crear cultura de ética, el cumplimiento del marco legal, promoviendo la conducta ética e íntegra así como la prevención de conflictos de interés de las personas servidoras públicas que colaboran en la administración pública del Estado de Guanajuato.

Con base en lo anterior, en la siguiente tabla se muestran algunos de los cambios, que de manera gradual estaremos informando y capacitando en los Entes Públicos.

<b>Antes</b>	<b>Reingeniería 2020</b>
<b>No</b>	Implementación del Sistema de Gestión de la Calidad Ética por Ente Público
<b>No</b>	Evaluación del Sistema de Gestión de la Calidad Ética por Ente Público
<b>No</b>	Implementación del Modelo de Capacitación y Competencias de Integridad
<b>No</b>	Medición de la actividad gubernamental en materia ética a través de la evaluación de percepción social por Ente Público
<b>Sí</b>	Medición de la gestión ética gubernamental por Ente Público
<b>Sí</b>	Plan de trabajo por Ente Público
<b>No</b>	Programa anual de evaluaciones a personas servidoras públicas para identificar si viven principios y valores que se derivan del Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato y Código de Conducta del Ente Público.
<b>Sí</b> <b>Antes se realizaba sobre los 11 rubros</b>	Programa anual de acciones y campaña institucional de su Ente Público para que las personas servidoras públicas vivan los principios y valores del Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato y Código de Conducta del Ente Público.
<b>No</b>	Programa anual de Capacitación Interna en materia de Ética, Prevención y Conflicto de Interés para las personas servidoras públicas de su Ente Público alineado al Modelo de Capacitación.
<b>No</b>	Programa anual de verificación y cumplimiento de las acciones y estrategias establecidas en los programas de trabajo.

## Definiciones para la comprensión de la presente guía

**Sistema de Gestión de 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.

### Capítulos normalizados para el Sistema de Gestión de la Calidad Ética

- Liderazgo.
- Planificación.
- Apoyo.
- Operación.
- Evaluación al desempeño.
- Mejora.

**Plan anual de trabajo en materia de ética:** Documento que articula los programas de trabajo.

**Programa de trabajo:** Documento que establece las acciones de mejora que fortalezcan el impacto de nuestros objetivos institucionales en materia ética, debe contener periodos de cumplimiento, metas, responsables, evidencias.

## Cumplimiento del Plan y Programas en el Sistema de Gestión de la Calidad Ética

El Sistema de Gestión de la Calidad Ética, establece requerimientos que por normativa se deberán realizar por parte de los entes públicos, el cumplir en tiempo y forma aportará puntos para la calificación final del Ente Público.

### **Fecha límite para entrega del Plan y Programas:**

**08 de mayo de 2020.**

## Instrucciones para realizar los programas

Cada programa tiene sus objetivos y diferentes roles que intervienen para su desarrollo, ejecución y seguimiento, es por ello que la Secretaría Ejecutiva deberá seguir las siguientes recomendaciones:

1. *Descargar el formato UEIPCI-F002 Programa Anual de Trabajo.*
2. *Cada programa es independiente, no deberán estar mezcladas las acciones, un formato por programa.*
3. *Convocar si así lo determina, a las diferentes personas servidoras públicas para la elaboración de cada programa.*
4. *Supervisar que sus programas cumplan con la lista de verificación del Sistema de Gestión de la Calidad Ética, para asegurarse de contar con todos los requisitos y validaciones.*
5. *Cumplir con cada programa y el total de sus validaciones permitirá al Ente Público alcanzar el 100% de calificación de planificación.*



## Tipos de Programas de Trabajo, responsables, objetivos y validaciones

Con la reingeniería, son cuatro tipos de programas de trabajo, descritos de la siguiente manera:

Tipo de Programa	Responsables	Objetivo	Validación 1	Validación 2	Validación 3	Validación 4
Tipo 1: Programa anual de evaluaciones a personas servidoras públicas para identificar si viven los principios y valores del Código de Ética y Código de Conducta	<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 <b>deberá</b> estar cargado en el sistema, y <b>deberá</b> contener la firma del titular del Ente Público	<b>Deberá</b> cargar evidencia de notificación al Órgano Interno de Control	<b>Deberá</b> 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 <b>deberá</b> mostrar los avances del programa y los reportes de las evaluaciones aplicadas
Tipo 2: 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	<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 <b>deberá</b> estar cargado en el sistema, y <b>deberá</b> contener la firma del titular del Ente Público	<b>Deberá</b> cargar evidencia de notificación al Órgano Interno de Control	<b>Deberá</b> 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 <b>deberán</b> mostrar conocimiento de las acciones de mejora y elementos informativos para la vivencia de los valores y principios que se deriven del Código de Ética y Código de Conducta
Tipo 3: Programa anual de Capacitación Interna en materia de Ética, Prevención y Conflicto de Interés para las personas servidoras públicas de su ente público	<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 <b>deberá</b> estar cargado en el sistema, y <b>deberá</b> contener la firma del titular del Ente Público	<b>Deberá</b> contener firma del Titular del Órgano Interno de Control	<b>Deberá</b> 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 <b>deberán</b> tener conocimientos, habilidades, actitudes y valores referentes al Código de Ética y Código de Conducta
Tipo 4: Programa anual de verificación y cumplimiento de las acciones y estrategias establecidas en los programas de trabajo	<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 <b>deberá</b> estar cargado en el sistema, y <b>deberá</b> contener la firma del titular del Ente Público	<b>Deberá</b> contener firma del Titular del Órgano Interno de Control	<b>Deberá</b> establecer acciones de verificación y cumplimiento de los programas de trabajo	En la evaluación de piso el Comité Interno <b>deberá</b> mostrar los avances del programa y los reportes de las verificaciones aplicadas

## Instrucciones para el plan anual de trabajo

El plan anual de trabajo en materia de ética es el documento que articula los programas de trabajo desarrollados, dicho componente dentro del Sistema de Gestión de la Calidad se encuentra en el Capítulo de Liderazgo y deberá cubrir los siguientes requisitos:

1. *Deberá enviar físicamente y subir oficio digitalizado firmado por el Titular del Comité Interno en el que hace del conocimiento, evaluación y seguimiento a la Unidad de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Intereses y anexando los programas.*

**Fecha límite para entrega del Plan y Programas: 08 de mayo de 2020.**

2. *Deberá cargar en el sistema (Plataforma) el oficio del conocimiento, evaluación y seguimiento del Programa de trabajo, con ACUSE de recibido por Oficialía de partes de STRC.*

**Con la reingeniería la plataforma esta en desarrollo, sin embargo se capacitará sobre su uso y los tiempos para realizar la carga.**

3. *Deberá realizar el registro del plan anual de trabajo y anexos, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación en la plataforma (en 2020 será excluyente, sin embargo para la calificación se considerará el tiempo marcado por la Unidad de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Intereses).*

**Con la reingeniería la plataforma esta en desarrollo, sin embargo se capacitará sobre su uso y los tiempos para realizar el registro.**



## Recomendaciones en el formato Programa de trabajo

El formato estandarizado de programa de trabajo aplica para todos los entes públicos, y con el objetivo de generar un criterio único en su redacción se especifican recomendaciones en cada columna.

**Para hacer válido el tipo de programa 1, 3 y 4, el Ente Público, deberá programar mínimo dos acciones, actividades o tareas alcanzables en el 2020.**

**Para hacer válido el tipo de programa 2, el Ente Público, deberá programar dos acciones, actividades o tareas para la vivencia de los Principios Legales y Constitucionales que rigen el Servicio Público, dos acciones, actividades o tareas para la vivencia de los Valores, dos acciones, actividades o tareas para la aplicación de la reglas de integridad, y las acciones, así como dos acciones para la difusión de los Principios Legales y Constitucionales que rigen el Servicio Público, valores y reglas de integridad.**

Así mismo, se marca un ejemplo de una acción de capacitación, que se podría programar en el Programa anual de Capacitación Interna en materia de Ética, Prevención y Conflicto de interés para las personas servidoras públicas de su ente público.

Número de acción/actividad/tarea	Descripción de la: acción/actividad/tarea	Meta (tiene que ser numérica)	Objetivo de la acción/actividad/tarea	Fecha de inicio	Fecha de término	Evidencia	Responsable
1	La redacción de preferencia debe iniciar con verbos en infinitivo, por ejemplo: Capacitar sobre el Código de Ética	Tiene que ser numérica, por ejemplo: 100 personas capacitadas	El objetivo tiene que ser descriptivo y debe tener relación con la acción, actividad y/o tarea, por ejemplo: Ampliar los conocimientos, habilidades, actitudes y valores de las personas servidoras públicas que laboran en los entes públicos	Fecha en que inicia la acción, actividad y/o tarea, ejemplo: fecha en que inicia el curso 20-may-2020	Fecha en que termina la acción, actividad y/o tarea, ejemplo: fecha de termino del curso 20-may-2021	La evidencia debe ser documental, para la comprobación de la acción, actividad y/o tarea, ejemplo: Listas de asistencia con firmas originales y fotografías	Responsable puede ser un integrante del Comité Interno, sin embargo se puede especificar el nombre de un "Agente de Cambio: Persona servidora pública que desarrollará las acciones encomendadas por el Comité Interno para el logro de las acciones programadas", ejemplo: Nombre de la persona servidora responsable de capacitación del Ente Público
2							
3							
4							
etc.							



## Responsables en la implementación y evaluación

Tomando como base la normativa las personas servidoras públicas responsables de la implementación y evaluación son los siguientes:

<b>Rol</b>	<b>Propósito</b>
<i>Unidad de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Intereses</i>	Informar, asesorar, capacitar y medir a los Comités Internos de los entes públicos.
Titular del Ente Público	Propiciar las condiciones para una adecuada implementación, así como verificar el cumplimiento de las acciones y estrategias establecidas en los programas de trabajo.
Secretaría Ejecutiva	Auxiliar al Comité Interno en su funcionamiento y operación.
Integrantes de Comité Interno	Implementar las acciones establecidas en los programas de trabajo.
Titular Órgano Interno de Control	Observar el avance en los capítulos del Sistema de Gestión de Calidad Ética y participar en el desarrollo y ejecución del Programa anual de capacitación interna en materia de Ética y Prevención de Conflicto de Interés para las personas servidoras públicas de su ente público.
Agente de Cambio	Son las personas servidoras públicas que no pertenecen al Comité Interno, pero que se les ha encomendado desarrollar acciones programadas por el Comité Interno.
Persona servidora pública	Vivir los valores y principios que se derivan del Código de Ética y Código de conducta.



Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas  
Unidad de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Intereses  
unidaddeetica\_strc@guanajuato.gob.mx  
(473) 73 51300 ext. 8465

