



BAJA CALIFORNIA
GOBIERNO DEL ESTADO

FUNCIÓN PÚBLICA
Secretaría de la Honestidad y la Función Pública

**DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PARA UN GOBIERNO ABIERTO**

**"TABLERO DE CONTROL
PARA LA EVALUACIÓN
INTEGRAL DE LOS
COMITÉS DE CONDUCTA
E INTEGRIDAD PÚBLICA"**



Febrero de 2025

TABLERO DE CONTROL PARA LA EVALUACIÓN INTEGRAL DE LOS COMITÉS DE CONDUCTA E INTEGRIDAD PÚBLICA

Con fundamento en las atribuciones conferidas a esta Secretaría de la Honestidad y la Función Pública (SHFP), en el artículo 48, fracciones, VI, VII y XXVIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California; artículo 17, fracción II y XIV del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California; artículo 8, fracciones III, V y X del Reglamento Interno de la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública; y artículo 84 y 87 de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Conducta e Integridad Pública de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Baja California.

Se emite el presente ***“Tablero de Control para los Comités de Conducta e Integridad Pública”***, con el objeto de comunicar a los Comités sobre los aspectos que serán evaluados, así como sus características, plazos y evaluaciones.

El presente documento establece los elementos que la SHFP, a través de la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información para un Gobierno Abierto (DTAIGA) aplicará para la evaluación de cada Comité correspondiente.

En caso de presentarse modificación o actualización al presente documento; o bien, que se deban agregar elementos, se hará de conocimiento a los Comités por los canales establecidos:

- a) Micrositio de Gobierno Abierto de la Secretaría:
<http://sctg.bajacalifornia.gob.mx:8080/gobabierto/index.jsp>
- b) Mensaje de correo electrónico desde la cuenta institucional de la DTAIGA; o,
- c) Documento oficial.

ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN.....	4
2. MARCO NORMATIVO	5
3. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	6
4. COMPONENTES DE EVALUACIÓN:.....	7
4.1. ESCALA Y NIVELES DE EVALUACIÓN:	8
4.2. TABLERO GENERAL:	8
4.3. TABLERO PARA LA EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO:	9
4.4. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.....	10
4.4.2. TABLERO PARA LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LOS COMITÉS DE CONDUCTA E INTEGRIDAD PÚBLICA.....	10
4.5. ESPECIFICACIONES PARA LA EVALUACIÓN DEL COMPONENTE DE DESEMPEÑO:	11
4.5.1. CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN (30 PUNTOS MÁXIMOS).....	11
4.5.2. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN (30 PUNTOS MÁXIMOS)	12
4.5.3. MEJORA DE PROCESOS (20 PUNTOS MÁXIMOS).....	13
4.5.4. ATENCIÓN A DENUNCIAS (10 PUNTOS MÁXIMOS).....	15
4.5.5. ACTIVIDADES DE GESTIÓN (10 PUNTOS MÁXIMOS).....	15
5. PRESENTACIÓN DE EVIDENCIAS	16
6. PLAZOS PARA SUBSANAR OBSERVACIONES.....	17
7. CONTACTO.....	17

1. PRESENTACIÓN

El presente documento fue desarrollado y actualizado para comunicar los criterios de evaluación, en los cuales se enuncian las características generales, acciones, reglas, plazos, ponderaciones y demás elementos que serán considerados en el marco de la evaluación anual del cumplimiento y del desempeño de los Comités de Conducta e Integridad Pública.

Su principal intención es permitir a los Comités, que al desarrollar su Programa Anual de Trabajo 2025, aseguren su alineación con los cinco ejes temáticos, así como la forma, métodos y formatos a utilizarse para la elaboración, medición, publicación y evaluación del mismo, del Informe Anual de Actividades 2025 y acciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad entre las personas servidoras públicas.

2. MARCO NORMATIVO

- I. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California;
- II. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California;
- III. Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Estado de Baja California;
- IV. Reglamento Interno de la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública;
- V. Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Conducta e Integridad Pública de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Baja California.
- VI. Guía para la Elaboración y Actualización de los Códigos de Conducta de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Baja California

3. GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. **Comités:** Comités de Conducta e Integridad Pública.
2. **Código de Ética:** Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California.
3. **DTAIGA:** Dirección de Transparencia y Acceso a la Información para un Gobierno Abierto.
4. **Ente Público:** Dependencias y Entidades Paraestatales que conforman la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California.
5. **Lineamientos:** A los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Conducta e Integridad Pública de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Baja California.
6. **Riesgo ético:** Situaciones en las que potencialmente pudieran vulnerarse los principios, valores o reglas de integridad que rigen el servicio público.
7. **SHFP:** Secretaría de la Honestidad y la Función Pública.
8. **Tablero de control:** Al tablero de control para la evaluación integral de los Comités de Conducta e Integridad Pública.

4. COMPONENTES DE EVALUACIÓN:

❖ CUMPLIMIENTO

Se evalúa durante el ejercicio inmediato según el calendario establecido de la DTAIGA y los Lineamientos.

❖ ENFOQUE

Acciones de gestión interna y de elaboración de diversos instrumentos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades de los Comités.

❖ PRINCIPALES ASPECTOS QUE CONSIDERA LA EVALUACIÓN

Cumplimiento en la elaboración o actualización de un conjunto de documentos, tales como: Informe Anual de Actividades, Programa Anual de Trabajo y directorio de integrantes del Comité.

❖ APORTE A LA EVALUACIÓN

40%

❖ DESEMPEÑO

Se evalúa durante el ejercicio inmediato según el calendario establecido de la DTAIGA, a partir de la revisión del Informe Anual de Actividades del ejercicio anterior.

❖ ENFOQUE

Acciones para la difusión de la ética, integridad pública, prevención de conflictos de intereses, derechos humanos, género u otros, dentro del ámbito de competencia del Comité.

❖ PRINCIPALES ASPECTOS QUE CONSIDERA LA EVALUACIÓN

Actividades de difusión y capacitación en materia de ética e integridad, además de atender denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Conducta del Ente Público. Asimismo, que los resultados de dichas actividades sean debidamente

reportados y sustentados con evidencias en el Informe respectivo, solicitado por la SHFP.

❖ APOORTE A LA EVALUACIÓN

60%

Los resultados de la evaluación global (cumplimiento y desempeño) se notificarán en el primer semestre del ejercicio vigente a los Comités vía oficio y correo electrónico.

4.1. ESCALA Y NIVELES DE EVALUACIÓN:

Escala de cuatro categorías nominales de evaluación de los Comités:

Porcentaje	Categoría
91 - 100	Excelente
75 - 90	Satisfactorio
60 - 74	Con oportunidad de mejora
59 o menos	Deficiente

4.2. TABLERO GENERAL:

En 2025, las puntuaciones máximas¹ asignables por actividad o documento evaluado serán las siguientes:

Documento / Actividad	Puntuaciones máximas asignables	
	Componente cumplimiento	Componente desempeño
Informe Anual de Actividades, 2024	40	-
Plan Anual de Trabajo, 2025	40	-

¹ Se refiere a los puntos asignables antes de aplicar la ponderación de 40% para el componente de cumplimiento, y de 60% para el de desempeño. El listado completo de actividades evaluables y la descripción de cada aspecto puede consultarse en el apartado 4.5.

Actualización del directorio de integrantes del Comité de Conducta e Integridad Pública	20	-
Capacitación y sensibilización	-	30
Difusión o divulgación	-	30
Mejora de procesos	-	20
Atención a denuncias	-	10
Actividades de gestión		10
Total	100	100

4.3. TABLERO PARA LA EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO:

El Tablero para la Evaluación del Cumplimiento, establece de manera general los temas y plazos límite para su atención.

Actividad / Documento	Plazos y fechas límite
	Fecha límite de entrega
Informe Anual de Actividades	Marzo 2025
Plan Anual de Trabajo	Febrero 2025
Actualización del directorio de integrantes del Comité de Conducta e Integridad Pública	Último día de los meses de abril, julio y noviembre 2025

Para la actualización y llenado del directorio de integrantes del Comité, deberá realizarse de acuerdo al formato que emita la DTAIGA, mismo que será cargado en la carpeta de cada Comité.

4.4. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

La Evaluación del desempeño consiste en revisar y valorar lo reportado por cada Comité en el informe², específicamente en cuanto a:

1. El resultado que reportó para cada actividad comprometida;
2. Las evidencias que sustentan el resultado reportado; y,
3. A partir de la congruencia de los dos aspectos anteriores, determinar si se avala o ajusta la evaluación del Comité;

La Evaluación del Desempeño valora la atención que el Comité brindó a sus funciones sustantivas agrupadas en los cinco ejes temáticos que se enuncian en Tablero de Control para la Evaluación del Desempeño.

4.4.1. ¿CÓMO SE EVALÚA EL COMPONENTE DESEMPEÑO?

La Evaluación de Desempeño está integrada por un conjunto de actividades que permitirán estimar el rendimiento global de los Comités en un periodo de tiempo determinado; las cuales serán descritas más adelante.

Su objetivo, es proporcionar una descripción precisa del desempeño del Comité durante el ejercicio anterior, a fin de promover e incrementar al interior del Ente Público, la cultura de la ética, combate a la corrupción, conflictos de interés y cualquier otro tema de referencia.

4.4.2. TABLERO PARA LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LOS COMITÉS DE CONDUCTA E INTEGRIDAD PÚBLICA

La Evaluación de Desempeño considerará los siguientes cinco ejes temáticos:

Tablero para la evaluación de desempeño	
Eje temático	Periodo de realización
Capacitación y sensibilización en temas de ética pública, integridad,	01 de abril al 31 de diciembre 2025

² Artículo 42 de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Conducta e Integridad Pública de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Baja California. Disponible en: <http://www1.bajacalifornia.gob.mx/shfp/MARCO/Lineamientos-Generales.pdf>

prevención de conflictos de interés, género u otros.	
Difusión o divulgación de aspectos relativos a la ética pública, integridad o prevención de conflictos de interés.	01 de abril al 31 de diciembre 2025
Mejora de procesos derivada de la implementación de aspectos relativos a la ética pública, integridad o prevención de conflictos de interés.	01 de abril al 31 de diciembre 2025
Atención a denuncias por presuntas vulneraciones a la ética pública o la integridad, o por presuntos conflictos de interés.	01 de abril al 31 de diciembre 2025
Actividades de gestión del Comité.	01 de abril al 31 de diciembre 2025

4.5. ESPECIFICACIONES PARA LA EVALUACIÓN DEL COMPONENTE DE DESEMPEÑO:

4.5.1. CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN (30 PUNTOS MÁXIMOS)

Se refiere a las actividades en materia de formación, capacitación o sensibilización impartidas al personal de la dependencia o entidad que, durante 2025, el Comité desarrolle de manera directa, o de manera indirecta mediante las gestiones que éste haga con las áreas de capacitación o de Recursos Humanos del ente público, o con otros, ya sean públicos o privados.

Para las capacitaciones impartidas en cualquier modalidad, es necesario contar con lo siguiente:

No.	Documento / Acción	Puntaje
1	Informe de personas servidoras públicas que recibieron capacitación, curso o taller.	10
2	Informe de capacitación al Comité de Conducta e Integridad Pública. ³	10

³ Artículo 21, fracción XVI de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Conducta e Integridad Pública de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública

3	Oficios, correos u otras comunicaciones para le gestión de la capacitación.	5
4	Evidencia del comité canalizando al área responsable de la capacitación dentro del Ente Público, para que incorpore en su programa anual de formación, desarrollo o capacitación, contenidos específicos sobre las materias de ética, integridad pública, prevención de conflictos de intereses, derechos humanos, género u otros.	5
Total		30

Para la elaboración de los informes de capacitación de los puntos 1 y 2, el Comité deberá llevar un control de las personas que recibieron capacitación, curso o taller, mismo que deberá considerar el siguiente orden propuesto (*Se sugiere utilizar Excel / Google forms*):

No.	Tema	Fecha de inicio	Fecha de término	Nombre (s)	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre de la institución responsable de impartir capacitación

La información del registro será el insumo para la generación de estadísticas de las personas servidoras públicas capacitadas en el año 2025.

4.5.2. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN (30 PUNTOS MÁXIMOS)

Corresponde a las actividades que el Comité ejecute a través de los canales de comunicación internos, por medios impresos o electrónicos tales como: correos electrónicos de usuarios, fondos de pantallas, comunicados oficiales, audiovisuales, periódicos murales, y publicaciones en la página institucional del ente público, a través de los cuales, dé a conocer, entre el personal del ente público, el apego, compromisos y conocimiento de los Códigos de Ética, y de Conducta, así como de la existencia del propio Comité, de sus atribuciones y alcances, particularmente de

del Estado de Baja California. Disponible en: <http://www1.bajacalifornia.gob.mx/shfp/MARCO/Lineamientos-Generales.pdf>

la existencia del procedimiento para presentar denuncias; la promoción de un ambiente laboral bajo los principios de igualdad y no discriminación, de equidad de género y de respeto por los derechos humanos, promoviendo un ejercicio transparente, ético e íntegro que fortalezca el servicio público.

Se recomienda impulsar la adopción de recursos electrónicos y audiovisuales en virtud de contribuir a la sostenibilidad ambiental.⁴

No.	Documento / Acción	Puntaje
1	Al menos una acción de difusión de los medios y procedimiento para la presentación de denuncias ante el Comité.	10
2	Al menos una acción de difusión del Código de Conducta.	10
3	Al menos una acción de difusión de los principios y valores que deben regir al servicio público.	5
4	Al menos una acción de difusión de las reglas de integridad en el servicio público.	5
Total		30

4.5.3. MEJORA DE PROCESOS (20 PUNTOS MÁXIMOS)

Se refiere a las acciones de mejoras implementadas por los comités, con el objeto de mitigar los principales riesgos éticos institucionales identificados en sus códigos de conducta, ya sea a través de las denuncias recibidas, por la aplicación de evaluaciones de control interno y de administración de riesgos institucionales o mediante la aplicación de los mecanismos para verificar el cumplimiento y la aplicación de los códigos de ética, y el de conducta.

Al respecto, el comité deberá realizar la evaluación de cumplimiento al código de conducta del ente público respectivo, y elaborar un reporte, el cual deberá cargar en formato pdf, los resultados de la evaluación realizada deberán quedar

⁴ Artículo 8, fracción II. *Entorno Cultural y Ecológico* del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California. Disponible en: <http://wsextbc.ebajacalifornia.gob.mx/CdnBc/api/Imagenes/ObtenerImagenDeSistema?sistemaSolicitante=setBC/&nombreArchivo=FuenteOrigen/1/2120220426183349.pdf&descargar=false>

formalizados en el acta de sesión e incorporar en su próximo plan anual las acciones para mejorar o mantener los resultados.

No.	Documento / Acción	Puntaje
1	Informe de resultados y acciones emprendidas de la encuesta de cumplimiento al Código de Conducta del Ente Público.	20
Total		20

Para llevar a cabo la evaluación de cumplimiento al código de conducta, se recomienda realizar lo siguiente:

1. Realizar la encuesta en un esquema de diez preguntas;
2. Utilizar medios electrónicos (Google forms) y enviar enlace a través del correo electrónico institucional a todo el personal.
3. Realizar preguntas con respuestas directas (Si/No) y agregar una sección exclusiva para realizar comentarios, quejas, sugerencias o felicitaciones.
4. Incorporar preguntas como: ¿Conoce el código de conducta del ente?, ¿Recibió información sobre el código de conducta del ente?, ¿Tiene conocimiento de que los códigos de ética y conducta se encuentran publicados en la página web oficial del ente público?, ¿El código de conducta del ente público maneja un lenguaje sencillo?, ¿El código de conducta le permiten recordar con facilidad los valores del ente público?, ¿Considera que se aplican en su área de trabajo los valores contenidos en el código de ética?, ¿En su desempeño laboral aplica los valores contenidos en los códigos de ética y el código de conducta?, ¿En algún momento ha sentido que existe discriminación, malos tratos, acoso u hostigamiento en el ente público?.
5. No solicitar datos personales para el llenado de la encuesta. Por lo anterior, resulta factible utilizar los siguientes parámetros:
 - 5.1. Género;
 - 5.2. Escalas de participación por edad;
 - 5.3. Niveles de puesto (*Puesto operativo/homólogo, Enlace/homólogo, Jefe de departamento/homólogo, Subdirector de área/homólogo ...*).

4.5.4. ATENCIÓN A DENUNCIAS (10 PUNTOS MÁXIMOS)

Valora las acciones emprendidas por el Comité en atender de manera eficaz y oportuna cada una de las denuncias que cualquier persona presente, en el ámbito de su competencia.

No.	Documento / Acción	Puntaje
1	Número de denuncias recibidas y acciones emprendidas. ⁵ (Deberá reportarse de acuerdo al tablero de denuncias validado por la SHFP/DTAIGA)	5
2	Campaña de difusión en la institución, a efecto de comunicar las diferentes formas de interponer una denuncia y las atribuciones de dicho Comité en materia. (Con independencia de que esta actividad ya se haya considerado en los temas de difusión).	5
Total		10

4.5.5. ACTIVIDADES DE GESTIÓN (10 PUNTOS MÁXIMOS)

Realización de actividades del Comité que se consideran indispensables para su adecuado funcionamiento:

No.	Documento / Acción	Puntaje
1	Hipervínculos de las sesiones ordinarias y extraordinarias publicadas en el portal institucional del Ente Público.	4
2	Número de asesorías otorgadas en el ámbito de su competencia. ⁶	4
3	Al menos una evidencia o captura de pantalla de la difusión y atención a los formularios y solicitudes que realizó la DTAIGA en temas y asuntos de competencia del Comité.	2
Total		10

⁵ En caso de que el Ente Público no recibiera denuncias durante el periodo informado, el puntaje asignado será de 5.

⁶ En caso de que el Ente Público no realizó asesorías durante el periodo informado, el puntaje asignado será de 4.

5. PRESENTACIÓN DE EVIDENCIAS

Para cumplir con el objetivo en cita, deberá observarse una metodología para la presentación de evidencias que a continuación se describen.

1. Documento en PDF

Los comités deberán crear sus carpetas de acuerdo a la siguiente nomenclatura:

- **Evidencias de cumplimiento:**

- ✓ (1. *INF_ANUAL_SIGLAS DEL ENTE PÚBLICO*)
- ✓ (2. *PLAN_ANUAL_SIGLAS DEL ENTE PÚBLICO*)
- ✓ (3. *CC_SIGLAS DEL ENTE PÚBLICO*)
- ✓ (4. *DIFU_PROTOCOLO_SIGLAS DEL ENTE PÚBLICO*)

- **Evidencias de desempeño:**

- ✓ (1. *CAPySEN_SIGLAS DEL ENTE PÚBLICO*)
- ✓ (2. *DIFUyDIVU_SIGLAS DEL ENTE PÚBLICO*)
- ✓ (3. *MPROCESSO_SIGLAS DEL ENTE PÚBLICO*)
- ✓ (4. *TABLERO_DEN_SIGLAS DEL ENTE PÚBLICO*)
- ✓ (5. *ACT_SIGLAS DEL ENTE PÚBLICO*)

Posteriormente deberán cargar en cada carpeta el documento/acción realizada.

2. Carga de información

La información deberá ser cargada a la carpeta asignada al Ente Público, misma que será enviada vía correo electrónico a la Persona Presidente del Comité y Persona Titular de la Secretaría Técnica.

Carpeta asignada al Ente Público:

✓ (SIGLAS DEL ENTE PÚBLICO_EV_AÑO DE EVALUACIÓN)

Ejemplo: SHFP_EV_2025.

Al ingresar, deberá identificar y cargar la información en las carpetas que correspondan a cada enfoque sujeto a evaluación:

✓ (SIGLAS DEL ENTE PÚBLICO_EV_CUMPLIMIENTO)

✓ (SIGLAS DEL ENTE PÚBLICO_EV_DESEMPEÑO)

Una vez cargada la información, el Comité deberá remitir un oficio de manera física, **dirigido** a la DTAIGA, en el que haga de conocimiento que ha dado cumplimiento a los plazos y fechas límites.

6. PLAZOS PARA SUBSANAR OBSERVACIONES

Las observaciones que surjan a partir de la evaluación inicial por parte de la DTAIGA, serán notificadas vía oficio o correo electrónico dirigido a la Persona Presidente del Comité, mismas que deberán ser atendidas dentro de un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación.

7. CONTACTO

Para la atención de las dudas comentarios que surjan con motivo de los componentes a evaluar; los Comités podrán ponerse en contacto con la DTAIGA:

- Domicilio: Calzada Independencia No.994, 4to. Piso del Edificio del Poder Ejecutivo, Centro Cívico, Mexicali, B.C. / Blvd. Aguacaliente, #21939, Fraccionamiento el Paraíso, cp. 22160, Tijuana, B.C.
- Correo electrónico: integridadbc@baja.gob.mx.
- Tel. (686) 5581000 Ext. 1540 / 8609 / 8447.
- Horario de atención: 8:00 a 17:00 horas.