

SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CD. VICTORIA

I. DOCUMENTOS

#	Objetivo	Meta	Actividad	Fecha de Inicio	Fecha de conclusión	Responsables	Mecanismo de verificación	Riesgo
1	Verificar el cumplimiento de las actividades programadas para el año 2022 consideradas por el SEPCI.	Informe Anual de Actividades (IAA) 2022 Aprobado	1.1 Realizar el Informe Anual de Actividades 2022 del SEPCI. 1.2 Aprobación del Informe Anual de Actividades 2022 del SEPCI.	10/01/2023 10/01/2023	31/01/2023 31/01/2023	SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Elaboración por el comité de aprobación del Subcomité	No cumplir con los tiempos de las actividades. el Subcomité entro en funciones el 06 de diciembre del 2022
2	Establecer las actividades a desarrollar por el SEPCI con la finalidad de cumplir con el inciso h), Punto 1. Apartado VII de las "Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés".	Programa Anual de Trabajo (PAT) 2023 aprobado	2.1 Elaborar el Programa Anual de Trabajo PAT 2023 que contiene objetivos y metas así como las actividades correspondientes. 2.2 Aprobación del Programa Anual de Trabajo PAT 2023 que contiene objetivos y metas así como las actividades correspondientes.	03/02/2023 03/03/2023	03/03/2023 13/03/2023	Rosendo García Meléndez Lilia De Jesús Bernal SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Verificación por parte del subcomité	No cumplir con las actividades riesgo de desfase en los tiempos. No cumplir con las actividades riesgo de desfase en los tiempos.
3	Contar con el Acta de instalación del Subcomité de Ética que se encuentra gestionando el presente periodo.	Acta de instalación (con rubricas)	Sesión extraordinaria para recopilación de las rubricas de los integrantes del subcomité correspondientes	06/12/2022	06/12/2023	SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Verificación por parte del Presidente	Verificación por parte del subcomité
4	Contar con "Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés" rubricadas por todos los integrantes del SEPCI y debidamente requisadas.	Impresión y Recopilar rubricas de las "Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés"	Sesión extraordinaria para recopilación de las rubricas de los integrantes del subcomité correspondientes	06/12/2022	06/12/2023	Secretaría Ejecutiva y Secretaría Técnica	Documentación firmado por los integrantes del SEPCI	No haber la base de la integración, organización y funcionamiento del SEPCI
5	Contar con las "Cartas Compromiso" y los Nombramientos de las y los integrantes que se encuentra gestionando el presente periodo en el Subcomité de Ética.	Impresión de las "Cartas Compromiso" y los Nombramientos de las y los integrantes del presente periodo en el Subcomité de Ética.	Sesión ordinaria para recopilación de las rubricas de los integrantes del subcomité correspondientes	06/12/2022	06/12/2023	Secretaría Ejecutiva y Secretaría Técnica	Documentación firmado por cada integrante del SEPCI	No contar el compromiso que cada integrante adquiere al integrar el SEPCI

II. CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

#	Objetivo	Meta	Actividad	Fecha de Inicio	Fecha de conclusión	Responsables	Mecanismo de verificación	Riesgo
6	Sensibilizar al personal del Instituto en tema de valores, principios y reglas de integridad a través de cursos.	Lograr una sensibilización que mejore las relaciones laborales de acuerdo a las reglas de integridad de los códigos de ética y conducta.	Gestionar la entrega de información y de cursos presenciales o virtuales para todo el personal del Instituto.	10/02/2023	10/12/2023	SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Evaluación y formularios	Personal que no sea sensible para aplicar los principios y valores del Instituto.
7	Sensibilizar y concientizar al personal directivo y con cargo de mando en tema de valores, principios, reglas de integridad, Acoso y Hostigamiento Sexual y Laboral, Discriminación y Comportamiento Ético.	Mejorar la sensibilización de los Directivos y personal con cargo de mando (efes de depsto y Subdirecciones)	Gestionar como mínimo un curso al año en tema referente a: valores, principios, reglas de integridad, Acoso y Hostigamiento Sexual y Laboral, Discriminación y Comportamiento Ético.	10/02/2023	10/12/2023	SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Evaluación y formularios	Personal que no sea sensible para aplicar los principios y valores del Instituto.
8	Capacitación y sensibilización a personal docente, no docente y administrativo en temas de Acoso y Hostigamiento sexual, discriminación y Comportamiento Ético.	Lograr la capacitación al personal docente, no docente y administrativo en un 50% del personal del plantel.	Programar la impartición de cursos en temas de Acoso y Hostigamiento sexual, discriminación y Comportamiento Ético	10/02/2023	10/12/2023	SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Evaluación y formularios	Personal que no está capacitado en temas de acoso, hostigamiento y discriminación
9	Concientizar al personal del plantel en el cumplimiento a los Códigos de Ética y de Conducta.	Lograr que un 50% del personal de la institución reciba información del los Códigos de Ética y de Conducta	Difusión de Material relacionados a los Códigos de Ética y de Conducta analizando con correos Institucionales y redes sociales.	10/02/2023	10/12/2023	SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Encuestas de clima laboral	Situaciones de falta al cumplimiento a los Códigos de ética y conducta



**SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CD. VICTORIA**

I. DOCUMENTOS

#	Objetivo	Meta	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Responsables	Mecanismo de verificación	Riesgo
10	Promover la capacitación en el tema de conflicto de interés.	Gestionar cursos de Capacitación relacionados al tema de conflictos de interés	Promover y dar difusión a las fechas de curso impartidos por el SICAVISP	10/02/2023	10/12/2023	SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Evaluación y formularios	Que se presenten situaciones de conflictos de interés y no corregir
11	Promover capacitaciones al Subcomité de Ética, Personas Aesoras y Personas Consejeras.	Concentrar a los integrantes del subcomité sobre de la importancia de llevar los cursos de capacitación	Utilizar las plataformas para promocionar cursos y diplomados existentes referentes a derechos humanos, valores, ética y conducta.	10/02/2023	10/12/2023	SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Evaluación y formularios	No alcanzar las metas por falta de conocimientos
12	Promover sensibilización y capacitación en materia de reconocimiento y respeto a la diversidad.	Mantener un constante flujo del material de Difusión en materia de Reconocimiento y respeto a la diversidad	Realizar 3 actividades para promover el material de difusión	10/02/2023	10/12/2023	SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Encuestas de clima laboral	Quejas por no cumplir con el respeto a la diversidad
13	Fortalecer el conocimiento adquirido a través de las actividades de sensibilización, capacitación desarrolladas y/o campañas.	Difundir 5 temas mensuales en redes sociales, página web de las diferentes actividades.	Difusión en el portal del Instituto así como en redes sociales de las actividades y capacitaciones realizadas	10/02/2023	10/12/2023	SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Revisiones periódicas	No dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos de la capacitación.
14	Realizar una campaña Institucional de los Códigos de Ética y de Conducta.	Difusión de la información de los códigos de Ética y de Conducta	Difusión en el portal del Instituto así como en redes sociales	10/02/2023	10/12/2023	SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Encuestas de clima laboral	Deficiente conocimiento de los Códigos de Ética y Conducta
15	Campaña de sensibilización en igualdad de oportunidades y no discriminación, derechos humanos, inclusión, diversidad sexual y de género, tipos de violencia y leyes con perspectiva de género para toda la comunidad tecnológica.	Motivar a los servidores(as) públicos a una cultura ética interna, que se sientan incluidos en el Instituto	Coordinar actividades de sensibilización de forma presencial y virtual	10/02/2023	10/12/2023	SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Encuestas de clima laboral	No tener implementado el SIGS
16	Motivar la sensibilización a servidores públicos del plantel en el tema de igualdad y no discriminación.	Lograr generar un clima laboral de compañerismo, lealtad y cooperación entre los servidores(as) públicos del Instituto	Realizar actividades que favorezcan las relaciones humanas dentro de los departamentos y entre ellos.	10/02/2023	10/12/2023	SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Encuestas de clima laboral	Tener situaciones de desigualdad y discriminación
III. DIFUSIÓN O DIVULGACIÓN								
#	Objetivo	Meta	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Responsables	Mecanismo de verificación	Riesgo
17	Difundir de manera permanente en la página web institucional el PAT 2023 así como las actividades del SEPCL	Que el PAT, estén disponibles para su consulta	Acceso mediante la página oficial al IATA y al PAT anual vigente, publicar las actividades que se vayan realizando en el periodo vigente anual	02/02/2023	02/12/2023	Comisión de divulgación en Redes Sociales	Vistas y Likes	No dar a conocer la información en tiempo y forma
18	Asegurar la difusión de las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del SIPCL	Mantener la vigencia de la información publicada en la página oficial	Mantener la información actualizada en el portal de Instituto www.cdvictoria.tecnm.mx	02/02/2023	02/12/2023	Comisión de divulgación en Redes Sociales	Vistas y Likes	Fallos en el sistema o en el servicio de internet.
19	Difusión permanente de principios, valores y reglas de integridad a toda la comunidad del Instituto.	Mantener la difusión de los valores del mes en coordinación con el SIGS del TECNMI	Publicar de manera mensual en el portal oficial el valor de cada mes.	02/02/2023	02/12/2023	Comisión de divulgación en Redes Sociales	Vistas y Likes	No dar a conocer actividades e información importante
20	Difusión del procedimiento de denuncias, el pronunciamiento de Cero Tolerancia, así como los Protocolos especializados.	Formato de los procedimientos y procesos de denuncia.	Actualizar y mantener durante todo el año los formatos y el pronunciamiento de Cero Tolerancia y los protocolos especializados.	02/02/2023	02/12/2023	Comisión de divulgación en Redes Sociales	Vistas y Likes	No dar a conocer actividades e información importante
21	Difundir la existencia del SEPCL como órgano encargado de velar por la observancia y cumplimiento de los valores, principios y reglas de integridad.	Mantener la difusión de Subcomité de Ética y Prevención de Conflictos de interés.	Dar a conocer la integración del SEPCL y/o renovación de los integrantes del mismo en el portal oficial del Instituto.	02/02/2023	02/12/2023	Comisión de divulgación en Redes Sociales	Vistas y Likes	No dar a conocer actividades e información importante
22	Difundir al personal de todas las áreas de la institución, integrantes, funciones, responsabilidades y grado de autoridad del Subcomité.	Difundir a todo el personal de la institución la información del SEPCL	Mantener la información actualizada en el portal de Instituto www.cdvictoria.tecnm.mx	02/02/2023	02/12/2023	Departamento de Comunicación y Divulgación	Vistas y Likes	No dar a conocer actividades e información importante

**SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CD. VICTORIA**

I. DOCUMENTOS								
#	Objetivo	Meta	Actividad	Fecha de Inicio	Fecha de conclusión	Responsables	Mecanismo de verificación	Riesgo
23	Difundir al personal de todas las áreas de la institución funciones y responsabilidades de las Personas Asesoras y Personas Consejeras.	Dar a conocer en todas las áreas del Instituto quienes cumplen como Personas Asesoras y Personas Consejeras	Enviar vía correo institucional las responsabilidades de quienes ostentan nombramiento de Persona Consejera o Asesora así como sus funciones a la Comunidad Tecnológica.	02/02/2023	30/03/2023	Departamento de Centro de Computo	Cantidad de correos enviados y recibidos.	Desconocimiento de existencia de asesoras y consejeras
24	Difundir el Código de Ética y el Código de Conducta tanto en la página institucional así como a todo el personal del panel.	Mantener la difusión del Código de Ética y de Conducta de forma permanente en la página oficial	Que la información se mantenga de manera permanente en la página para el conocimiento y acceso de los interesados	02/02/2023	02/12/2023	Comisión de divulgación en Redes Sociales	Vistas y Likes	No dar a conocer actividades e información importante
25	Impulsar la difusión de las Reglas de Integridad para el ejercicio del servicio público.	Dara a conocer las reglas que el principio de nuestro quehacer como servidores públicos se fundamenta en una conducta de integridad	Dar a conocer que son las reglas de integridad, y como forma parte esencial de nuestra conducta como servidores(as) públicas	02/02/2023	02/12/2023	Comisión de divulgación en Redes Sociales	Vistas y Likes	No dar a conocer actividades e información importante

IV. MEJORA DE PROCESOS								
#	Objetivo	Meta	Actividad	Fecha de Inicio	Fecha de conclusión	Responsables	Mecanismo de verificación	Riesgo
26	Renovar al SEPCI conforme al Acuerdo vigente.	Aplicar los lineamientos vigentes en cuanto a los mecanismos para la integración del SEPCI en los Institutos	Aplicar a el proceso de integración y o renovación de los integrantes del SEPCI en apego a las base vigentes.	01/09/2022	01/12/2022	Rosendo García Meléndez Lilia De Jesús Bernal	Acta de instalación, Nombramientos y Cartas compromiso	No aplicar el Sistema de Gestión e Igualdad de Género
27	Fortalecer el cumplimiento de las obligaciones del SEPCI establecidas en la normatividad.	Dar a conocer las responsabilidades generales aplicables a todos los integrantes del SEPCI	Envío y recepción de las responsabilidades por medio del correo y el grupo de Whatsapp	03/02/2023	13/12/2023	Rosendo García Meléndez Lilia De Jesús Bernal	Correos electrónicos	No cumplir con las metas del SEPCI
28	Aplicación de mecanismo determinado para evaluar la comprensión de estructura, funciones y responsabilidades del SEPCI así como de las Personas Asesoras y consejeras.	Lograr que los integrantes del SEPCI conozcan en un porcentaje alto la estructura, funciones y responsabilidades.	Difundir entre los integrantes de SEPCI estructura, funciones y responsabilidades como de las Personas Asesoras y consejeras.	03/02/2023	13/12/2023	Rosendo García Meléndez Lilia De Jesús Bernal	Aplicación de formularios de tipo encuestativos	Falta en la organización de tiempos para la aplicación de encuestas
29	Aplicación de mecanismo determinado para evaluar la comprensión del Código de Ética, Código de Conducta, Pluricampeonato de Cero Tolerancia, así como del procedimiento de atención de denuncias y los Protocolos especializados.	Conocer y aplicar los principales documentos en los que se basa las actividades del SEPCI.	Difundir en medios digitales del los documentos en los que se basa las actividades del SEPCI.	03/02/2023	13/12/2023	SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Aplicación de formularios de tipo encuestativos	De no aplicarse una encuesta, no se obtiene un diagnóstico del grado de comprensión.

V. DENUNCIAS								
#	Objetivo	Meta	Actividad	Fecha de Inicio	Fecha de conclusión	Responsables	Mecanismo de verificación	Riesgo
30	Asegurar el cumplimiento del SEPCI en atender de manera eficaz y oportuna las denuncias.	Recibir y analizar todos los documentos de denuncias.	Gestionar de acuerdo a los mecanismos del protocolo de Denuncias y realizar el procedimiento de análisis	03/02/2023	13/12/2023	SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Formato de Denuncias	Temer denuncias sin atender
31	Dar cumplimiento a lo establecido por el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del TecNM.	Cumplir el 100% de las actividades establecidas por el CEPCI	Revisar diariamente las actividades encomendadas por el CEPCI y programar de inmediato	01/03/2023	13/12/2023	Perla Esmeralda García Gómez	Reporte de actividades recibidas	No aplicar actividades importantes
32	Asegurar el seguimiento oportuno y en apego estricto al procedimiento de atención de denuncias, así como los protocolos especializados.	Dar la atención oportuna a las denuncias que se reciben.	Canalizar las denuncias presentadas al Subcomité de Ética y Prevención de conflictos de intereses a las instancias correspondientes.	01/03/2023	13/12/2023	SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Bitácora de Registro de denuncias y seguimiento	Decreto de la comunidad del Tecnológico
33	Reportar y mantener actualizado el Sistema o Plataforma establecido por el Comité de Ética del TecNM al estado en el que se encuentran las denuncias presentadas ante el SEPCI.	Capturar en plataforma las denuncias recibidas	Seguimiento del Estatus de las denuncias que se hayan Reportado	02/02/2023	13/12/2023	SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Revisar la plataforma cada mes después de una denuncia	No responder en tiempo y forma a la persona afectada
34	Asegurar que las Personas Asesoras y las Personas Consejeras estén dando la atención y seguimiento correspondiente a las presuntas víctimas conforme sus atribuciones.	Mantener comunicación con las Personas Asesoras y las Personas Consejeras	Bitácora de Registro de las denuncias recibidas. Correlar si se ha recibido apoyo de las Personas Consejeras(y) y Asesoras(es)	02 de febrero del 2023	02 de diciembre del 2023	Rosendo García Meléndez Lilia De Jesús Bernal	Después de presentarse una denuncia Registrar en la Bitácora y llevar anotaciones para el seguimiento de las mismas	No llevar un registro correcto que genere conflictos para la oportuna resolución del problema

**SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CD. VICTORIA**

I. DOCUMENTOS

#	Objetivo	Meta	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Responsables	Mecanismo de verificación	Riesgo	
35	Integrar estadística verificada sobre el número de denuncias presentadas ante el Subcomité del Instituto.	Mantener Registro de las denuncias recibidas ante el Subcomité	Integrar expedientes por tipo de denuncias recibidas.	3 de febrero del 2023	3 de diciembre del 2023	Rosendo García Meléndez Lilia De Jesús Bernal	Llevar a término el proceso de la denuncia según las indicaciones del CEPCI	Información incompleta de las denuncias recibidas	
VI. GESTIÓN DEL SEPCI									
#	Objetivo	Meta	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Responsables	Mecanismo de verificación	Riesgo	
36	Realizar las cuatro Sesiones Ordinarias correspondientes.	Realizar 3ª Sesión Ordinaria del año	Exposición y elaboración y en su caso aprobación del PAT Verificación	10 de enero 2023	10 de enero 2023	Integrantes del SEPCI	Minuta de la Sesión	Por las actividades diversas de los miembros se podrían dar el caso de reajuste de fechas.	
			Realizar 2ª Sesión Ordinaria del año	Difusión del SEPCI, Carrera, Lustrario,	21 de abril de 2023	21 de abril de 2023	Integrantes del SEPCI	Minuta de la Sesión	no empatar los tiempos de los miembros por las diferentes actividades
			Realizar 4ª Sesión Ordinaria del año	Calendricación de las 4 sesiones Anuales del 2024 (según lo establecido en el inciso I, Punto I, Apartado VII de las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.	13/11/2023	13 de noviembre 2023	Integrantes del SEPCI	Minuta de la Sesión	Considerando que los miembros tienen que cumplir con sus actividades
37	Realizar las Sesiones Extraordinarias que sean necesarias para atender los asuntos pertinentes del Subcomité de Ética.	Disponer de un espacio para los asuntos no calendarizados o algún imprevisto	Convocar a sesiones extraordinaria cuando un asunto o denuncia en proceso lo amerite	02 de febrero del 2023	02 de diciembre del 2023	Integrantes del SEPCI	Minuta de la Sesión	Falta de seguimiento a las actividades	
38	Fortalecer la atención de los procedimientos de denuncias.	Dar a conocer los formatos y procedimientos de Denuncia	Verificar o en su defecto solicitar que los formatos actualizados se encuentren debidamente agregados en la página del SEPCI	02 de febrero del 2023	02 de diciembre del 2023	Integrantes del SEPCI	Captura de pantalla de la evidencia de los formatos en la PAGINA DEL ITCV	No aplicar correctamente los procedimientos	
39	Actualizar el directorio de integrantes del SEPCI en el sistema o Plataforma establecida por el Comité de Ética del ITCM.	Dar a conocer la información actual de los miembros electos	Actualizar en la página oficial apartado Subcomité de Ética el directorio de los integrantes del periodo diciembre 2022 a diciembre 2025	10 de febrero del 2023	10 febrero del 2023	Perla Esmeralda García Gómez	Monitoreo de la página	Incongruente con ACFE/ISO por el que se emiten los lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Subcomités.	
40	Difundir información así como el material didáctico e informativo que compare el Comité de Ética del ITCM.	compartir y difundir el material en la página oficial así como a las redes sociales	Gestionar para que se amplie la difusión de la publicaciones emitida por el comité de Ética del ITCM en las redes sociales y la página oficial, considerar cartel publicitario para cada área.	02 de febrero del 2023	02 de diciembre del 2023	Perla Esmeralda García Gómez	monitoreo de la página y de los espacios sociales oficiales.	Mala Difusión de las actividades	
41	Cumplir con las gestiones del SEPCI y lo que emita el Comité de Ética del ITCM.	Verificar el cumplimiento de las actividades programadas	Realizar el IAA 2023	01/12/2023	08 enero 2024	Rosendo García Meléndez Lilia De Jesús Bernal	Resguardo del documentación de las Gestiones realizadas	Contratiempos e imprevistos no contemplados podrían impedir el logro al 100 por ciento de la meta.	

ELABORO

SECRETARÍA EJECUTIVA



FECHA:

APROBADO



FECHA:

SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CD. VICTORIA

SECRETARÍA EJECUTIVA

FECHA: