



<b>PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO</b>		<b>Código:</b> TechnM-GIG-SEPCI-03-01
<b>Referencia:</b> NMX-R-025-SCFI-2015		<b>Revisión:</b> 0
<b>Requisito No. 5.3.3.2.1</b>		<b>AÑO:</b> 2022



**SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS  
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEPOSCOLULA**

**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 2021 consideradas por el CEPCI.	Informe Anual de Actividades (IAA) 20...	1.1 Realizar el Informe Anual de Actividades 2021 del SEPCI. 1.2. Aprobar el Informe Anual de Actividades 2021 del SEPCI.	01/01/2022 01/02/2022	30/01/2022 28/02/2022	Secretario Ejecutivo Secretario Ejecutivo	Informe Anual de Actividades Informe Anual de Actividades	
2	Establecer las actividades a desarrollar por el CEPCI con la finalidad de cumplir con el inciso h), Punto 1, Apartado VII de las "Bases para la Integración, Organización y Fundamentación del Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés".	Programa Anual de Trabajo (PAT) 20...	2.1 Elaborar el Programa Anual de Trabajo PAT 2022 que contiene objetivos y metas así como las actividades correspondientes. 2.2 Aprobar el Programa Anual de Trabajo PAT 2022 que contiene objetivos y metas así como las actividades correspondientes.	01/01/2022 01/02/2022	30/01/2022 28/02/2022	Secretario Ejecutivo Secretario Ejecutivo	Programa Anual de Trabajo Programa Anual de Trabajo	Que no se tengan las evidencias en tiempo y forma.
3	Contar con el Acta de instalación del Comité de Ética que se encuentra gestionando el presente periodo.	se cuenta con ello	-	-	-	Secretario Ejecutivo	Acta de instalación	
4	Contar con "Bases para la Integración, Organización y Fundamentación del Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés" rubricadas por todos los integrantes del SEPCI y debidamente requisitadas.	se cuenta con ello	-	-	-	Secretario Ejecutivo	Base para la Integración, Organización...	
5	Contar con las "Cartas Compromiso" y los Nombres de los integrantes que se encuentra gestionando el presente periodo en el Subcomité de Ética.	se cuenta con ello	-	-	-	Secretario Ejecutivo	Cartas compromiso	
<b>II. CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN</b>								
#	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.		Llevar a cabo las gestiones necesarias para que se implementen los cursos relacionados al tema.	01/04/2022	30/04/2022	Secretario Ejecutivo	Cursos	





**SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS  
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEPOSOLCULA**

**I. DOCUMENTOS**

#	Objetivo	Meta	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Responsables	Mecanismo de verificación	Riesgo
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.	Al final del año 2022 al menos el 15% de las personas servidoras públicas del ITSTIE han recibido una o más capacitaciones o sensibilizaciones en materia de ética o integridad pública o prevención de conflictos de interés	Elaborar oficios, cursules para informar a los integrantes del Instituto sobre los cursos relacionados a los temas de ética, integridad pública, prevención de conflictos de interés, igualdad de género, violencia de género, hostigamiento sexual o prevención de la discriminación.	01/07/2022	01/07/2022	Secretario Ejecutivo	Oficios, circulares, constancias	
8	Capacitación y sensibilización a personal docente, no docente y administrativo en temas de Acoso y Hostigamiento sexual, discriminación y Comportamiento Ético.			01/07/2022	01/07/2022	Secretario Ejecutivo		
9	Concientizar al personal del plantel en el cumplimiento a los Códigos de Ética y de Conducta.			01/06/2022	30/06/2022	Secretario Ejecutivo		
10	Promover la capacitación el tema de conflicto de Interés.			01/07/2022	30/08/2022	Secretario Ejecutivo		
11	Promover capacitaciones al Subcomité de Ética, Personas Asesoras y Personas Consejeras.		Difusión y promoción de las capacitaciones y sensibilización en materia de ética	01/02/2022	01/07/2022	Secretario Ejecutivo	Oficio, circulares	Falta de difusión entre el personal.
12	Promover sensibilización y capacitación en materia de reconocimiento y respeto a la diversidad.			01/07/2022	01/07/2022	Secretario Ejecutivo		
13	Fortalecer el conocimiento adquirido a través de las actividades de sensibilización, capacitación desarrolladas y/o campañas.	Al final del año 2022 al menos el 75% de las acciones de capacitación e materia de ética e integridad pública y prevención de conflictos de interés programados por el GERPL, han sido realizados.		01/08/2022	30/08/2022	Secretario Ejecutivo		
14	Realizar una campaña institucional de los Códigos de Ética y de Conducta.			01/08/2022	30/09/2022	Secretario Ejecutivo		
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.		Realizar campañas de difusión a través de redes sociales, oficios, circulares, infografías para sensibilizar y motivar a los integrantes del Instituto en materia de igualdad y no discriminación.	01/03/2022	30/03/2022	Secretario Ejecutivo	Oficios, circulares, infografías	
16	Motivar la sensibilización a servidores públicos del plantel en el tema de igualdad y no discriminación.			01/04/2022	30/04/2022	Secretario Ejecutivo		

**III. DIFUSIÓN**

#	Objetivo	Meta	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Responsables	Mecanismo de verificación	Riesgo



**SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS  
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEPOSOLCULA**

**I. DOCUMENTOS**

#	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 IIA 2021 y el PAT 2022 así como las actividades del CEPCI.			01/01/2022	28/02/2022	Secretario Ejecutivo		
18	Asegurar la difusión de las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del SEPCI.			01/02/2022	30/03/2022	Secretario Ejecutivo		
19	Difusión permanente de principios, valores y reglas de integridad a toda la comunidad del Instituto.			permanente	permanente	Secretario Ejecutivo	Oficios, circulares, listas de asistencia y evidencia de la reunión	
20	Difusión del procedimiento de denuncias, el pronunciamiento de Cero Tolerancia, así como los Protocolos especializados.			01/05/2022	30/05/2022	Secretario Ejecutivo		
21	Difundir la existencia del SEPCI como órgano encargado de velar por la observación y cumplimiento de los valores principios y reglas de integridad.	Implementar al menos el 80% de las acciones de Difusión para impulsar el conocimiento y la sensibilización de las personas servidoras públicas del Instituto, en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés.		01/02/2022	30/03/2022	Secretario Ejecutivo		Que se presenten problemas de conectividad, difícil acceso a internet o falta de equipos electrónicos.
22	Difundir al personal de todas las áreas de la Institución; Integridad, funciones, responsabilidades y Grado de autoridad del Subcomité.			01/02/2022	30/03/2022	Secretario Ejecutivo		
23	Difundir al personal de todas las áreas de la Institución funciones y responsabilidades de las Personas Asesoras y Personas Consejeras.			01/02/2022	30/03/2022	Secretario Ejecutivo	Circulars, oficios, listas de asistencia, evidencia fotográfica	
24	Difundir el Código de Ética y el Código de Conducta tanto en la página Institucional así como a todo el personal del plantel.			01/02/2022	30/03/2022	Secretario Ejecutivo		
25	Impulsar la difusión de las Reglas de Integridad para el ejercicio del servicio público.			01/02/2022	30/03/2022	Secretario Ejecutivo		

**IV. MEJORA DE PROCESOS**

#	Objetivo	Meta	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Responsables	Mecanismo de verificación	Riesgo
26	Renovar al CEPCI conforme al Acuerdo vigente.							
27	Fortalecer el cumplimiento de las obligaciones del SEPCI establecidas en la normatividad.			01/10/2022	30/10/2022	Secretario Ejecutivo		Que no se apliquen las buenas prácticas tal como se

*(Handwritten signatures and initials)*



**SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS  
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEPOSOLCULA**

**I. DOCUMENTOS**

#	Objetivo	Meta	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Responsables	Mecanismo de verificación	Riesgo
28	Aplicación de mecanismo determinado para evaluar la comprensión de estructura, funciones y responsabilidades del SEPCI así como de las Personas Asesoras y consejeras.	Identificar al menos un riesgo de integridad para cinco procesos institucionales sustantivos	Realizar el manual de funciones de los integrantes del CEPCI y aplicar mecanismos para evaluar la comprensión del Código de Ética.	01/10/2022	30/10/2022	Secretario Ejecutivo	Oficios, circulares y cuestionario	acordaron.
29	Aplicación de mecanismo determinado para evaluar la comprensión del Código de Ética, Código de Conducta, Pronunciamento de Cero Tolerancia, así como del procedimiento de atención de denuncias y los Protocolos especializados.			01/10/2022	30/10/2022	Secretario Ejecutivo		

**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.		Recepción de denuncias	permanente	permanente	Secretario Ejecutivo		
31	Dar cumplimiento a lo establecido por el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del TecNM.		Cumplimiento de denuncias	permanente	permanente	Secretario Ejecutivo		
32	Asegurar el seguimiento oportuno y en apego estricto al procedimiento de atención de denuncias, así como los protocolos especializados.		seguimiento de denuncias	permanente	permanente	Secretario Ejecutivo		Que no se atiendan las denuncias en tiempo y forma
33	Reportar y mantener actualizado el Sistema o Plataforma establecido por el Comité de Ética del TecNM el estado en el que se encuentran las denuncias presentadas ante el SEPCI.	Atender las denuncias que se presentan ante el CEPCI	Reporte y actualización de Plataforma	permanente	permanente	Secretario Ejecutivo	Oficios, circulares, reportes, tarjetas informativas e informes estadísticos	
34	Asegurar que las Personas Asesoras y las Personas Consejeras estén dando la atención y seguimiento correspondiente a las presuntas víctimas conforme sus atribuciones.		Realizar una Tarjeta informativa	semestral	semestral	Secretario Ejecutivo		
35	Integrar estadística verídica sobre el número de denuncias presentadas ante el Subcomité del Instituto.		Realizar un informe estadístico sobre denuncias	semestral	semestral	Secretario Ejecutivo		

**VI. GESTIÓN DEL SEPCI**

#	Objetivo	Meta	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Responsables	Mecanismo de verificación	Riesgo
		1ª Sesión Ordinaria del año		01/03/2022	30/03/2022	Secretario Ejecutivo		


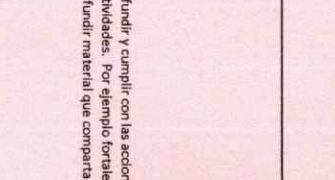
  




**SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS  
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEPOSCOLULA**

**I. DOCUMENTOS**

#	Objetivo	Meta	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Responsables	Mecanismo de verificación	Riesgo
36	Realizar las cuatro Sesiones Ordinarias correspondientes.	2ª Sesión Ordinaria del año	Realizar las sesiones ordinarias correspondientes.	01/06/2022	30/06/2022	Secretario Ejecutivo	Actas de sesión	Que no se realicen las actividades tal como se estipularon.
		3ª Sesión Ordinaria del año		01/09/2022	30/09/2022	Secretario Ejecutivo		
		4ª Sesión Ordinaria del año		01/12/2022	30/12/2022	Secretario Ejecutivo		
37	Realizar las Sesiones Extraordinarias que sean necesarias para atender los asuntos pertinentes del Subcomité de Ética.					Secretario Ejecutivo		
38	Fortalecer la atención de los procedimientos de denuncias.					Secretario Ejecutivo		
39	Actualizar el directorio de integrantes del SEPCI en el Sistema o Plataforma establecida por el Comité de Ética del TechnM.		Difundir y cumplir con las acciones necesarias para mejorar las actividades. Por ejemplo fortalecer los procesos de denuncia y difundir material que compareta el comité de ética del TechnM.			Secretario Ejecutivo	Circulares, integrales	
40	Difundir fotografías así como el material didáctico e Informativo que compareta el Comité de Ética del TechnM.			permanente	permanente	Secretario Ejecutivo		
41	Cumplir con las gestiones del SEPCI y lo que emita el Comité de Ética del TechnM.			permanente	permanente	Secretario Ejecutivo		

ELABORO	APROBO
 M.C. JAINE CHÁVEZ FLORES-PRESIDENTE/ M.C. CHRISTIAN PERFECTO MORA ROSALES- SECRETARIO EJECUTIVO/ LIC. LUIS ALBERTO LUNA PAZ- VOCAL A/ ING. REV. TOLDOO GÓMEZ- SUPLENTE DEL VOCAL A/ LICDA. ANA LAURA ORTIZ GALINDO- VOCAL B/ LICDA. DIANA STEPHANIE AQUINO PINO- SUPLENTE DEL VOCAL B/ LICDA. VANINER BAUTISTA CHÁVEZ- VOCAL C/ LIC. ALEJIS GABRIEL ROSAS HERNÁNDEZ- SUPLENTE DEL VOCAL C <b>COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEPOSCOLULA</b> FECHA: 10 DE ENERO DE 2022	 M.C. JAINE CHÁVEZ FLORES-PRESIDENTE/ M.C. CHRISTIAN PERFECTO MORA ROSALES- SECRETARIO EJECUTIVO/ LIC. LUIS ALBERTO LUNA PAZ- VOCAL A/ ING. REV. TOLDOO GÓMEZ- SUPLENTE DEL VOCAL A/ LICDA. ANA LAURA ORTIZ GALINDO- VOCAL B/ LICDA. DIANA STEPHANIE AQUINO PINO- SUPLENTE DEL VOCAL B/ LICDA. VANINER BAUTISTA CHÁVEZ- VOCAL C/ LIC. ALEJIS GABRIEL ROSAS HERNÁNDEZ- SUPLENTE DEL VOCAL C <b>COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEPOSCOLULA</b> FECHA: 17 DE ENERO DE 2022