

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	 COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO		Código: TecNM-GIG-SEPCI-03-01	 
		Referencia: NMX-R-025-SCFI-2015		Revisión: O	
		Requisito No. 5.3.3.2.1		AÑO: 2022	

SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MONCLOVA

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 SEPCI.	Informe Anual de Actividades (IAA) 2021 Aprobado	1.1 Realizar el Informe Anual de Actividades 2021 del SEPCI.	07/01/2022	15/01/2022	Secretaría Ejecutiva	informe	
			1.2. Aprobar el Informe Anual de Actividades 2021 del SEPCI.	15/01/2022	22/01/2022	Director General	informe aprobado	
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) 2022 Aprobado	2.1 Elaborar el Programa Anual de Trabajo PAT 2022 que contiene objetivos y metas así como las actividades correspondientes.	22/01/2022	28/01/2022	Subcomité de ética	PAT 2022	
			2.2 Aprobar el Programa Anual de Trabajo PAT 2022 que contiene objetivos y metas así como las actividades correspondientes.	28/01/2022	30/01/2022	Director General	PAT 2022 Autorizado	
3	Contar con el Acta de Instalación del Subcomité de Ética que se encuentra gestionando el presente periodo.	Acta de Instalación del Subcomité vigente	Verificar periodo de vigencia del Subcomité de ética y dar seguimiento de acuerdo a periodod	29/01/2022	29/01/2022	Secretaría ejecutiva	Acta de Instalación del Subcomité vigente	
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 requisitadas.	Contar con las bases para la integración del Subcomité de Ética debidamente firmada por todos los integrantes	Revisión que el documento de Bases para la integración, organización y funcionamiento del subcomité de ética,... cuente con todos los requisitos (vigencia y la firmas de cada uno de los integrantes .	29/01/2022	29/01/2022	Secretaría ejecutiva	Documento debidamente requisitado	
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.	que todos los integrantes del subcomité de ética hayan firmado la carta compromiso y que cuenten con su nombramiento	asegurar que se cuenta con las cartas compromisos riemadas por cada integrante del subcomité y verificar que se les haya entregado a todas las personas que integran dicho subcomité sus nombramientos	29/01/2022	29/01/2022	Secretaría ejecutiva	documentos debidamente requisitados	

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.	60% del personal reciba al menos un curso en tema de valores, principios y reglas de integridad	gestionar para que las personas del TecNM Campus Monclova tomen al menos un curso en tema de valores, principios y reglas de integridad.	07/01/2022	12/12/2022	Recursos Humanos	Registro de personal que tomó curso de capacitación	
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.	el 80% del personal reciba al menos un curso en cualquiera de los temas descritos en el objetivo	gestionar para que las personas del TecNM Campus Monclova tomen al menos un curso en alguno de los temas descritos en el objetivo	07/01/2022	12/12/2022	Recursos Humanos, Comunicación, Subcomité	Registro de personal que tomó curso de capacitación	
8	Capacitación y sensibilización a personal docente, no docente y administrativo en temas de Acoso y hostigamiento sexual, discriminación y Comportamiento Ético.	60% del personal reciba al menos un curso en tema de acoso y hostigamiento sexual, discriminación y comportamiento ético	Gestionar para que el personal docente, administrativo y manual reciban al menos un curso en teas de acoso y hostigamiento sexual, discriminación y comportamiento ético	07/01/2022	12/12/2022	Recursos Humanos, Comunicación, Subcomité	Registro de personal que tomó curso de capacitación	
9	Concientizar al personal del plantel en el cumplimiento a los Códigos de Ética y de Conducta.	Concientizar al 100% del personal en el cumplimiento a los códigos de ética y conducta	Que todo el personal rindan protesta de cumplir el código de ética y de conducta (firma de carta compromiso)	07/01/2022	12/12/2022	Recursos Humanos	Cartas compromiso firmadas	
10	Promover la capacitación el tema de conflicto de interés.	el 100% del personal reciba invitación para participar en capacitaciones referentes al tema de conflicto de intereses	Gestionar al menos un curso por semestre referente al tema descrito en el objetivo (Conflicto de intereses)	07/01/2022	12/12/2022	Recursos Humanos	Registro de personal que participó en capacitacin de conflicto de interes.	

SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MONCLOVA

I. DOCUMENTOS

#	Objetivo	Meta	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Responsables	Mecanismo de verificación	Riesgo
11	Promover capacitaciones al Subcomité de Ética, Personas Asesoras y Personas Consejeras.	el 100% del personal que conforma el Subcomité de Ética sea capacitado	gestionar capacitaciones para el Subcomité de ética en temas de igualdad laboral, no discriminación y derechos humanos	07/01/2022	12/12/2022	Recursos Humanos	Registro de las personas del Subcomité de ética en cursos referentes a los temas descritos	
12	Promover sensibilización y capacitación en materia de reconocimiento y respeto a la diversidad.	el 100% del personal reciba invitación para participar en capacitaciones y/o sensibilización referentes al tema de respeto a la diversidad	gestionar capacitaciones y sensibilizar al personal en el tema de la diversidad	07/01/2022	12/12/2022	Recursos Humanos, Comunicación, Subcomité	Imágenes de promoción	
13	Fortalecer el conocimiento adquirido a través de las actividades de sensibilización, capacitación desarrolladas y/o campañas.	100% del personal sea testigo de las actividades y/o campañas realizadas en temas de igualdad laboral, no discriminación y derechos humanos	Planear y organizar actividades y/o campañas para concientizar a la comunidad tecnológica en temas de igualdad laboral, no discriminación y derechos humanos	07/01/2022	12/12/2022	Recursos Humanos, Comunicación, Subcomité	fotografías e imágenes	
14	Ralizar una campaña institucional de los Códigos de Ética y de Conducta.	que el 100% del personal sea considerado para recibir campaña en tema de códigos de ética y de conducta	realizar campaña en tema de código de ética y de conducta	07/01/2022	12/12/2022	Recursos Humanos, Comunicación, Subcomité	fotografías e imágenes	
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.	que el 100% de la comunidad tecnológica sea considerado para recibir la sensibilización a través de las campañas en los temas descritos en el objetivo	planear, organizar y realizar campañas de concientización para toda la comunidad tecnológica en temas de igualdad de oportunidades y no discriminación, derechos humanos, inclusión, diversidad sexual y de género, tipos de violencia y leyes con perspectiva de género	07/01/2022	12/12/2022	Recursos Humanos, Comunicación, Subcomité	fotografías e imágenes	
16	Motivar la sensibilización a servidores públicos del plantel en el tema de igualdad y no discriminación.	que el 100% del personal sea sensibilizado en temas de igualdad de oportunidades y no discriminación	Planear, organizar y realizar actividades y/o campañas para concientizar al personal en temas de igualdad de oportunidades y no discriminación	07/01/2022	12/12/2022	Recursos Humanos, Comunicación, Subcomité	fotografías e imágenes	

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 IAA 20... y el PAT 20... así como las actividades del SEPCI.	Que el 100% del personal tenga acceso al informe de actividades anual 2021 y al Plan anual de trabajo 2022	realizar el informe anual de actividades 2021, el plan anual de trabajo para el 2022 y gestionar la difusión de los mismos	07/01/2022	12/12/2022	Subcomité de ética, Comunicación	Página web, correos	
18	Asegurar la difusión de las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del SEPCI.	Que el 100% del personal tenga acceso a las bases de integración, organización y funcionamiento del SEPCI	Gestionar difusión de la información descrita en el objetivo	07/12/2022	12/12/2022	Subcomité de ética, Comunicación	Página web, correos	
19	Difusión permanente de principios, valores y reglas de integridad a toda la comunidad del Instituto.	Que el 100% del personal tenga acceso a través de la página web institucional a los principios, valores y reglas de integridad	gestionar la publicación y difusión de manera permanente en la página web institucional de los principios, valores y reglas de integridad	07/12/2022	12/12/2022	Subcomité de ética, Comunicación	Página web, correos	
20	Difusión del procedimiento de denuncias, el pronunciamiento de Cero Tolerancia, así como los Protocolos especializados.	Que el 100% del personal tenga acceso al procedimiento de denuncias, el pronunciamiento de cero tolerancia y a los protocolos especializados	gestionar la publicación y difusión de manera permanente en la página web institucional del procedimiento de denuncias, el pronunciamiento de cero tolerancia y los protocolos especializados	07/12/2022	12/12/2022	Subcomité de ética, Comunicación	Página web, correos	
21	Difundir la existencia del SEPCI como órgano encargado de velar por la observación y cumplimiento de los valores principios y reglas de integridad.	Que el 100% del personal conozca la existencia del SEPCI como órgano encargado de velar por la observación y cumplimiento de los valores principios y reglas de integridad.	Gestionar la publicación y difusión de manera permanente en la página web institucional la existencia del SEPCI como órgano encargado de velar por la observación y cumplimiento de los valores principios y reglas de integridad.	07/12/2022	12/12/2022	Subcomité de ética, Comunicación	Página web, correos	
22	Difundir al personal de todas las áreas de la institución: integrantes, funciones, responsabilidades y grado de autoridad del Subcomité.	Que el 100% conozca quienes son los integrantes, funciones, responsabilidades y grado de autoridad del Subcomité.	gestionar la publicación y difusión de manera permanente en la página web institucional nombre de la persona asesora y persona consejera, así como sus funciones y responsabilidades	07/12/2022	12/12/2022	Subcomité de ética, Comunicación	Página web, correos	
23	Difundir al personal de todas las áreas de la institución funciones y responsabilidades de las Personas Asesoras y Personas Consejeras.	Que el 100% conozca quien es la persona asesora y persona consejera, así como sus funciones y responsabilidades	Gestionar la publicación y difusión de manera permanente en la página web institucional nombre de la persona asesora y persona consejera, así como sus funciones y responsabilidades	07/12/2022	12/12/2022	Subcomité de ética, Comunicación	Página web, correos	
24	Difundir el Código de Ética y el Código de Conducta tanto en la página institucional así como a todo el personal del plantel.	Que el 100% del personal tenga acceso al Código de Ética y el Código de Conducta a través de la página web, correos, departamento de RH	Gestionar la publicación de los códigos de ética y de conducta a través de la página web de la institución	07/12/2022	12/12/2022	Subcomité de ética, Comunicación	Página web, correos	

SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MONCLOVA

I. DOCUMENTOS

#	Objetivo	Meta	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Responsables	Mecanismo de verificación	Riesgo
25	Impulsar la difusión de las Reglas de integridad para el ejercicio del servicio público.	Que el 100% del personal tenga acceso a las publicaciones que se realizan en referencia a las reglas de integridad para el ejercicio del servicio público	organizar y gestionar publicaciones referentes a regls de integridad para el ejercicio público	07/12/2022	12/12/2022	Subcomité de ética, Comunicación	Pagina web, correos	

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.	actualizar al SEPCI de acuerdo a la vigencia establecida	verificar vigencia del SEPCI y actualizar conforme a vigencia establecida	07/01/2022	12/12/2022	Secretaria ejecutiva	integración del SEPCI vigente	
27	Fortalecer el cumplimiento de las obligaciones del SEPCI establecidas en la normatividad.	Concientizar a los integrantes del SEPCI sobre las obligaciones adquiridas.	Analizar las responsabilidades y obligaciones del SEPCI de acuerdo a la normativa, para determinar cumplimiento del mismo y aplicar mejoras	07/01/2022	12/12/2022	Presidente del SEPCI	minuta de reuniones	
28	Aplicación de mecanismo determinado para evaluar la comprensión de estructura, funciones y responsabilidades del SEPCI así como de las Personas Asesoras y consejeras.	Capacitar a integrantes del SEPCI, así como a la persona asesora y consejera sobre funciones y responsabilidades	diseñar un mecanismo de evaluación para asegurar la comprensión de las funciones y responsabilidades de integrantes del SEPCI y de persona consejera y asesora	07/01/2022	12/12/2022	Secretaria ejecutiva	resultado de evaluación	
29	Aplicación de mecanismo determinado para evaluar la comprensión del Código de Ética, Código de Conducta, Pronunciamiento de Cero Tolerancia, así como del procedimiento de atención de denuncias y los Protocolos especializados.	asegurar la comprensión del código de ética, código de conducta y pronunciamiento de cero tolerancia, así como del procedimiento de atención de denuncias y protocolos especializados	diseñar e implementar un mecanismo que permita evaluar la comprensión del código de ética, código de conducta y pronunciamiento de cero tolerancia, así como del procedimiento de atención de denuncias y protocolos especializados	07/01/2022	12/12/2022	Secretaria ejecutiva	resultado de evaluación	

V. DENUNCIAS

#	Objetivo	Meta	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Responsables	Mecanismo de verificación	Riesgo
30	Asegurar el compromiso del SEPCI en atender de manera eficaz y oportuna las denuncias.	atender el 100% de las denuncias recibidas conforme al procedimiento	dar seguimiento oportuno a las denuncias recibidas de acuerdo a los tiempos establecidos en el procedimiento	07/01/2022	12/12/2022	SEPCI	minutas y documentos de seguimiento	
31	Dar cumplimiento a lo establecido por el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del TecNM.	cumplir al 100% con actividades establecidas por el CEPCI	Dar seguimiento oportuno a las actividades que determinó el CEPCI	07/01/2022	12/12/2022	SEPCI	registro de actividades	
32	Asegurar el seguimiento oportuno y en apego estricto al procedimiento de atención de denuncias, así como los protocolos especializados.	que el 100% de las denuncias recibidas sean atendidas dentro de los plazos establecidos	Concluir la atención y registro de las denuncias presentadas ante el subcomité de ética	07/01/2022	12/12/2022	SEPCI	registro de denuncias	
33	Reportar y mantener actualizado el Sistema o Plataforma establecido por el Comité de Ética del TecNM el estado en el que se encuentren las denuncias presentadas ante el SEPCI.	Actualizar el sistema o plataforma establecido por el CRPCI	entregar a la DG del TecNM el reporte estadístico de las denuncias presentadas, así mismo mantener actualizada cualquier plataforma establecida para el mismo fin	07/01/2022	12/12/2022	SEPCI	plataforma actualizada	
34	Asegurar que las Personas Asesoras y las Personas Consejeras estén dando la atención y seguimiento correspondiente a las presuntas víctimas conforme sus atribuciones.	la persona asesora y consejera darán atención y seguimiento al 100% de las personas víctimas	Dar seguimiento y supervisión para asegurar que la persona asesora y consejera dan el seguimiento oportuno a las personas víctimas	07/01/2022	12/12/2022	Presidente del SEPCI	Registro de seguimiento	
35	Integrar estadística verídica sobre el número de denuncias presentadas ante el Subcomité del Instituto.	que el 100% de las denuncias recibidas se encuentren integradas en la estadística (formato establecido)	Registrar las denuncias recibidas ante el Subcomite de la institución	07/01/2022	12/12/2022	Secretaria ejecutiva	Registro de denuncias	

VI. GESTIÓN DEL SEPCI

#	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 MONCLOVA**

I. DOCUMENTOS

#	Objetivo	Meta	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Responsables	Mecanismo de verificación	Riesgo
36	Realizar las cuatro Sesiones Ordinarias correspondientes.	1ª Sesión Ordinaria del año	Convocar, enviar orden del día y llevar acabo la reunión para asuntos generales	23/03/2022	23/03/2022	Presidente del SEPCI	minuta de reunion	
		2ª Sesión Ordinaria del año	Convocar, enviar orden del día y llevar acabo la reunión para asuntos generales	06/06/2022	06/06/2022	Presidente del SEPCI	minuta de reunion	
		3ª Sesión Ordinaria del año	Convocar, enviar orden del día y llevar acabo la reunión para asuntos generales	08/10/2022	08/10/2022	Presidente del SEPCI	minuta de reunion	
		4ª Sesión Ordinaria del año	Convocar, enviar orden del día y llevar acabo la reunión para asuntos generales	03/12/2022	03/12/2022	Presidente del SEPCI	minuta de reunion	
37	Realizar las Sesiones Extraordinarias que sean necesarias para atender los asuntos pertinentes del Subcomité de Ética.	Convocar a reunión extraordinaria cada vez que se encuentre la necesidad de que se lleven a cabo	Realizar la convocatoria y orden del día para que las reuniones se lleven a cabo conforme lo establecida	07/01/2022	12/12/2022	Presidente del SEPCI	minutas de reuniones realizadas	
38	Fortalecer la atención de los procedimientos de denuncias.	Asegurar que los procedimientos se cumplan en tiempo y forma	Dar seguimiento a los procedimientos conforme estan establecidos	07/01/2022	12/12/2022	SEPCI	Registro de seguimiento	
39	Actualizar el directorio de integrantes del SEPCI en el Sistema o Plataforma establecida por el Comité de Ética del TecNM.	Mantener actualizado el directorio de los integrantes del SEPCI	Revisar y actualizar el directorio de los integrantes del SEPCI y subirlo a la plataforma establecida por el CEPCI	07/01/2022	12/12/2022	Secretaria ejecutiva	plataforma actualizada	
40	Difundir infografias así como el material didactico e informativo que comparta el Comité de Ética del TecNM.	difundir al menos el 90% del material recibido por el CEPCI	Gestionar difusión de la información descrita en el objetivo	07/01/2022	12/12/2022	SEPCI, Comunicación	publicaciones, imágenes	
41	Cumplir con las gestiones del SEPCI y lo que emita el Comité de Ética del TecNM.	Atender las gestiones rcibidas del CEPCI	Dar seguimiento opotuno a las solicitudes recibidas del CEPCI	07/01/2022	12/12/2022	SEPCI, Comunicación		

ELABORÓ	APROBÓ
SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MONCLOVA	SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MONCLOVA
FECHA: 24/01/2022	FECHA: 24/01/2022