

 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: 0		
		Requisito No. 5.3.3.2.1		AÑO: 2023		

**SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE VERACRUZ**

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.	05/01/23	01/03/23	Secretaría Ejecutiva	Revisión de los programas 2022	Retraso por falta de información
			1.2 Aprobar el Informe Anual de Actividades 2022 del SEPCI.	05/01/23	01/03/23	Presidencia	Retraoimentación de los miembros del SEPCI	Retraso por falta de información
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.	05/01/23	01/03/23	Secretaría Ejecutiva	Envío al Comité de Ética del TecNM	
			2.2 Aprobar el Programa Anual de Trabajo PAT 2023 que contiene objetivos y metas así como las actividades correspondientes.	05/01/23	01/03/23	SEPCI	Envío al Comité de Ética del TecNM	
3	Contar con el Acta de instalación del Subcomité de Ética que se encuentra gestionando el presente periodo.	Acta de instalación del SEPCI 2022-2025	No aplica	No aplica	No aplica	Secretaría Técnica	Resguardo por parte de la Secretaría Técnica	
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.	"Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés" rubricadas	No aplica	No aplica	No aplica	Secretaría Técnica	Publicación en sitio del SGIG del ITVer	
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.	"Cartas Compromiso" y los Nombramientos de las y los Integrantes	No aplica	No aplica	No aplica	Secretaría Técnica	Resguardo por parte de la Secretaría Técnica	

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.	8 pláticas impartidas	6.1 Impartir pláticas en los departamentos para presentar a los nuevos integrantes del Subcomité, y hacer la entrega de Infografías digitales del Código de Conducta del TecNM, sensibilizando además en tema de valores principios y reglas de integridad.	30/01/23	15/12/23	Presidencia Secretaría Ejecutiva	Listas de asistencia	Falta de disponibilidad de las áreas
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.	2 Infografías distribuidas en 2 pláticas, una por cada subdirección	7.1 Elaborar y distribuir infografías digitales y carteles físicos al personal, para sensibilizar en valores, principios, reglas de integridad, Acoso y Hostigamiento Sexual y Laboral, Discriminación y Comportamiento ético. 7.2 Realizar dos pláticas para el personal directivo de ITVer, mediante el cual se les hace entrega de las infografías.	30/01/23	15/12/23	Presidencia Secretaría Ejecutiva	Evidencia fotográfica o digital. Cuestionario de clima organizacional.	Que el personal no revise ni lea el material
8	Capacitación y sensibilización a personal docente, no docente y administrativo en temas de Acoso y hostigamiento sexual, discriminación y Comportamiento Ético.	2 Pláticas impartidas en temas de HSyAS y Comportamiento ético	8.1 Impartir dos pláticas de sensibilización en temas de Acoso y hostigamiento sexual, y Comportamiento ético	30/01/23	15/12/23	Secretaría Ejecutiva	Listas de asistencia	Falta de asistencia del personal
9	Concientizar al personal del plantel en el cumplimiento a los Códigos de Ética y de Conducta.	8 pláticas impartidas	9.1 Impartir pláticas en los departamentos y academias para presentar a los nuevos integrantes del Subcomité, y hacer la entrega de Infografías digitales del Código de Conducta del TecNM, sensibilizando además en tema de valores principios y reglas de integridad. (Esta actividad es la misma que la 6.1)	30/01/23	15/12/23	Presidencia Secretaría Ejecutiva	Listas de asistencia	Falta de asistencia del personal
10	Promover la capacitación el tema de conflicto de interés.	Correos enviados al personal	10.1 Solicitar al área de Recursos Humanos la promoción de estos cursos	30/01/23	15/12/23	SEPO/Recursos Humanos	Personal inscrito en cursos	Que el personal no lea sus correos
11	Promover capacitaciones al Subcomité de Ética, Personas Asesoras y Personas Consejeras.	1 curso impartido al SEPCI, PA y PC	11.1 Funciones básicas de los miembros del Subcomité de ética y de prevención de conflictos de interés, persona asesora y persona consejera.	30/01/23	15/12/23	Secretaría Ejecutiva	Lista de asistencia	Falta de disponibilidad por exceso de trabajo
12	Promover sensibilización y capacitación en materia de reconocimiento y respeto a la diversidad.	1 plática impartida por semestre	12.1 Impartir pláticas relativas al respeto a los derechos humanos orientadas al personal y al estudiantado	30/01/23	15/12/23	SEPCI	Lista de asistencia	Falta de disponibilidad por exceso de trabajo
13	Fortalecer el conocimiento adquirido a través de las actividades de sensibilización, capacitación desarrolladas y/o campañas.	8 pláticas impartidas (la meta es la misma que para los objetivos 6, 9 y 13) Es una sola meta que impacta a los objetivos.	13.1 Impartir pláticas en los departamentos para presentar a los nuevos integrantes del Subcomité, y hacer la entrega de Infografías digitales del Código de Conducta del TecNM, sensibilizando además en tema de valores principios y reglas de integridad. (Esta actividad es la misma que la 6.1 y 9.1)	30/01/23	15/12/23	SEPCI	Lista de asistencia	Falta de disponibilidad por exceso de trabajo

SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE VERACRUZ

I. DOCUMENTOS

#	Objetivo	Meta	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Responsables	Mecanismo de verificación	Riesgo
14	Realizar una campaña institucional de los Códigos de Ética y de Conducta.	1 campaña permanente realizada	14.1 Difundir los elementos más relevantes de los códigos de ética y de conducta, mediante infografías a través de la página del ITVer y sus redes sociales.	30/01/23	15/12/23	Secretaría Técnica	Cuestionario de clima organizacional	Que el personal no lea el material
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.	1 campaña de sensibilización en igualdad y derechos humanos.	15.1 Diseñar infografías relativas a la 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. Las cuales se enviarán vía correo electrónico y en redes sociales.	30/01/23	15/12/23	SEPCI	Cuestionario de clima organizacional	Que el personal no lea el material
16	Motivar la sensibilización a servidores públicos del plantel en el tema de igualdad y no discriminación.	1 video de sensibilización elaborado y distribuido	Elaborar un video en temas de igualdad de género y no discriminación.	30/01/23	15/12/23	SEPCI	Cuestionario de clima organizacional	Que el personal no revise el video

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 2022 y el PAT 2023 así como las actividades del SEPCI.	1 Sitio del SGIG del ITVer actualizado	17.1 Solicitar al área de Comunicación y Difusión colocar estos elementos en el sitio del SGIG de la página del ITVer.	30/01/23	15/12/23	Secretaría Ejecutiva	Revisión del sitio	Que el personal del ITVer no visite el sitio del SGIG, ni lea su contenido.
18	Asegurar la difusión de las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del SEPCI.	1 Sitio del SGIG del ITVer actualizado	18.1 Enviar por correo, a todo el personal, las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del SEPCI, así como colocarla en el sitio del SGIG de la página del ITVer.	30/01/23	15/12/23	Presidencia	Revisión del sitio	Que el personal del ITVer no visite el sitio del SGIG, ni lea su contenido.
19	Difusión permanente de principios, valores y reglas de integridad a toda la comunidad del Instituto.	1 Sitio del SGIG del ITVer actualizado	19.1 Solicitar al área de Comunicación y Difusión la elaboración y colocación de una infografía digital que contenga los valores, las reglas de integridad en el sitio del SGIG de la página del ITVer.	30/01/23	15/12/23	SEPCI	Revisión del sitio	Que el personal del ITVer no visite el sitio del SGIG, ni lea su contenido.
20	Difusión del procedimiento de denuncias, el pronunciamiento de Cero Tolerancia, así como los Protocolos especializados.	1 Sitio del SGIG del ITVer actualizado	20.1 Mantener los procedimientos de los mecanismos de denuncia disponibles en el sitio del SGIG de la página del ITVer	30/01/23	15/12/23	SEPCI	Revisión del sitio	Que el personal del ITVer no visite el sitio del SGIG, ni lea su contenido.
21	Difundir la existencia del SEPCI como órgano encargado de velar por la observación y cumplimiento de los valores principios y reglas de integridad.	1 Sitio del SGIG del ITVer actualizado	21.1 Solicitar al área de Comunicación y Difusión la actualización de los nombres y correos electrónicos de contacto de los miembros del SEPCI 2022-2025, en el sitio del SGIG de la página del ITVer.	30/01/23	15/12/23	Secretaría Ejecutiva	Revisión del sitio	Que el personal del ITVer no visite el sitio del SGIG, ni lea su contenido.
22	Difundir al personal de todas las áreas de la institución: integrantes, funciones, responsabilidades y grado de autoridad del Subcomité.	1 material de difusión elaborado	22.1 Elaborar material de difusión digital para informar sobre los integrantes, funciones, responsabilidades del Subcomité.	30/01/23	15/12/23	Presidencia	Correos enviados. Cuestionario de clima organizacional	Que el personal no revise su correo.
23	Difundir al personal de todas las áreas de la institución funciones y responsabilidades de las Personas Asesoras y Personas Consejeras.	1 material de difusión elaborado	23.1 Elaborar material de difusión digital para informar sobre los integrantes, funciones, responsabilidades del Subcomité.	30/01/23	15/12/23	Presidencia Secretaría Ejecutiva	Cuestionario diseñado y aplicado	Que el personal no revise su correo.
24	Difundir el Código de Ética y el Código de Conducta tanto en la página institucional así como a todo el personal del plantel.	1 Sitio del SGIG del ITVer actualizado	24.1 Solicitar al área de Comunicación y Difusión mantener el Código de ética y de conducta en el sitio del SGIG de la página del ITVer. 24.2 Difundir de manera permanente el Código de ética y de conducta, en redes sociales. 24.3 Enviar por correo electrónico a todo el personal una vez al año.	30/01/23	15/12/23	Presidencia Secretaría Ejecutiva	Revisión del sitio	Que el personal del ITVer no visite el sitio del SGIG, ni lea su contenido.
25	Impulsar la difusión de las Reglas de integridad para el ejercicio del servicio público.	1 material de difusión elaborado	25.1 Elaborar material de difusión digital relativo a las Reglas de Integridad para el ejercicio del servicio público	30/01/23	15/12/23	SEPCI	Correos enviados	Que el personal no revise su correo.

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.	1 SEPCI vigente	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
27	Fortalecer el cumplimiento de las obligaciones del SEPCI establecidas en la normatividad.	100% de denuncias atendidas.	27.1 Denuncias atendidas.	30/01/23	15/12/23	Secretaría Ejecutiva	Proyectos de resolución firmados	

SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE VERACRUZ

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.	1 mecanismo de evaluación aplicado	27.1 Aplicar el mecanismo determinado para evaluar la comprensión de estructura, funciones y responsabilidades del SEPCI así como de las Personas Asesoras y Consejeras	30/01/23	15/12/23	Presidencia	Encuesta aplicada	
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.	2 mecanismo de evaluación aplicado	28.1 Aplicar el 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.	30/01/23	15/12/23	Presidencia	Encuesta aplicada	

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.	1 curso impartido al SEPCI, PA y PC	30.1 Capacitar a los miembros del SEPCI en cuanto a los mecanismos de denuncia vigentes.	30/01/23	15/12/23	Secretaría Ejecutiva	Listas de asistencia	de disponibilidad por exceso de tr
31	Dar cumplimiento a lo establecido por el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del TecNM.	1 curso impartido al SEPCI, PA y PC	31.1 Revisar de manera cuidadosa, en el marco del curso de capacitación de los miembros del SEPCI, las "Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés", para comprender la importancia de las funciones del SEPCI.	30/01/23	15/12/23	Secretaría Ejecutiva	Listas de asistencia	Falta de disponibilidad por exceso de trabajo
32	Asegurar el seguimiento oportuno y en apego estricto al procedimiento de atención de denuncias, así como los protocolos especializados.	1 Informe de seguimiento de la persona asesora y de la persona consejera.	32.1 Dar seguimiento al cumplimiento del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual por parte de la persona consejera. 32.2 Dar seguimiento al cumplimiento del Procedimiento para la prevención, atención de denuncias sobre actos u omisiones cometidos por servidores y servidores públicos en contra de las normas éticas que rigen su actuación en el Tecnológico Nacional de México por parte de la persona asesora.	30/01/23	15/12/23	Persona Consejera y persona asesora	Revisar que en las minutas de las sesiones extraordinarias estén presentes las recomendaciones de la persona asesora y persona consejera.	Falta de disponibilidad por exceso de trabajo
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.	100% de las denuncias ingresadas al Sistema o Plataforma establecido por el Comité de ética del TecNM.	33.1 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.	30/01/23	15/12/23	Secretaría ejecutiva		Al momento el TecNM no ha informado la plataforma de registro
34	Asegurar que las Personas Asesoras y las Personas Consejeras estén dando la atención y seguimiento correspondiente a las presuntas víctimas conforme sus atribuciones.	1 curso impartido al SEPCI, PA y PC	34.1 Capacitar a la Persona Asesora y a la Persona Consejera en sus funciones.	30/01/23	15/12/23	Presidencia	Lista de asistencia	Falta de disponibilidad por exceso de trabajo
35	Integrar estadística verídica sobre el número de denuncias presentadas ante el Subcomité del Instituto.	1 Registro actualizado	35.1 Registrar en formato correspondiente, las denuncias presentadas ante el SEPCI. 35.2 Elaborar estadística anual de denuncias presentadas ante el SEPCI.	30/01/23	15/12/23	Secretaría Ejecutiva	Informa anual del SEPCI 2023	Desfase de registro por probable exceso de denuncias

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.	1ª Sesión Ordinaria del año	Aprobar el Programa Anual de Trabajo del SEPCI.	08/02/23	01/03/23	SEPCI	Minuta firmada	
		2ª Sesión Ordinaria del año	Dar seguimiento al Programa Anual de Trabajo en el primer semestre del año 2023.	15/04/23	14/05/23	SEPCI	Minuta firmada	
		3ª Sesión Ordinaria del año	Revisar avance del Programa Anual de Trabajo.	01/08/23	30/08/23	SEPCI	Minuta firmada	
		4ª Sesión Ordinaria del año	Dar seguimiento al Programa Anual de Trabajo en el segundo semestre del año 2023.	15/11/23	05/12/23	SEPCI	Minuta firmada	
37	Realizar las Sesiones Extraordinarias que sean necesarias para atender los asuntos pertinentes del Subcomité de Ética.	100% de sesiones extraordinarias realizadas	37.1 De acuerdo a las denuncias presentadas convocar las sesiones extraordinarias.	30/01/23	15/12/23	Presidencia	Minutas firmadas	Que el personal no presente denuncias.
38	Fortalecer la atención de los procedimientos de denuncias.	1 curso impartido al SEPCI, PA y PC	38.1 Durante la atención de las denuncias consultar los documentos referenciales de los procedimientos de denuncias.	30/01/23	15/12/23	Presidencia	Lista de asistencia	
39	Actualizar el directorio de integrantes del SEPCI en el Sistema o Plataforma establecida por el Comité de Ética del TecNM.	1 Sitio del SGIG del ITVer actualizado	39.1 Solicitar al área de Comunicación y Difusión la actualización de los nombres y correos electrónicos de contacto de los miembros del SEPCI 2022-2025, en el sitio del SGIG de la página del ITVer. (se repite con 21.1)	30/01/23	15/12/23	Secretaría Ejecutiva	Sitio actualizado	

SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE VERACRUZ

I. DOCUMENTOS

#	Objetivo	Meta	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Responsables	Mecanismo de verificación	Riesgo
40	Difundir infografías así como el material didáctico e informativo que comparta el Comité de Ética del TecNM.	100% de las infografías enviadas por el Comité de ética difundidas entre el personal.	40.1 Enviar vía correo electrónico, a todo el personal del ITVer las infografías y el material didáctico del Comité de ética del TecNM.	30/01/23	15/12/23	Presidencia	Cuestionario de clima organizacional	Que el personal no revise ni lea el material
41	Cumplir con las gestiones del SEPCI y lo que emita el Comité de Ética del TecNM.	Elaborar Informe Anual del SEPCI	41.1 Dar seguimiento a las actividades del Programa Anual de Trabajo del SEPCI.	30/01/23	15/12/23	Presidencia	Cuestionario de clima organizacional	

ELABORÓ	APROBÓ
SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE VERACRUZ	SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE VERACRUZ
FECHA: 8 de febrero de 2023	FECHA: 8 de febrero de 2023