



SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS  
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CIUDAD VICTORIA

I. DOCUMENTOS

#	Objetivo	Meta	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Responsables	Mecanismo de verificación	Riesgo
9	Concentrar al personal del plantel en el cumplimiento a los Códigos de Ética y de Conducta.	Contar con un programa de difusión de los Códigos de Ética y de Conducta.	Enviar al correo institucional material en PDF así como la liga de la publicación de los "Códigos de Ética, Código de Conducta" "Decálogo de Integridad del TecNM,"	01/02/2024	01/12/2024	COORD. DEL SUBCOMITÉ DE ÉTICA	Captura de pantalla como evidencia de la actividad realizada.	No lograr la concientización de la comunidad.
10	Promover la capacitación del tema de conflicto de interés.	Incluir en el programa de capacitación institucional el tema de conflicto de interés.	Gestionar cursos para promover el tema de conflictos de interés.	02/02/2024	06/12/2024	Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Listas de asistencia y/o constancia.	No reducir la brecha del desconocimiento sobre el conflicto de interés.
11	Promover capacitaciones al Subcomité de Ética, Personas Aseoras y Personas Consejeras.	Lograr la capacitación de las y los integrantes del SEPCI así como de las personas consejera y aseora.	Proporcionar a las y los integrantes la calendarización de los cursos en línea a través de la plataforma: <a href="https://scavspapps.funcionpublica.gob.mx/programas-de-capacitacion-ajf/">https://scavspapps.funcionpublica.gob.mx/programas-de-capacitacion-ajf/</a>	02/02/2024	12/12/2024	Presidencia y secretaria Ejecutiva del SEPCI/RH del ITCV	Gestionar la validación de los cursos tomados ante TecNM	Interferencias en la conexión a internet, equipo y software así como fallos en la plataforma para la emisión de las constancias.
12	Promover sensibilización y capacitación en materia de reconocimiento y respeto a la diversidad.	Contar con un programa de difusión en materia de reconocimiento y respeto a la diversidad.	Mantener actualizada la información referente a reconocimiento y respeto a la diversidad en los medios oficiales.	02/02/2024	12/12/2024	Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Registro de número de vistas, a través de un contador en la página web,	No contar con el software requerido para el seguimiento de vistas.
13	Fortalecer el conocimiento adquirido a través de las actividades de sensibilización, capacitación desarrolladas y/o campañas.	Difundir a través de medios digitales oficiales las actividades.	Difundir en redes sociales, página web, grupos de trabajo y/o WhatsApp, las diferentes actividades y capacitaciones realizadas.	02/02/2024	12/12/2024	Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Captura de pantalla del envío de la información digital, fotos de las vistas y la colocación del material impreso.	No lograr sensibilizar a la comunidad.
14	Realizar una campaña institucional de los Códigos de Ética y de Conducta.	Realizar actividades para la difusión del Código de Ética y de Conducta.	Enviar de manera digital el material a los correos personales. Colocar material impreso en las áreas de mayor afluencia. Visitar las áreas internas del plantel para retroalimentar la información recibida.	02/02/2024	12/12/2024	Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Captura de pantalla de las actividades, invitaciones enviadas y captura de pantalla de publicaciones en medios digitales, constancias de cursos y sus registros.	No lograr impactar de modo positivo a la base laboral
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 una campaña con objeto de sensibilizar en estos temas durante todo el ejercicio con eventos definidos.	Actividades de recreación para participación de toda la comunidad tecnológica. Cursos de capacitación en línea en temas de discriminación, derechos humanos, inclusión, diversidad sexual y de género, tipos de violencia y leyes con perspectiva de género. Difusión permanente del Violentómetro.	02/02/2024	12/12/2024	Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Fotografía de las actividades, invitaciones enviadas y captura de pantalla de publicaciones en medios digitales, constancias de cursos y sus registros.	No lograr impactar de modo positivo a la base laboral
16	Motivar la sensibilización a servidores públicos del plantel en el tema de igualdad y no discriminación.	Incrementar la sensibilización sobre igualdad laboral y no discriminación a los servidores(as) públicos del Instituto	Envío de correos masivos a la comunidad laboral de este Instituto para informarse sobre sus derechos laborales de igualdad y no discriminación.	02/02/2024	12/12/2024	Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Correos enviados	No lograr el impacto deseado.
<b>III. DIFUSIÓN O DIVULGACIÓN</b>								
#	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 2023 y el PAT 2024, así como las actividades del SEPCI.	Que el IAA 2023 y el PAT 2024, se encuentren publicados en la página durante todo el año.	Acceso mediante la página oficial al IAA y al PAT anual vigente en la página web oficial	02/02/2024	12/12/2024	Secretaría Ejecutiva del SEPCI Integrante del Subcomité: Perla Gómez	Capturas de pantalla de la información conforme se vaya actualizando	Fallos en la red para el acceso y mantenimiento.

I. DOCUMENTOS

#	Objetivo	Meta	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Responsables	Mecanismo de verificación	Riesgo
18	Asegurar la difusión de las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del SEPCI.	Colocar para su difusión en la página web institucional.	Publicar en PDF las bases con las rubricas en la página oficial. Enviar a los correos personales institucionales la liga así como indicaciones para acceder y visualizar la información dentro de la página.	02/02/2024	12/12/2024	Secretaría Ejecutiva del SEPCI Integrante del Subcomité: Peña Gómez	Capturas de pantalla de la información conforme se vaya actualizando.	No lograr el impacto deseado.
19	Difusión permanente de principios, valores y reglas de integridad a toda la comunidad del Instituto.	Realizar la difusión permanente de los principios, valores y reglas de integridad a toda la comunidad del Instituto.	Colocar difusión en la TV, del lobby del edificio de la Unidad Administrativa. Solicitar la difusión permanente durante todo el año en la página del Instituto. Carteles o posters colocados en áreas de mayor afluencia del plantel.	02/02/2024	12/12/2024	Secretaría Ejecutiva del SEPCI Integrante del Subcomité: Peña Gómez	Fotos, capturas de pantalla	Omisión en cuanto a los tiempos para la difusión del material.
20	Difusión del procedimiento de denuncias, el pronunciamiento de Cero Tolerancia, así como los Protocolos especializados.	Realizar la difusión del pronunciamiento de Cero Tolerancia, así como los protocolos especializados.	Publicación del procedimiento de denuncias, el pronunciamiento de Cero Tolerancia y los Protocolos especializados. Compartir las ligas de acceso a la página oficial.	02/02/2024	12/12/2024	Secretaría Ejecutiva del SEPCI Integrante del Subcomité: Peña Gómez	Capturas de pantalla	No lograr concientizar a la comunidad.
21	Difundir la existencia del SEPCI como órgano encargado de velar por la observación y cumplimiento de los valores, principios y reglas de integridad.	Mantener actualizado la información de los integrantes del SEPCI.	Enviar la liga de la página en correo masivo. Actualizar la información de la página web y el plantel colocado en el área de Recursos Humanos del Instituto.	02/02/2024	12/12/2024	Secretaría Ejecutiva del SEPCI Integrante del Subcomité: Peña Gómez	Capturas de pantalla	No lograr el impacto deseado a la comunidad del plantel.
22	Difundir al personal de todas las áreas de la Institución, integrantes, funciones, responsabilidades y grado de autoridad del Subcomité.	Mantener y actualizar la difusión de la información de los integrantes, funciones, responsabilidades y grado de autoridad del Subcomité.	Actualizar en la página web oficial y en las áreas de mayor afluencia, la foto de los integrantes del SEPCI.	02/02/2024	12/12/2024	Secretaría Ejecutiva del SEPCI Integrante del Subcomité: Peña Gómez	Fotos, capturas de pantalla	Poco interés por conocer a los integrantes, funciones, responsabilidades y grado de autoridad del Subcomité.
23	Difundir al personal de todas las áreas de la Institución funciones y responsabilidades de las Personas Asesoras y Personas Consejeras.	Buscar que los compañeros y compañeras conozcan a la(s) persona(s) Asesora(s) y Consejera(s).	Colocar foto de las Personas Asesoras y Personas Consejeras en el plantel de Recursos Humanos. Compartir información a través de vía presencial o electrónica referente a las funciones o actividades de la(s) persona(s), Asesora(s) y Consejera(s).	01/02/2024	01/12/2024	Integrantes del Subcomité	Fotos, capturas de pantalla	No lograr el objetivo de que la comunidad conozca a las personas consejera y asesora del IICV.
24	Difundir el Código de Ética y el Código de Conducta tanto en la página institucional así como a todo el personal del plantel.	Mantener actualizada la difusión del Código de Ética y el Código de Conducta en la página web institucional.	Usar el correo institucional para enviarles el Código de Ética y el Código de Conducta y la liga de acceso a todo el personal.	01/02/2024	12/12/2024	Integrantes del Subcomité	Capturas de pantalla de los correos.	Que no se revise el correo de manera periódica.
25	Impulsar la difusión de las Reglas de Integridad para el ejercicio del servicio público.	Fomentar entre la comunidad el interés por conocer las Reglas de Integridad para el ejercicio del servicio público.	Difundir las reglas de integridad y colocarlas en un área visible.	01/02/2024	12/12/2024	Integrantes del Subcomité	Foto de área donde se coloquen las Reglas de Integridad.	Desconocimiento de las reglas de integridad que rigen el servicio público.
<b>IV. METORA DE PROCESOS</b>								
#	Objetivo		Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Responsables	Mecanismo de verificación	Riesgo
26	Renovar al SEPCI conforme al Acuerdo vigente.	Realizar la renovación del Subcomité conforme al apartado IV, Conformación del Comité, de las bases de Integración, Organización y Funcionamiento del SEPCI, que marca la renovación Parcial de los Subcomités cada 3 años.	Realizar el proceso de integración y o renovación de las y los integrantes del SEPCI conforme al lineamiento de las bases de Integración, Organización y Funcionamiento del SEPCI.	01/10/2025	12/12/2025	Integrantes del Subcomité	Acta de instalación, Nombramientos, Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del SEPCI Carta compromiso.	De no aplicarse, podrían atrasarse las actividades, tareas o procesos que se encuentran vigentes en el periodo de Reelección.

1. DOCUMENTOS

#	Objetivo	Meta	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Responsables	Mecanismo de verificación	Riesgo
27	Fortalecer el cumplimiento de las obligaciones del SEPCI establecidas en la normatividad.	Que todos los integrantes del SEPCI conozcan las responsabilidades aplicables.	Envío de la liga de la Página del SEPCI del TecNM a los y las integrantes del Subcomité	02/02/2024	12/12/2024	Presidencia y Secretaría Ejecutiva del SEPCI	Captura de pantalla del envío por correo.	No conocer el alcance de la responsabilidad que conlleva el cargo asumido.
28	Aplicación de mecanismo determinado para evaluar la comprensión de estructura, funciones y responsabilidades del SEPCI así como de las Personas Asesoras y consejeras.	Tener datos que avalen el conocimiento, comprensión de estructura, funciones y responsabilidades de los integrantes del SEPCI, Personas Asesoras y consejeras.	Aplicar instrumento valorativo a los integrantes del SEPCI	02/02/2024	12/12/2024	Presidencia y Secretaría Ejecutiva del SEPCI	Datos o gráficos de los resultados del instrumento	No contar con datos precisos y suficientes del nivel de comprensión y conocimiento que poseen los integrantes.
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.	Conocer en datos estadísticos el grado de comprensión del Código de Ética, Código de Conducta, Pronunciamiento de Cero Tolerancia, así como del procedimiento de atención de denuncias y los Protocolos especializados.	Aplicar instrumento valorativo a los integrantes del SEPCI	02/02/2024	12/12/2024	Presidencia y Secretaría Ejecutiva del SEPCI	Datos o gráficos de los resultados del instrumento.	No contar con datos precisos y suficientes del nivel de comprensión y conocimiento que poseen los integrantes.

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.	Atender el cien por ciento de las denuncias recibidas.	Atender en apego a los mecanismos del protocolo de Denuncias y asegurar la confiabilidad de la información recibida.	08/02/2024	12/12/2024	SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Expediente por cada denuncia recibida.	No prever un posible conflicto de interés.
31	Dar cumplimiento a lo establecido por el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del TecNM.	Cumplir con los lineamientos y la normativa establecida por el Comité de Ética del TecNM.	Revisión periódica de las actividades programadas por el CPCEI TecNM y actualizar la información del SEPCI-ICV.	08/02/2024	12/12/2024	SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Informe Anual de Actividades	No cumplir con los objetivos.
32	Asegurar el seguimiento oportuno y en apego estricto al procedimiento de atención de denuncias, así como los protocolos especializados.	Asegurar que cada denuncia recibida, se apege al Manual de Atención de Denuncias en los Comités de Ética.	Atender todas las denuncias recibidas de acuerdo al Manual de Atención de Denuncias en los Comités de Ética.	08/02/2024	12/12/2024	SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Bitácora de Registro de denuncias y seguimiento	Omnisión o fallas en la interpretación o forma de aplicar los lineamientos.
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.	Orientar las denuncias recibidas que estén fuera de la competencia del SEPCI al COMITÉ de Ética del TecNM asegurarse de monitoriar a la	Seguimiento del Estatus de las denuncias que se hayan reportado.	08/02/2024	12/12/2024	SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	No se tiene acceso a la plataforma	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.	presunta Víctima que tiene derecho a recibir asesoría y acompañamiento de las Personas Asesora y Consejera, según	Aplicar instrumento valorativo que demuestre que la presunta víctima recibió la atención correspondiente.	08/02/2024	12/12/2024	SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Resultado de la encuesta	No recibir la asesoría y el acompañamiento cuando así lo solicita.
35	Integral estadística verifica sobre el número de denuncias presentadas ante el Subcomité del Instituto.	Mantener Registro de todas las denuncias recibidas ante el Subcomité	Investigar expedientes según el número de folio registrado al momento de recibir la denuncia.	08/02/2024	12/12/2024	SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Bitácora de Registro de Denuncias Gráficas estadísticas del número de denuncias recibidas.	No contar con registro para la elaboración de la estadística.

VI. SESIÓN DEL SUBCOMITÉ

#	Objetivo	Meta	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Responsables	Mecanismo de verificación	Riesgo
			Verificación y aprobación de Programa anual de Trabajo (PAT), Verificación de las actividades y Calendario de las fechas de las siguientes sesiones ordinarias anuales. Verificación y distribución de las actividades programadas del COMITÉ	08/01/2024	12/01/2024	Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Minuta de la Sesión	Desfase de los tiempos programados para realizar la Sesión.

SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS  
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CIUDAD VICTORIA

I. DOCUMENTOS

#	Objetivo	Meta	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Responsables	Mecanismo de verificación	Riesgo
36	Realizar las cuatro Sesiones Ordinarias correspondientes.	2) Sesión Ordinaria del año  3) Sesión Ordinaria del año	Avances de las actividades del cronograma de Actividades del SGIIC que corresponden al SEPCCI  Datos de los avances y de las actividades pendientes para cumplir con los objetivos establecidos en el Programa Anual de Trabajo (PAT)	08/04/2024  02/08/2024	12/04/2024  09/08/2024	Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés  Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Minuta de la Sesión  Minuta de la Sesión	Desfase de los tiempos programados para realizar la Sesión.  Desfase de los tiempos programados para realizar la Sesión.
37	Realizar las Sesiones Extraordinarias que sean necesarias para atender los asuntos pertinentes del Subcomité de Ética.		Calendarización de las 4 sesiones Anuales del 2025 (Segun lo establecido en el inciso i, Punto 1, Apartado VII de las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés; Catalogar la información de los avances en cuanto al cumplimiento de las actividades programadas	04/11/2024	08/11/2024	Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Minuta de la sesión	Desfase de los tiempos programados para realizar la Sesión.
38	Fortalecer la atención de los procedimientos de denuncias.		Considerar las sesiones necesarias para los asuntos o imprevistos no calendarizados en el PAT.  Difundir constantemente el procedimiento de atención de denuncias	08/01/2024	12/12/2024	Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Minuta de la Sesión Extraordinaria	Se pueden acortar los tiempos dispuestos entre una sesión y otra.
39	Actualizar el directorio de integrantes del SEPCCI en el Sistema e Plataforma establecida por el Comité de Ética del TecNM		Proceder según lo estipulado en el manual de denuncias y darle el seguimiento correspondiente hasta su finalización.  Elaborar un directorio de las y los integrantes para difusión en la página web institucional	08/01/2024	12/12/2024	Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Bitácora de Registro de denuncias y seguimiento.  Captura de pantalla	Que alguna denuncia no se le de el seguimiento correspondiente.  Que las presuntas víctimas no sepan a quien dirigirse
40	Difundir infografías así como el material didáctico e informativo que comparta el Comité de Ética del TecNM		Mantener la difusión en la página web del Instituto, el directorio de las y los integrantes.  Difundir constantemente a la comunidad el material que comparta el Comité de Ética de TecNM	08/01/2024	12/12/2024	Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Compartir el material a las y los servidores públicos utilizando diferentes medios de comunicación	Que las y los servidores públicos no cuenten con la información actualizada.
41	Cumplir con las gestiones del SEPCCI y lo que emita el Comité de Ética del TecNM.		Lograr cumplir con las actividades y las gestiones dentro del periodo definido.  Realizar el Informe Anual de Actividades (IAA) 2024.	31/01/2024	12/12/2024	Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Documentos en físico del IAA con las rubricas originales correspondientes.	No cumplir al cien por ciento con los tiempos, objetivos y metas establecidos en el PAT

ELABORÓ  
  
LIDIA DE ESPIOSA BRUNA  
SECRETARIA EJECUTIVA DEL SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS  
FECHA: 09 DE FEBRERO DEL 2024

AUTORIZÓ  
  
JESSICA ADRIANA TRÉAN ARGUANO  
PRESIDENTA EJECUTIVA DEL SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS  
FECHA: 13 DE FEBRERO DEL 2024