

 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: 2025		

SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE QUERÉTARO

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 2025 consideradas por el SEPCI.	Informe Anual de Actividades (IAA) 2025 Aprobado	1.1 Realizar el Informe Anual de Actividades 2025 del SEPCI.	Diciembre 2025	Enero. 2026	Secretaría Ejecutiva	informe Anual de Actividades	
			1.2. Aprobar el Informe Anual de Actividades 2026 del SEPCI.	Enero. 2026	Enero. 2026	SEPCI	Acta de sesión	
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) 2025 aprobado	2.1 Elaborar el Programa Anual de Trabajo PAT 2025 que contiene objetivos y metas así como las actividades correspondientes.	Febrero	Febrero	SEPCI	PAT	
			2.2 Aprobar el Programa Anual de Trabajo PAT 2025 que contiene objetivos y metas así como las actividades correspondientes.	Febrero	Febrero	SEPCI	PAT	
3	Contar con el Acta de instalación del Subcomité de Ética que se encuentra gestionando el presente periodo.	Recabar el documento de Instalación del SEPCI durante el acto protocolario.)	3.1 Acto protocolario para la instalación del Sub...	ENERO	20/01/2025	Presidencia del Subcomité y Coordinación del SGIG	Acta de instalación del SEPCI	
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.	Difusión y entrega a los miembros del SEPCI de las bases para..	4.1 Entrega a los miembros del	ENERO	20/01/2025	Presidencia del Subcomité y Coordinación del SGIG	Documento rubricado por todos lo miembros del SEPCI con las bases para la integración 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.	Durante acto protocolario entregar a los miembros del SEPCI los nombramientos y cartas compromisos	5.1 Entrega a los miembros del SEPCI los nombramientos y cartas compromisos	ENERO	20/01/2025	Presidencia del Subcomité y Coordinación del SGIG	Cartas compromiso	

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.	Que el 100% del personal docente y personal administrativo reciba información para la sensibilización y concientización	Diseñar y difundir un documento con puntos relevantes y las ligas de los Códigos de ética y conducta del Gobierno Federal y del TecNM para lo cual el personal firme de enterado y documento recibido.	Febrero	Diciembre	Secretaría Ejecutiva	Listas con las firmas de recibido/fotografías.	
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.		Difusión de campañas internas y/o de otras instancias gubernamentales por correo institucional, memorándums, reuniones de trabajo/ difusión de videos, sliders, en medios oficiales como pagina web, redes sociales, establecer un día en específico para enviar la información.	Abril y Junio	Septiembre y Diciembre	Secretaría Ejecutiva	Listas con las firmas de recibido/fotografías.	
8	Capacitación y sensibilización a personal docente, no docente y administrativo en temas de Acoso y hostigamiento sexual, discriminación y Comportamiento Ético.		Sesión Anual Protocolo y hostigamiento sexual (Plática)	Mayo	Mayo	Secretaría Ejecutiva	Listas de asistencia y fotografías	
9	Concientizar al personal del plantel en el cumplimiento a los Códigos de Ética y de Conducta.		Difusión de campañas internas y/o de otras instancias gubernamentales por correo institucional, memorándums, reuniones de trabajo/ difusión de videos, sliders, en medios oficiales como pagina web, redes sociales, establecer un día en específico para enviar la información.	Enero	diciembre	Secretaría Ejecutiva	Correo institucional	
10	Promover la capacitación el tema de conflicto de interés.		Que el 100% del personal con riesgo potencial de conflictos de interés acredite el curso de la SFP	Promover con las instancias competentes la difusión de los cursos que oferta la SFP, MEDIANTE CORREOS ELECTRONICOS	Febrero	Diciembre	Secretaría Ejecutiva	Constancias de acreditación

SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE QUERÉTARO

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% de los integrantes del SEPCI tomen al menos uno de los cursos de capacitación o sensibilización en línea provistos o sugeridos por la UEPPCI y la DG del TecNM	Promover con las instancias competentes la difusión del curso mediante comisiones para su acreditación	Febrero	Diciembre	Secretaría Ejecutiva	Constancias de acreditación	
12	Promover sensibilización y capacitación en materia de reconocimiento y respeto a la diversidad.	Que el 100% del personal docente y personal administrativo reciba información para la sensibilización y concientización	Difusión de campañas internas y/o de otras instancias gubernamentales por correo institucional, memorándums, reuniones de trabajo/ difusión de videos, sliders, en medios oficiales como pagina web, redes sociales, establecer un día en específico para enviar la información.	Febrero	Junio	Secretaría Ejecutiva	Correo institucional	
13	Fortalecer el conocimiento adquirido a través de las actividades de sensibilización, capacitación desarrolladas y/o campañas.	Que los participantes integren las habilidades y conceptos en sus actividades diarias, para generar un impacto positivo en su entorno laboral, personal o comunitario.	Diseño y difusión de carteles, boletines o publicaciones en redes internas para recordar la información clave.	Febrero	Junio	Secretaría Ejecutiva	Correo institucional	
14	Realizar una campaña institucional de los Códigos de Ética y de Conducta.	Que el 100% del personal docente y personal administrativo reciba información para la sensibilización y concientización	Difundir por medio de correo institucional/pagina web/ Redes sociales los Códigos de Ética y de Conducta	Febrero	Diciembre	Secretaría Ejecutiva	Correo institucional	
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% del personal docente y personal administrativo reciba información para la sensibilización y concientización	Difusión de campañas internas y/o de otras instancias gubernamentales por correo institucional, memorándums, reuniones de trabajo/ difusión de videos, sliders, en medios oficiales como pagina web, redes sociales, establecer un día en específico para enviar la información.	Febrero	Diciembre	Secretaría Ejecutiva	Correo institucional	
16	Motivar la sensibilización a servidores públicos del plantel en el tema de igualdad y no discriminación.	Promover una cultura de igualdad, respeto y no discriminación entre los servidores públicos, fomentando la sensibilización y el compromiso hacia la inclusión y la valoración de la diversidad en su entorno laboral y comunitario.	Conferencias, platicas, testimonios de vida, expertos en derechos humanos, actividades artísticas y recreativas.	Febrero	Diciembre	Secretaría Ejecutiva	Listas de asistencia y fotografías	

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 2025 y el PAT 2025 así como las actividades del SEPCI.	Que el 100% reciba información que consolide el conocimiento y aumente la participación de la comunidad tecnológica.	Página Web Institucional	Febrero	Diciembre	Secretaría Ejecutiva	Capturas de pantalla	
18	Asegurar la difusión de las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del SEPCI.		Difundir la existencia del SEPCI como órgano encargado de velar por la observación y cumplimiento de los valores principios y reglas de integridad.	Febrero	Diciembre	Secretaría Ejecutiva	Capturas de pantalla y correos	
19	Difusión permanente de principios, valores y reglas de integridad a toda la comunidad del Instituto.		Página Web Institucional, difusión de campañas por correo institucional, reuniones de trabajo y memorandums, diversificar la difusión a pequeños videos, sliders, carteles.	Febrero	Diciembre	Secretaría Ejecutiva		
20	Difusión del procedimiento de denuncias, el pronunciamiento de Cero Tolerancia, así como los Protocolos especializados.		Página Web Institucional, difusión de campañas por correo institucional, reuniones de trabajo y memorandums, diversificar la difusión a pequeños videos, sliders, carteles.	Febrero	Diciembre	Secretaría Ejecutiva		
21	Difundir la existencia del SEPCI como órgano encargado de velar por la observación y cumplimiento de los valores principios y reglas de integridad.		Página Web Institucional, difusión de campañas por correo institucional	Febrero	Diciembre	Secretaría Ejecutiva		
22	Difundir al personal de todas las áreas de la institución: integrantes, funciones, responsabilidades y grado de autoridad del Subcomité.		Página Web Institucional, difusión de campañas por correo institucional	Febrero	Diciembre	Secretaría Ejecutiva		

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

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.		Página Web Institucional, difusión de campañas por correo institucional	Febrero	Diciembre	Secretaría Ejecutiva		
24	Difundir el Código de Ética y el Código de Conducta tanto en la página institucional así como a todo el personal del plantel.		Página Web Institucional, difusión de campañas por correo institucional, reuniones de trabajo y memorandums, diversificar la difusión a pequeños videos, sliders, carteles.	Febrero	Diciembre	Secretaría Ejecutiva		
25	Impulsar la difusión de las Reglas de Integridad para el ejercicio del servicio público.		Página Web Institucional, difusión de campañas por correo institucional, reuniones de trabajo y memorandums, diversificar la difusión a pequeños videos, sliders, carteles.	Febrero	Diciembre	Secretaría Ejecutiva		

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.	Cumplimiento de las acciones al 100%	Implementación del proceso conforme lo establece la autoridad competente	Enero	Diciembre	Presidencia del Subcomité y Coordinación del SGIG	Listas de nominación, memorandums e informes		
27	Fortalecer el cumplimiento de las obligaciones del SEPCI establecidas en la normatividad.			Enero	Diciembre	Secretaría Ejecutiva	Acta de sesiones ordinarias y correos.		
28	Aplicación de mecanismo determinado para evaluar la comprensión de estructura, funciones y responsabilidades del SEPCI así como de las Personas Asesoras y consejeras.		Difusión para el cumplimiento de la atención a cuestionarios solicitados por el CEPCI o internos, a las instancias competentes.	Cuando lo establezca la autoridad competente			Secretaría Ejecutiva	capturas de pantalla	
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.				Secretaría Ejecutiva	capturas de pantalla			

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.	Cumplimiento de las acciones al 100%	Implementación del proceso conforme lo establece la autoridad competente	Enero	Diciembre	SEPCI	Documentar la atención a las denuncias	
31	Dar cumplimiento a lo establecido por el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del TecNM.			Enero	Diciembre	SEPCI	Memorandums	
32	Asegurar el seguimiento oportuno y en apego estricto al procedimiento de atención de denuncias, así como los protocolos especializados.			Enero	Diciembre	SEPCI	Documentar la atención a las 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.			Enero	Diciembre	Secretaría Ejecutiva	Plataforma	
34	Asegurar que las Personas Asesoras y las Personas Consejeras estén dando la atención y seguimiento correspondiente a las presuntas víctimas conforme sus atribuciones.			Enero	Diciembre	Secretaría Ejecutiva	Documentar la atención a las denuncias	

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

I. DOCUMENTOS

#	Objetivo	Meta	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Responsables	Mecanismo de verificación	Riesgo
35	Integrar estadística verídica sobre el número de denuncias presentadas ante el Subcomité del Instituto.			Enero	Diciembre	Secretaría Ejecutiva	Documentar la atención a las 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		30 de enero	30 de enero	Presidencia del Subcomité y Coordinación del SGIG	Acta de sesión y fotografía	
		2ª Sesión Ordinaria del año		23 de mayo	23 de mayo			
		3ª Sesión Ordinaria del año		19 de septiembre	19 de septiembre			
		4ª Sesión Ordinaria del año		15 de diciembre	15 de diciembre			
37	Realizar las Sesiones Extraordinarias que sean necesarias para atender los asuntos pertinentes del Subcomité de Ética.	Cumplimiento de las acciones al 100%	Sesiones extraordinarias para atención de denuncias	Enero	Diciembre	SEPCI	Minuta de sesión	
38	Fortalecer la atención de los procedimientos de denuncias.		Difusión por correo institucional SEPCI y reuniones ordinarias	Enero	Diciembre	Secretaría Ejecutiva	Correo institucional	
39	Actualizar el directorio de integrantes del SEPCI en el Sistema o Plataforma establecida por el Comité de Ética del TecNM.		Atender solicitud	Enero	Diciembre	Secretaría Ejecutiva	captura de pantalla	
40	Difundir infografías así como el material didáctico e informativo que comparta el Comité de Ética del TecNM.		Atender solicitud	Enero	Diciembre	Secretaría Ejecutiva	captura de pantalla	
41	Cumplir con las gestiones del SEPCI y lo que emita el Comité de Ética del TecNM.		Atender solicitud	Enero	Diciembre	Secretaría Ejecutiva	captura de pantalla	

ELABORÓ	APROBÓ
SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE...	SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE...
FECHA: 30/enero/2025	FECHA: 30/enero/2025

