

**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	
1	Verificar el cumplimiento de las actividades programadas para el año 2023 consideradas por el SEPCCI.	Informe Anual de Actividades (IAA) 2023 Aprobado	Realizar el Informe Anual de Actividades 2023 del SEPCCI. Aprobar el Informe Anual de Actividades 2023 del SEPCCI.	08/01/2024	31/01/2024	Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Oficio de envío del IAA, para conocimiento de la Directora, firmado por la Presidenta del SEPCCI.	Desdase de los tiempo programado para realizar el Informe. No contar con el IAA, como evidencia del las Auditorías Internas de SCIG.	
2	Establecer las actividades a desarrollar por el SEPCCI con la finalidad de cumplir con el inciso h), Punto I, 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) 2024 aprobado	Elaborar (durante el primer trimestre de cada año) el Programa Anual de Trabajo PAT 2024, que contenga objetivos y metas así como las actividades correspondientes. Aprobar el Programa Anual de Trabajo (PAT 2024) que contiene objetivos y metas así como las actividades correspondientes.	08/01/2024	31/03/2024	Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Documento físico y PDF del PAT Aprobado y con rubricas de los integrantes de SEPCCI. Archivo digital para su revisión.	No cumplir con los tiempos, objetivos y metas establecidos en el PAT De no aprobarse en el tiempo especificado en el SEPCCI, se desfasan los tiempos programados para No tener la evidencia especificada en los indicadores de la Auditoría Interna del SCIG.	
3	Contar con el Acta de instalación del Subcomité de Ética que se encuentra gestionando el presente periodo.	Contar con el acta actualizada con las rubricas de todos los integrantes.	Difundir en los medios digitales oficiales quienes son los servidores públicos que integran el Subcomité.	08/01/2024	12/12/2024	Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Captura de pantalla de la difusión realizada durante el año.	De no colocarse (difundir) en la página. Se estaría omitiendo un indicador de evaluación de la Auditoría Interna de SCIG.	
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 SEPCCI y debidamente actualizadas.	Tener en físico las bases de Integración con las antefirmas de los integrantes del SEPCCI	Subir el documento en PDF, en la página del SEPCCI	08/01/2024	31/12/2024	Secretaría Ejecutiva del SEPCCI	Captura de pantalla de la colocación de la página durante inicio de año y al cierre del mismo.	Posibles fallos en la Red que ocasionarían inconvenientes al momento de requerir la información.	
5	Contar con las "Cartas Compromiso" y los Nominamientos de las y los integrantes que se encuentra gestionando el presente periodo en el Subcomité de Ética.	Contar con el documento en físico con la firma de cada uno de los integrantes del SEPCCI.	Colocar en la página oficial del SEPCCI, en un solo documento en PDF, todas las cartas firmadas por las y los involucrados.	08/01/2024	12/12/2024	Secretaría Ejecutiva del SEPCCI	Documento en físico en resguardo. documento en PDF colgado en la página Web.		
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.	Sensibilizar a la comunidad laboral del Instituto con cursos relacionados a, valores, principios y reglas de integridad, mejorar la sensibilización de Directivos y personal con cargo de mando (Jefes de departamento y Subdirecciones) conociendo los temas de valores, principios, reglas de integridad, Acceso y Hostigamiento Sexual y Laboral, Discriminación Sexual y Laboral, Hostigamiento Sexual y Laboral, Discriminación Sexual y Laboral, Comportamiento Ético.	Gestionar la entrega de información y de cursos presenciales o virtuales para las y los integrantes del SEPCCI y para el personal del Instituto. Hacer entrega de los materiales digitales en tema de valores, principios, reglas de integridad, Acceso y Hostigamiento Sexual y Laboral, Discriminación Sexual y Laboral, Comportamiento Ético. Enviar en digital y solicitar impresión y colocación en áreas de mayor afluencia.	01/02/2024	01/12/2024	COORDINADOR DEL SCIG/SUBCOMITÉ DE ÉTICA DIR. PERSONAL TECNICA/RRH Y DESARROLLO	Contar con la(s) constancias de los integrantes del SEPCCI y la comunidad del IT que hayan tomado los cursos.	Que la carga laboral de la comunidad no permita tomar un curso.	
7	Sensibilizar y concientizar al personal directivo y con cargo de mando en tema de valores, principios, reglas de integridad, Acceso y Hostigamiento Sexual y Laboral, Discriminación Sexual y Laboral, Comportamiento Ético.	Directivos y personal con cargo de mando (Jefes de departamento y Subdirecciones) conociendo los temas de valores, principios, reglas de integridad, Acceso y Hostigamiento Sexual y Laboral, Discriminación Sexual y Laboral, Hostigamiento Sexual y Laboral, Discriminación Sexual y Laboral, Comportamiento Ético.	Hacer entrega de los materiales digitales en tema de valores, principios, reglas de integridad, Acceso y Hostigamiento Sexual y Laboral, Discriminación Sexual y Laboral, Comportamiento Ético. Enviar en digital y solicitar impresión y colocación en áreas de mayor afluencia.	01/02/2024	01/12/2024	COORDINADOR DEL SCIG/SUBCOMITÉ DE ÉTICA	Elaborar encuesta de diagnóstico. Evidencia del material colocado en las áreas internas.	Recibir la información y no transmitirla a los subalternos.	
8	Capacitación y sensibilización a personal docente, no docente y administrativo en temas de Acceso y Hostigamiento sexual, discriminación y Comportamiento Ético.	Lograr la capacitación del personal docente, no docente en un 30% del personal del plantel.	Enviar invitación a todo el personal con la información y las fechas de los cursos. Enviar material digital por correo.	01/02/2024	01/12/2024	SECRETARIA EJECUTIVA/SUBCOMITÉ DE ÉTICA	Captura de pantalla del envío de los cursos ofertados. Constancia de participación.	No lograr sensibilizar al personal en temas de Acceso y Hostigamiento sexual, discriminación y Comportamiento Ético.	

**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: https://scavspapps.funcionpublica.gob.mx/programas-de-capacitacion-ajf/	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.	Incentivar 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.
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 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 ITCV.
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.
IV. METORA DE PROCESOS								
#	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, Nominamientos, 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 los 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 CEPCI 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	Omnición 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 informar a la persona víctima que tiene derecho a recibir asesoría y acompañamiento de las Personas Asesoras y Consejeras, según aplique.	Seguimiento del Estado 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 Asesoras y Consejeras, según aplique.	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.

[Firma]

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.		4) Sesión Ordinaria del año 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; Categoriar 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 Extraordinaria	Se pueden acortar los tiempos dispuestos entre una sesión y otra.
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 Registro de denuncias y seguimiento.	Que alguna denuncia no se le de el seguimiento correspondiente.
39	Actualizar el directorio de integrantes del SEPCCI en el Sistema e Plataforma establecida por el Comité de Ética del TecNM.		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	Captura de pantalla	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.		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	Captura de pantalla de la difusión de la información	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. Compartir el material a las y los servidores públicos utilizando diferentes medios de comunicación Realizar el Informe Anual de Actividades (IAA) 2024.	31/01/2024	12/12/2024	Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Documento 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

<p style="text-align: right;">ELABORÓ</p>  <p style="text-align: center;">JESÚS BRUNA JEFE DE SESIÓN</p> <p style="text-align: center;">SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS</p> <p style="text-align: center;">FECHA: 09 DE FEBRERO DEL 2024</p>	<p style="text-align: center;">AUTORIZÓ</p>  <p style="text-align: center;">JESSICA ADRIANA TRISÁN ARGUANO PRESIDENTA EJECUTIVA DEL SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS</p> <p style="text-align: center;">FECHA: 13 DE FEBRERO DEL 2024</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------