



Instituto Tecnológico del Valle del Yaqui
Coordinación de la NMX-R-025-SCFI-2015

**FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL
SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
SEPCI**

PRESIDENTA

Efectuar las acciones necesarias para para impulsar y fortalecer la ética y la integridad pública en el Instituto Tecnológico o Centro;

Dar seguimiento a la oportuna atención de las obligaciones a cargo del Subcomité de ética, así como a lo establecido en el PAT correspondiente

- a) Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, así como los acuerdos y acciones comprometidas en las mediaciones, así como girar instrucciones para su debida implementación;
- b) Coordinar y vigilar la oportuna actualización e incorporación de información en el sistema;
- c) Tramitar la remoción o suspensión de alguna persona integrante del comité de ética en términos de los numerales 3 y 4 del Apartado X de las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés;
- d) Determinar los asuntos en que sea necesario crear comisiones para su atención;
- e) Citar a la persona denunciante y denunciada a la diligencia de mediación de ser el caso;
- f) Exhortar a las personas integrantes del Subcomité al cumplimiento de sus funciones, así como llevar a cabo un comportamiento bajo los principios, valores y reglas de integridad del servicio público;
- g) Cumplir y promover el Código de Ética y el Código de Conducta;
- h) Dar seguimiento estricto a las denuncias presentadas al Subcomité de acuerdo a lo establecido en los procedimientos de denuncia;
- i) Cumplir con todo lo mencionado en el punto 3.1 “Obligaciones de las y los miembros del Subcomité de Ética” y;

En general, ejercer las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones y el cumplimiento de los objetivos propios del Subcomité de ética

SECRETARIA EJECUTIVA

Responsable de la implementación de la política y de los objetivos del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación del TecNM conforme a la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.

- a) Ejecutar y dar seguimiento a las acciones y acuerdos del subcomité de ética;
- b) Convocar por instrucciones de la presidencia, a sesión del subcomité de ética;





Instituto Tecnológico del Valle del Yaqui
Coordinación de la NMX-R-025-SCFI-2015

**FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL
SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
SEPCI**

- c) Verificar el quorum previo a la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- d) Someter a la aprobación del subcomité de ética el acta de la sesión anterior, procediendo en su caso, a darle lectura;
- e) Recabar las votaciones de las personas integrantes del Subcomité de ética;
- f) Auxiliar a la persona que ocupe la presidencia durante el desarrollo de las sesiones;
- g) Coadyuvar con la presidencia en la adecuada realización de las elecciones para la posterior integración o renovación del Subcomité de ética;
- h) Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos;
- i) Adoptar las medidas de seguridad, tratamiento, cuidado y protección de datos personales, así como evitar el mal uso o acceso no autorizado a los mismos, en cuyo caso, podrá requerir asesoramiento del Comité de Ética central;
- j) Mantener oportunamente actualizada la información del Subcomité de ética en el sistema;
- k) Coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones a cargo de la persona que ocupe la secretaría técnica;
- l) Coordinar las acciones de las comisiones y reportarlas a la persona que ocupe la presidencia del Subcomité de ética;
- m) Fungir como enlace del Subcomité con el Comité de Ética central e informar a la presidencia de los requerimientos y acciones que esta solicite;
- n) Requerir apoyo a las personas integrantes del Subcomité de ética, para el cumplimiento de sus funciones;
- o) Asistir a las diligencias de mediación en la calidad de mediador/a;
- p) Cumplir y promover el Código de Ética y el Código de Conducta;
- q) Dar seguimiento estricto a las denuncias presentadas al Subcomité de acuerdo a lo establecido en los procedimientos de denuncia
- r) Cumplir con todo lo mencionado en el punto 3.1 "*Obligaciones de las y los miembros del Subcomité de Ética*", y;

Las demás que le señale la presidencia en el ámbito de sus atribuciones

MIEMBROS

Difundir el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, el Conducta del Tecnológico Nacional de México y en su caso, los lineamientos estatales que se hayan publicado en su estado;





Instituto Tecnológico del Valle del Yaqui
Coordinación de la NMX-R-025-SCFI-2015

**FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL
SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
SEPCI**

- Difundir el “Procedimiento para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual en el Tecnológico Nacional de México”, así como el “Procedimiento para la prevención, atención de denuncias sobre actos u omisiones cometidos por servidoras y servidores públicos en contra de las normas éticas que rigen su actuación en el Tecnológico Nacional de México”;
- Difundir y promover los contenidos del Código de Ética y del Código de Conducta, privilegiando la prevención de actos de corrupción y de conflictos de interés, así como la austeridad como valor en el ejercicio del servicio público;
- Coadyuvar en la identificación de áreas de riesgo éticos que, en situaciones específicas pudieran afectar el desempeño de un empleo, cargo o comisión, a efecto de brindar acompañamiento y asesoría;
- Monitorear el porcentaje de denuncias y elaborar un análisis con los datos obtenidos para poder sustentar acciones que fortalezcan una cultura organizacional libre de discriminación, de acoso y hostigamiento sexual así como de incumplimiento a las normas éticas y de conducta;
- Dar seguimiento a las denuncias presentadas ante dicho subcomité conforme a los procedimientos establecidos y en caso de ser procedente dar vista al órgano externo correspondiente;
- Dar seguimiento a los acuerdos y acciones comprometidos en las mediaciones;
- Elaborar durante el primer trimestre de cada año un Programa Anual de Trabajo (PAT) que contenga objetivos, meta a alcanzar para cada objetivo y las actividades que se plantean llevar a cabo para el logro de cada meta;
- Durante la última Sesión ordinaria anual del SEPCI se deberá realizar la calendarización de las cuatro sesiones ordinarias correspondientes al año subsecuente;
- Elaborar y aprobar a más tardar el 31 de enero de cada año, un Informe Anual de Actividades (IAA) donde se presente los resultados obtenidos para cada actividad comprometida en el PAT del año que concluyo y conforme a lo establecido en el Apartado XI. de los presentes lineamientos;
- Establecer mecanismos a fin de promover y difundir los Principios, Valores y Reglas de Integridad que dan forma al Código de Ética y al Conducta del TecNM;
- Promover programas de capacitación y sensibilización en materia de ética pública, integridad, prevención de conflictos de Interés, acoso y hostigamiento sexual, discriminación, Derechos Humanos y austeridad en el ejercicio del servicio público;
- Llevar a cabo mecanismos que verifiquen la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta

