



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

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. 1.2. Aprobación del Informe Anual de Actividades 2025 del SEPCI.	05/01/2026 26/01/2026	26/01/2026 26/01/2026	Integrantes del Subcomité de Ética -ITH	Formato Informe Anual de Actividades firmado por el Director	Que el responsable de la institución no tenga conocimiento de sus actividades y situaciones que suceden en el Instituto.
2	Establecer las actividades a desarrollar por el SEPCI con la finalidad de cumplir con el inciso b), Punto 1. Aprobado por 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 contenga objetivos y metas así como las actividades correspondientes. 2.2. Aprobación del Programa Anual de Trabajo PAT 2025 que contenga objetivos y metas así como las actividades correspondientes.	11/02/2025 04/04/2025	31/03/2025 11/04/2025	Integrantes del Subcomité de Ética -ITH	Formato PAT requerido debidamente firmado por todos los miembros del SEPCI	Que los integrantes de la comunidad no tengan información errónea de Ética.
3	Contar con el Acta de Instalación del Subcomité de Ética que se encuentre pendiente al presente periodo.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
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 requeridas.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
5	Contar con las "Cartas Compromiso" y los Nomenclarios de las y los integrantes que se encuentran apegados al presente periodo en el Subcomité de Ética.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
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 temas de valores, principios y reglas de integridad a través de cursos.	20 Reuniones capacitadas en materia de ética	Programar curso de Ética presencial	17/10/2025	23/10/2025	Dpto. BI e Integrantes del SEPCI	Lista de asistencia y Constancia	Que el personal que asiste a la capacitación no sea informado en materia de ética
7	Sensibilizar y capacitar al personal directivo y con cargo de mando en temas de valores, principios, reglas de integridad, Acoso y Hostigamiento Sexual y Laboral, Discriminación y Comportamiento Ético.	15 personas capacitadas en temas de valores, principios, reglas de integridad, Acoso y Hostigamiento Sexual y Laboral, Discriminación y Comportamiento Ético.	Promover la actualización del curso "Atención a casos de hostigamiento y acoso sexual en la AIP" en línea.	01/04/2025	30/04/2025	Dpto. BI e Integrantes del SEPCI	Constancia	Que los miembros del Consejo Directivo no estén preparados para dar una amplia retroalimentación.
8	Capacitación y sensibilización a personal docente, no docente y administrativo en temas de Acoso y Hostigamiento Sexual, discriminación y Comportamiento Ético.	10 personas capacitadas en materia de violencia de género	Impartir curso presencial "Terceros Humanos y prevención de violencia de género"	24/09/2025	23/09/2025	Dpto. de Recursos Humanos	Lista de asistencia y Constancia	Que el personal docente no sea informado en materia de ética.

[Handwritten signatures in blue ink]

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

I. DOCUMENTOS

#	Objetivo	Meta	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Responsables	Mecanismo de verificación	Riesgo
9	Concientar al personal del plantel en el cumplimiento a los Códigos de Ética y de Conducta.	Concientar al personal docente y no docente del plantel respecto a los códigos de ética y conducta.	Elaborar a través de correo institucional y redes sociales el código de ética y conducta.	01/04/2025	30/11/2025	Secretaría Ejecutiva de SEPCI	Correo Institucional	Que no se integre de la comunidad a la información acerca de la normativa y por lo tanto desconozcan el contenido.
10	Promover la capacitación en el tema de conflicto de interés.	5 personas capacitadas en el tema de conflicto de interés.	Promover la acreditación del curso en línea "Los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público" (5 horas)	02/04/2025	30/11/2025	Integrantes del SEPCI	Constancia de acreditación	Que el personal docente no sepa reconocer conflictos de interés.
11	Promover capacitación al Subcomité de Ética, Personal Docente y Personal no Docente.	8 personas capacitadas en materia de conflictos de interés.	Promover la acreditación del curso en línea "Los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público" (5 horas)	02/04/2025	30/11/2025	Integrantes del SEPCI	Constancia de acreditación	Que el Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés no reconozca conflictos de interés.
12	Promover sensibilización y capacitación en materia de reconocimiento y respeto a la diversidad.	Concientar al personal docente y no docente en tema de diversidad.	Publicación de banner en página principal y repositorio del SAI6.	02/04/2025	30/11/2025	Secretaría Ejecutiva de SEPCI	Página oficial de la institución	Que el personal desconozca los derechos de las personas.
13	Fortalecer el conocimiento adquirido a través de las actividades de sensibilización, capacitación desarrolladas y/o campañas.	Reforzar el conocimiento del personal docente y no docente en tema de ética, prevención de la violencia de género e igualdad.	Elaborar un formulario diagnóstico para evaluar el conocimiento de las actividades en tema de ética, prevención de la violencia de género e igualdad.	02/10/2025	31/10/2025	Integrantes del SEPCI	Excel con las respuestas de los participantes.	Que se presione conductas que son consideradas faltas de ética, casos de violencia de género e igualdad.
14	Realizar una campaña institucional de los Códigos de Ética y de Conducta.	Elaborar una campaña institucional durante 15 días en tema de código de ética y conducta.	15 días de activismo.	25/11/2025	10/12/2025	Integrantes del SEPCI	Usar de asistencia	Que se presente conductas que son consideradas faltas de ética.
15	Campaña de sensibilización en igualdad de oportunidades y no discriminación, derechos humanos, inclusión, diversidad sexual y de género, tipos de violencia y cómo con perspectiva de género para toda la comunidad tecnológica.	Ejecutar una campaña institucional durante 15 días en tema de igualdad, no discriminación, diversidad sexual y tipos de violencia.	15 días de activismo.	25/11/2025	10/12/2025	Integrantes del SEPCI	Lista de asistencia	Que se presione conductas que son consideradas faltas de ética.
16	Motivar la sensibilización a servidores públicos del plantel en el tema de igualdad y no discriminación.	Diffusión a través de correo electrónico.	Enviar correo electrónico con información de cursos virtuales en temas de igualdad y no discriminación.	02/04/2025	30/11/2025	Secretaría Ejecutiva de SEPCI	Correo Institucional y constancias.	Que el personal desconozca temas que le competen y son de interés.

III. DIFUSIÓN O DIVULGACIÓN

#	Objetivo	Meta	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Responsables	Mecanismo de verificación	Riesgo
17	Dirigir de manera permanente en la página web institucional al IAA, 2025 y al PAT 2025 así como las actividades del SEPCI.	Documento en la página institucional.	Colocar en la página institucional el IAA 2025 (en enero 2025) y el PAT 2025.	02/04/2025	31/01/2026	Secretaría Ejecutiva	Documento en página	Que la comunidad desconozca las actividades realizadas y programadas por el SEPCI.
18	Asegurar la difusión de las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del SEPCI.	Documento en la página institucional.	Colocar en la página institucional el documento de Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del SEPCI, en un apartado específico.	02/04/2025	31/12/2025	Secretaría Ejecutiva	Documento en página	Que la comunidad desconozca las actividades y funciones que debe realizar el SEPCI.
19	Diffusión permanente de principios, valores y reglas de integridad a toda la comunidad del Instituto.	Información disponible en página oficial.	Mantener la información en la página oficial del Instituto.	02/04/2025	31/12/2025	Secretaría Ejecutiva	Apartado en página institucional	Que la comunidad desconozca el mecanismo para una denuncia.
20	Diffusión del procedimiento de denuncias, el pronunciamiento de Caso Telemático, así como los Protocolos especializados.	Crear el vínculo al procedimiento en la página institucional.	Crear el vínculo al procedimiento a un apartado institucional.	02/04/2025	31/12/2025	Secretaría Ejecutiva	Apartado en página institucional	Que la comunidad desconozca la existencia de un órgano encargado de recibir el cumplimiento de código de conducta.
21	Elaborar la existencia del SEPCI como órgano encargado de recibir y observar y cumplimiento de los valores principios y reglas de integridad.	Que el personal de la institución conozca las funciones e integración del SEPCI.	Enviar a través del correo electrónico institucional las funciones e integración del SEPCI, a todo el personal de la institución.	02/04/2025	30/11/2025	Secretaría Ejecutiva	Correo electrónico	Que la comunidad desconozca la existencia de un órgano encargado de recibir el cumplimiento de código de conducta.

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

I. DOCUMENTOS

#	Objetivo	Meta	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Responsables	Mecanismo de verificación	Riesgo
22	Elaborar el manual de todos los ámbitos de la institución: integridad, funciones, responsabilidades y grado de autoridad del Subcomité.	Que el personal de la institución conozca las funciones e integridad del SEPCI.	Elaborar a través del correo electrónico institucional las funciones e integridad del SEPCI, a todo el personal de la institución.	01/04/2025	30/11/2025	Secretaría ejecutiva	Correo electrónico	Que la comunidad desconozca la existencia de un órgano encargado de velar el cumplimiento del código de conducta.
23	Elaborar el manual de todos los ámbitos de la institución: funciones y responsabilidades de las Personas Asesoras y Personas Consejeras.	Que el personal de la institución conozca las funciones y responsabilidades de las Personas Asesoras y Personas Consejeras.	Elaborar a través del correo electrónico institucional las funciones y responsabilidades de las Personas Asesoras y Personas Consejeras.	01/04/2025	30/11/2025	Secretaría ejecutiva	Correo electrónico	Que la comunidad desconozca la existencia de un órgano encargado de velar el cumplimiento del código de conducta.
24	Elaborar el Código de Ética y el Código de Conducta tanto en la página institucional así como a todo el personal del plantel.	Que el personal de la institución conozca a través de la página institucional y correo los códigos de ética y conducta.	Colocar en la página del Código de Ética y Conducta y enviar por correo electrónico dicha información.	01/04/2025	31/12/2025	Secretaría ejecutiva	Correo y documento en página institucional	Que los integrantes de la comunidad no tengan información accesible para consulta y por lo mismo desconozcan el contenido.
25	Impulsar la difusión de las Reglas de Integridad para el ejercicio del servicio público.	Conocer en la página institucional las Reglas de Integridad para el ejercicio del servicio público.	Publicar en la página institucional las Reglas de Integridad para el ejercicio del servicio público.	01/04/2025	31/12/2025	Secretaría ejecutiva	Correo electrónico	Que los integrantes de la comunidad no tengan información accesible para consulta y por lo mismo desconozcan el contenido.

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.	NO APLICA	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.	Cumplir con las sesiones ordinarias y extraordinarias planeadas por el SEPCI.	Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por la presidencia del SEPCI.	06/01/2025	18/12/2025	Integrantes del SEPCI	Acta de reunión	Que los miembros de la comunidad no se enteren de forma correcta y oportuna.
28	Aplicación de mecanismo determinado para evaluar la comprensión de estructura, funciones y responsabilidades del SEPCI así como de las Personas Asesoras y Consejeras.	Evaluar la comprensión de la estructura, funciones y responsabilidades del SEPCI así como de las Personas Asesoras y Consejeras.	Aplicación de formulario para evaluar la comprensión de la estructura, funciones y responsabilidades del SEPCI así como de las Personas Asesoras y Consejeras.	01/12/2025	05/12/2025	Integrantes del SEPCI	Excel con respuestas	No contar con datos para implementar medidas de acción para el cumplimiento y cumplimiento del SEPCI.
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.	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.	Aplicación de formulario 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.	01/12/2025	05/12/2025	Integrantes del SEPCI	Excel con respuestas.	No contar con datos para implementar medidas de acción para el cumplimiento y cumplimiento de documentos reguladores de ética y pronunciamientos.

V. DENUNCIAS

#	Objetivo	Meta	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Responsables	Mecanismo de verificación	Riesgo
30	Atender el cumplimiento del SEPCI en atender de manera eficaz y oportuna las denuncias.	Atender con eficiencia de denuncias en un plazo de 3 a 7 días.	Atender a reuniones extraordinarias en un plazo no mayor a 7 días, a partir de recibir la denuncia.	enero	diciembre	Secretaría ejecutiva	Acta	Que la persona que interpone la denuncia se vea afectada en su labor debido a la falta de atención.
31	Dar cumplimiento a lo establecido por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del ITCHM.	Atender el cumplimiento de lo establecido por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del ITCHM.	Lectura del documento bases para el establecimiento del Subcomité de ética	enero	diciembre	SEPCI	Acta	Que la persona afectada no reciba la debida atención, así como que en el ITCHM exista desconocimiento en temas de ética y no discriminación.
32	Atender el cumplimiento de lo establecido por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del ITCHM.	Atender el cumplimiento de lo establecido por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del ITCHM.	Lectura de procedimientos y protocolos especializados.	enero	diciembre	SEPCI	Acta	Que la persona que interpone la denuncia se vea afectada en su labor debido a la falta de atención.

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

I. DOCUMENTOS

#	Objetivo	Meta	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Responsables	Mecanismo de verificación	Riesgo
33	Reportar y mantener actualizado al Sistema o Plataforma establecido por el Comité de Ética del TecNM el estado en el que se encuentran las denuncias presentadas ante el SEPCCI.	Enviar al Comité de Ética del TecNM, en un lapso no mayor a 7 días, una vez que se ha recopilado toda la información, las denuncias recibidas en el Subcomité de Ética.	Enviar a Termba la información que utilicen de forma oportuna	enero	diciembre	SEPCCI	Acta	Que el Comité de Ética de TecNM, no tenga conocimiento del número de denuncias, así como el tipo.
34	Asegurar que las Propias, Asesorías y las Personas Conscientes estén dando la atención y seguimiento correspondiente a las presuntas víctimas conforme con el procedimiento.	Que se realice el seguimiento correspondiente a las presuntas víctimas por parte de personas asesoras y conscientes.	Seguirla reportes de las presuntas conscientes y asesoras de los casos atendidos, así como las acciones implementadas.	enero	diciembre	SEPCCI	reporte	Que la persona que integre la denuncia se vea afectada debido a la falta de atención oportuna y adecuada.
35	Integrar estadística verídica sobre el número de denuncias presentadas ante el Subcomité del Instituto.	Hacer una reporte una vez cada semestre de las denuncias recibidas en el SEPCCI.	Reportes estadísticos con información del número de denuncias presentadas ante el SEPCCI, así como el tipo de denuncia.	junio	diciembre	Secretaría Ejecutiva	reporte	Que los datos que se presenten no sean los correctos, o no presenten información establecida sobre denuncias.
VI. GESTIÓN DEL SEPCCI								
#	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 2ª Sesión Ordinaria del año 3ª Sesión Ordinaria del año 4ª Sesión Ordinaria del año	11 febrero de 2025 17 de junio de 2025 23 de septiembre de 2025 10 de diciembre de 2025	13/02/2025 17/06/2025 23/09/2025 10/12/2025	11/02/2025 17/06/2025 23/09/2025 10/12/2025	Secretaría Ejecutiva Secretaría Ejecutiva Secretaría Ejecutiva Secretaría Ejecutiva	Acta de reunión Acta de reunión Acta de reunión Acta de reunión	Falta de atención y seguimiento al ATI del SEPCCI. Falta de atención y seguimiento al ATI del SEPCCI. Falta de atención y seguimiento al ATI del SEPCCI. Falta de atención y seguimiento al ATI del SEPCCI.
37	Realizar las sesiones extraordinarias que sean procedentes por los asuntos pertinentes del Subcomité de Ética.	Atender en un lapso entre 3 y 5 días una denuncia interpuesta ante el Subcomité de Ética	Comenzar a reunir información para atender a casos presentados ante el SEPCCI.	enero	diciembre	Secretaría Ejecutiva	Acta de reunión	Falta de atención y seguimiento a casos presentados.
38	Facilitar la atención de los procedimientos de denuncias.	Brindar la atención oportuna y adecuada a los protocolos.	Seguir los protocolos para brindar la atención oportuna de denuncias.	enero	diciembre	SEPCCI	Acta de reunión	Falta de atención y seguimiento a casos presentados.
39	Actualizar el directorio de integrantes del SEPCCI en el Sistema o Plataforma establecida por el Comité de Ética del TecNM.	Enviar al TecNM, el directorio de integrantes propietarios y suplentes del SEPCCI durante el mes de abril.	Enviar vía correo electrónico el Directorio actualizado de integrantes propietarios y suplentes del SEPCCI.	abril	abril	Secretaría Ejecutiva	Correo electrónico	Que el Comité de Ética de TecNM, no tenga el contacto de algún miembro para plantear una situación de urgencia.
40	Divulgar, infografías, así como el material didáctico e informativo que compare al Comité de Ética del TecNM.	Divulgar los materiales enviados por el CEPCC de TecNM.	Publicación en página de los materiales enviados por el CEPCC de TecNM.	enero	diciembre	Presidente y Secretaría Ejecutiva del SEPCCI.	Capturas de pantalla	Que la comunidad no tenga información respecto a un tema en materia de ética, calidad de gobierno, entre otros.
41	Cumplir con las gestiones del SEPCCI y lo que entra el Comité de Ética del TecNM.	Cumplir con las gestiones del SEPCCI y lo que entra el Comité de Ética del TecNM.	Apegarnos a sus protocolos e indicaciones y recomendaciones del CEPCC del TecNM.	enero	diciembre	SEPCCI	Informe Anual de Actividades	Que la comunidad tenga desconocimiento en temas de discriminación y ética.

ELABORÓ

APROBÓ

SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE HERMOSILLO

SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE HERMOSILLO

FECHA: 11 de febrero de 2025

FECHA: 31 de marzo de 2025