



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

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 2021, consideradas por el SEPCI.	Informe Anual de Actividades (IAA) 2021 Aprobado	1.1 Elaborar el Informe Anual de Actividades 2021 del SEPCI. 1.2 Aprobar el Informe Anual de Actividades 2021 del SEPCI.	1a. Sesión del SEPCI 1a. Sesión del SEPCI	15/05/2022 15/05/2022	Presidenta/ Secretaria Ejecutiva secretaria del SEPCI Miembros SEPCI	Informe Anual de actividades 2021 Informe Anual de actividades 2021	Tardanza en entrega por empalme de actividades Que se modifique algunas actividades propuestas
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) 2022 aprobado	2.1 Elaborar el Programa Anual de Trabajo PAT 2022 que contenga objetivos y metas así como las actividades correspondientes. 2.2 Aprobar el Programa Anual de Trabajo PAT 2022 que contenga objetivos y metas así como las actividades correspondientes.	01/04/2022 01/04/2022	08/04/2022 25/04/2022	Miembros SEPCI	Documento PAT 2022 Documento PAT 2022	Tardanza en entrega por empalme de actividades Tardanza en entrega por empalme de actividades
3	Contar con el Acta de Instalación del Subcomité de Ética que se encuentra gestionando el presente periodo.	El Acta de Instalación del Subcomité de Ética se encuentra pendiente y se firmará a fines del mes de abril	3.1. Contar con el Acta de Instalación debidamente rubricada	30/04/2022	30/04/2024	Presidenta SEPCI/Secretaria Ejecutiva	Acta original rubricada	Cambio de fecha por empalme de actividades
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 necesidades.	Ofundir en la página web oficial las bases para la integración, organización y funcionamiento del Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, rubricadas por los integrantes del SEPCI	4.1 Ofundir en la página web oficial información del SEPCI y las bases para la integración, organización y funcionamiento del Subcomité de Ética y de Prevención de conflictos de interés, rubricada por todos los integrantes del SEPCI	01/05/2022	15/05/2024	Presidenta SEPCI/Secretaria Ejecutiva y Comunicadora y Difusora del ITS	Página web oficial o captura de pantalla del material	Factores externos que afecten el trabajo del SEPCI
5	Contar con las "Carras Compromiso" y los nombramientos de las y los integrantes que se encuentra gestionando el presente periodo en el Subcomité de Ética.	Contar con las "Carras compromiso" y los nombramientos de las y los integrantes que se encuentra gestionando el presente periodo en el SEPCI	5.1. Hacer entrega oficial de los documentos a cada miembro del SEPCI para integrar el expediente del SIGI	30/04/2022	30/04/2024	Presidenta SEPCI/Secretaria Ejecutiva	Carras compromiso y documentos originales	Cambio de fecha por empalme de actividades

II. CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

#	Objetivo	Meta	Actividad	Fecha de Inicio	Fecha de conclusión	Responsables	Mecanismo de verificación	Riesgo
6	Utilizar lenguaje inclusivo y no sesista	Sensibilizar y capacitar al personal responsable de comunicados oficiales de utilizar lenguaje inclusivo y no sesista a través de conferencias, talleres y/o cursos	6.1. Gestionar conferencias en lenguaje inclusivo y no sesista y accesible para personal directivo, jefes y jefas de departamento y personal de recursos humanos, desarrollo académico, comunicables y difusión, personal docente y no docente del ITS	Mayo de 2022	Diciembre de 2022	Personal directivo, jefes y jefas de departamento, RH, desarrollo académico	Constancias de cursos, listas de asistencia, memoria fotográfica	Falta de presupuesto
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.	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.	7.1. Gestionar conferencias para personal directivo, jefas y jefes de departamento y personal de recursos humanos, desarrollo académico y comunicables y difusión. En los temas antes mencionados.	Mayo de 2022	Diciembre de 2022	Recursos humanos, desarrollo académico	Constancias de cursos, listas de asistencia, memoria fotográfica	Falta de presupuesto
8	Sensibilizar a personal docente, no docente y administrativo en temas de Acosos sexual, discriminación y Comportamiento Ético.	Sensibilización a personal docente, no docente y administrativo en temas de Acosos sexual, discriminación y Comportamiento Ético.	8.1. Proporcionar información a través de la página oficial, correos electrónicos y conferencias al personal docente y no docente de temas de acoso y hostigamiento sexual, discriminación y comportamiento ético.	Junio de 2022	01/01/2022	Recursos humanos, desarrollo académico	Captura de pantalla de la página oficial, listas de asistencia, memoria fotográfica	Falta de presupuesto y/o el personal no asista a los cursos
9	Concientizar al personal del plantel en el cumplimiento a los Códigos de Ética y de Conducta.	Concientizar al personal del plantel en el cumplimiento a los Códigos de Ética y de Conducta	9.1. Proporcionar información a través de la página oficial, correos electrónicos y conferencias al personal del ITS para dar cumplimiento a los códigos de ética y de conducta.	Junio de 2022	01/01/2022	Recursos humanos, desarrollo académico	Captura de pantalla de la página oficial, listas de asistencia, memoria fotográfica	Que el personal no ve la página oficial o no asista a los cursos

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

**I. DOCUMENTOS**

#	Objetivo	Meta	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Responsables	Mecanismo de verificación	Riesgo
10	Promover la capacitación el tema de conflicto de interés.	Promover la capacitación el tema de conflicto de interés.	10.1 Conferencia a personal directivo y Jefe y Jefas de departamento	Junio de 2022	01/01/2022	Recursos Humanos Desarrollo académico	Conferencias de cursos, listas de asistencia, memoria fotográfica.	Que el personal no asista por error de actividades.
11	Promover capacitaciones al Subcomité de Ética, Personas Acorras y Personas Conserjas.	Capacitar al Subcomité de Ética entranje, propietarios y suplentes.	11.1 Gestionar capacitación en la Norma MXX-R-025-SEFC-2015	Junio de 2022	01/01/2022	Presidencia SEFC/Secretaría ejecutiva	Comentarios de cursos, listas de asistencia, memoria fotográfica.	Que algunos personas no asistan por error con empresa de actividades
12	Promover sensibilización y capacitación en materia de reconocimiento y respeto a la diversidad.	Sensibilización y capacitación en materia de reconocimiento y respeto a la diversidad.	12.1 Gestionar conferencias y publicar artículos en la página oficial en reconocimiento y respeto a la diversidad	Mayo de 2022	Diciembre de 2022	Presidencia SEFC/Secretaría ejecutiva	Capturas de pantalla de la página oficial, listas de asistencia, memoria fotográfica.	Que el personal no sea la página oficial o no asista a los conferencias
13	Fortalecer el conocimiento adquirido a través de las actividades de sensibilización, capacitación desarrolladas y/o campañas.	Fortalecer el conocimiento adquirido a través de las actividades de sensibilización, capacitación desarrolladas y/o campañas.	13.1 Enviar correos electrónicos para recordar visitar la página web oficial e indicar a que días se referencian temas de equidad de género y no discriminación.	A partir de junio y durante el año 2022	A partir de junio y durante el año 2022	Presidencia SEFC/Secretaría ejecutiva, Difusión y comunicación	Capturas de pantalla de la página oficial, listas de asistencia, memoria fotográfica.	Que el personal no sea la página oficial
14	Batir una campaña institucional de los Códigos de Ética y de Conducta.	Batir una campaña institucional de los Códigos de Ética y de Conducta.	14.1. Velar mediante los medios de redes sociales y utilizar los Códigos de Ética y de conducta	Agosto de 2022	Diciembre de 2022	Presidencia SEFC/Secretaría ejecutiva	Listas de asistencia, memoria fotográfica.	Que no todo el personal asista a las reuniones de asamblea
15	Campaña de sensibilización en igualdad de oportunidades y no discriminación, derechos humanos, inclusión, diversidad sexual y de género, tipos de violencia y tipos con perspectiva de género para toda la comunidad tecnológica.	Campaña de sensibilización en igualdad de oportunidades y no discriminación, derechos humanos, inclusión, diversidad sexual y de género, tipos de violencia y tipos con perspectiva de género para toda la comunidad tecnológica.	15.1. Elaborar folletos e impartir conferencias con los temas antes mencionados y repartirlos todo el personal del ITS incluidos a los de nuevo ingreso	Agosto de 2022	Diciembre de 2022	Presidencia SEFC/Secretaría ejecutiva Recursos Humanos y Desarrollo Académico	Tropicos con los temas de equidad de género y no discriminación.	Falta de presupuesto
16	Motivar la sensibilización a servidores públicos del plantel en el tema de equidad y no discriminación.	Motivar la sensibilización a servidores públicos del plantel en el tema de equidad y no discriminación.	16.1. Consegui conferencias para el tema de equidad y no discriminación	Agosto de 2022	Diciembre de 2022	Presidencia SEFC/Secretaría ejecutiva	Listas de asistencia, memoria fotográfica.	Que el personal no asista por que ese muy aburrido de actividades

**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 IJA 2022 y el PAI 2022 así como las actividades del SEFC.	Difundir de manera permanente en la página web institucional el IJA 2022 y el PAI 2022 así como las actividades del SEFC.	17.1. Publicar en la página web oficial e informar a los jefes para que apoyen recordando al personal a su cargo.	Mayo de 2022	Diciembre de 2022	Presidencia SEFC/Secretaría ejecutiva, Difusión y comunicación	Capturas de pantalla de la página oficial	Que el personal no visiten la página web oficial
18	Asegurar la difusión de las Bases de Integración, Organigrama y Funcionamiento del SEFC.	Asegurar la difusión de las Bases de Integración, Organigrama y Funcionamiento del SEFC.	18.1. Publicar en la página web oficial e informar a los jefes para que apoyen recordando al personal a su cargo	Mayo de 2022	Permanente hasta nuevos cambios	Presidencia SEFC/Secretaría ejecutiva, Difusión y comunicación	Capturas de pantalla de la página oficial	Que el personal no visiten la página web oficial
19	Difusión permanente de principios, valores y reglas de integridad a toda la comunidad del instituto.	Difusión permanente de principios, valores y reglas de integridad a toda la comunidad del instituto.	19.1. Publicar en la página web oficial e informar a los jefes para que apoyen recordando al personal a su cargo.	Mayo de 2022	Permanente hasta nuevos cambios	Presidencia SEFC/Secretaría ejecutiva, Difusión y comunicación	Capturas de pantalla de la página oficial	Que el personal no visiten la página web oficial
20	Difusión del procedimiento de denuncias, el procedimiento de Cero Tolerancia, así como los Protocolos especializados.	Difusión del procedimiento de denuncias, el procedimiento de Cero Tolerancia, así como los Protocolos especializados.	20.1. Publicar en la página web oficial e informar a los jefes para que apoyen recordando al personal a su cargo	Mayo de 2022	Permanente hasta nuevos cambios	Presidencia SEFC/Secretaría ejecutiva, Difusión y comunicación	Capturas de pantalla de la página oficial	Que el personal no visiten la página web oficial
21	Difundir la existencia del SEFC como órgano encargado de velar por la observancia y cumplimiento de los valores principios y reglas de integridad.	Difundir la existencia del SEFC como órgano encargado de velar por la observancia y cumplimiento de los valores principios y reglas de integridad.	21.1. Publicar en la página web oficial e informar a los jefes para que apoyen recordando al personal a su cargo	Mayo de 2022	Permanente hasta nuevos cambios	Presidencia SEFC/Secretaría ejecutiva, Difusión y comunicación	Capturas de pantalla de la página oficial	Que el personal no visiten la página web oficial
22	Difundir al personal de todas las áreas de la institución: integrantes, funciones, responsabilidades y grado de autoridad del Subcomité.	Difundir al personal de todas las áreas de la institución: integrantes, funciones, responsabilidades y grado de autoridad del Subcomité.	22.1. Publicar en la página web oficial e informar a los jefes para que apoyen recordando al personal a su cargo	Mayo de 2022	Permanente hasta nuevos cambios	Presidencia SEFC/Secretaría ejecutiva, Difusión y comunicación	Capturas de pantalla de la página oficial	Que el personal no visiten la página web oficial

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

**I. DOCUMENTOS**

#	Objetivo	Meta	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Responsables	Mecanismo de verificación	Riesgo
23	Ofundir al personal de todas las áreas de la Institución funciones y responsabilidades de las Personas Asesoras y Personas Consejeras.	Ofundir al personal de todas las áreas de la Institución funciones y responsabilidades de las Personas Asesoras y Personas Consejeras.	23.1 Publicar en la página web oficial e informar a los jefes para que apoyen recordando al personal a su cargo	Mayo de 2022	Permanente hasta nuevos cambios	Presidenta SEPQ/Secretaria ejecutiva y comunicación	Capturas de pantalla de la página oficial	Que el personal no veían la página web oficial
24	Ofundir el Código de Ética y el Código de Conducta tanto en la página institucional así como a todo el personal del panel.	Ofundir el Código de Ética y el Código de Conducta tanto en la página institucional así como a todo el personal del panel.	24.1 Publicar en la página web oficial e informar a los jefes para que apoyen recordando al personal a su cargo	Mayo de 2022	Permanente hasta nuevos cambios	Presidenta SEPQ/Secretaria ejecutiva, Difusión y comunicación	Capturas de pantalla de la página oficial	Que el personal no veían la página web oficial
25	Impulsar la difusión de las reglas de integridad para el ejercicio del servicio público.	Impulsar la difusión de las Reglas de Integridad para el ejercicio del servicio público.	25.1 Publicar en la página web oficial e informar a los jefes para que apoyen recordando al personal a su cargo	Mayo de 2022	Permanente hasta nuevos cambios	Presidenta SEPQ/Secretaria ejecutiva, Difusión y comunicación	Capturas de pantalla de la página oficial	Que el personal no veían la página web oficial

**IV. MEJORA DE PROCESOS**

#	Objetivo	Meta	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Responsables	Mecanismo de verificación	Riesgo
26	Renovar al SEPQ conforme al Acuerdo vigente.	Renovar al SEPQ conforme al Acuerdo vigente.	26.1 Va a ser renovado y se llevará a cabo el protocolo a finales de abril	Se inició el proceso en febrero	abril de 2022	Presidenta SEPQ/Secretaria ejecutiva	Acta de instalación	Tardanza por que personal elegido no acepta el cargo
27	Fortalecer el cumplimiento de las obligaciones del SEPQ establecidas en la normatividad.	Fortalecer el cumplimiento de las obligaciones del SEPQ establecidas en la normatividad.	27.1 Entregar a cada miembro las actividades de su cargo dentro del SEPQ	Abril de 2022	Junio de 2022	Presidenta SEPQ/Secretaria ejecutiva	Acta de instalación y captura de la página oficial del ITS	Exceso de actividades
28	Aplicación de mecanismo determinado para evaluar la comprensión de estructura, funciones y responsabilidades del SEPQ así como de las Personas Asesoras y Consejeras.	Aplicación de mecanismo determinado para evaluar la comprensión de estructura, funciones y responsabilidades del SEPQ así como de las Personas Asesoras y Consejeras.	28.1 Organizar una plática con la Asesoría para aclarar dudas y comentarios para facilitar la comprensión del SEPQ	Junio de 2022	Junio de 2022	Presidenta SEPQ/Secretaria ejecutiva y asesora del SEPQ	Listas de asistencia, memoria fotográfica.	Faltan algunos integrantes
29	Aplicación de mecanismo determinado para evaluar la comprensión del Código de Ética, Código de Conducta, Promocionamiento de Cero Tolerancia, así como del procedimiento de atención de denuncias y los Protocolos especializados.	Aplicación de mecanismo determinado para evaluar la comprensión del Código de Ética, Código de Conducta, Promocionamiento de Cero Tolerancia, así como del procedimiento de atención de denuncias y los Protocolos especializados.	29.1 Organizar una plática con la Asesoría para aclarar dudas y comentarios para facilitar la comprensión del código de ética y de conducta, promocionamiento de cero tolerancia, así como del procedimiento de atención de denuncias y los protocolos especializados.	Agosto de 2022	Diciembre de 2022	Presidenta SEPQ/Secretaria ejecutiva y asesora del SEPQ	Listas de asistencia, memoria fotográfica.	Faltan algunos integrantes

**V. DENUNCIAS**

#	Objetivo	Meta	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Responsables	Mecanismo de verificación	Riesgo
30	Asegurar el cumplimiento de SEPQ en atención de manera eficiente y oportuna las denuncias.	Asegurar el cumplimiento de SEPQ en atención de manera eficiente y oportuna las denuncias.	30.1 Dar a conocer a los integrantes de SEPQ que las instancias de denuncia se encuentran en la página oficial del ITS y en sus oficinas	Mayo de 2022	Julio de 2022	Presidenta SEPQ/Secretaria ejecutiva y Asesora del SEPQ	Captura de pantalla	Que el personal del SEPQ no los tiene
31	Dar cumplimiento a lo establecido por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del TecNM.	Dar cumplimiento a lo establecido por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del TecNM.	31.1 Dar a conocer el plan anual de trabajo (PAW 2022) y visitar a los miembros del ITS para dar a conocer el plan.	Mayo de 2022	Junio de 2022	Presidenta SEPQ/Secretaria ejecutiva	Plan anual de actividades, memoria del ITS, sesión ordinaria del ITS.	Que no se involucran y no tienen trabajo
32	Asegurar el seguimiento oportuno y en su momento el procedimiento de atención de denuncias, así como los promosos establecidos.	Asegurar el seguimiento oportuno y en su momento el procedimiento de atención de denuncias, así como los promosos establecidos.	32.1 Dar a los miembros del comité consejo, leer y aprender la página oficial del ITS los diferentes mecanismos y procesos de denuncias	Mayo de 2022	Permanente hasta nuevos cambios	Presidenta SEPQ/Secretaria ejecutiva	Capturas de pantalla de la página oficial del ITS	Que no se involucran y no tienen trabajo
33	Repetir y mantener actualizado el Sistema o Plataforma establecido por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del TecNM en el que se encuentran las denuncias presentadas ante el SEPQ.	Repetir y mantener actualizado el Sistema o Plataforma establecido por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del TecNM en el que se encuentran las denuncias presentadas ante el SEPQ.	33.1 En caso de existir denuncias reportar y registrar en la plataforma del Comité de Ética del TecNM el estado que guarden las denuncias.	Permanente en caso de denuncias	Permanente en caso de denuncias	Presidenta SEPQ/Secretaria ejecutiva	Capturas de pantalla de la página oficial del ITS	Tardanza por exceso de trabajo



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

**I. DOCUMENTOS**

#	Objetivo	Meta	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Responsables	Mecanismo de verificación	Riesgo
34	Reportar y mantener actualizado el Sistema o Plataforma establecido por el Comité de Ética del TecNM al estado en el que se encuentran las denuncias y resoluciones ante el SEPCL.	Reportar y mantener actualizado el Sistema o Plataforma establecido por el Comité de Ética del TecNM al estado en el que se encuentran las denuncias y resoluciones ante el SEPCL.	34.1 En caso de existir denuncias reportar y actualizar en la Plataforma del Comité de Ética del TecNM el estado con que queden las denuncias.	Permanente en caso de denuncias	Permanente en caso de denuncias	Presidenta SEPCL/Secretaría ejecutiva	Captura de pantalla de la página oficial del ITS	Intercambio por acceso de trabajo
35	Registrar estadística verídica sobre el número de denuncias presentadas ante el Subcomité de Ética del TecNM.	Registrar estadística verídica sobre el número de denuncias presentadas ante el Subcomité de Ética del TecNM.	35.1 En caso de existir denuncias se reportar de manera verídica en número de denuncias ante Comité de Ética del TecNM	Permanente en caso de denuncias	Permanente en caso de denuncias	Presidenta SEPCL/Secretaría ejecutiva	Formio del registro de denuncias	Miguno, se cumplirá estrictamente en caso de denuncias.

**VI. GESTIÓN DEL SEPCL**

#	Objetivo	Meta	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Responsables	Mecanismo de verificación	Riesgo
36	Realizar las cuatro Sesiones Ordinarias correspondientes.	1 Sesión Ordinaria del año 2 Sesión Ordinaria del año 3 Sesión Ordinaria del año 4 Sesión Ordinaria del año	36.1 Dar a conocer el plan anual de actividades 2022 36.2 Informe de actividades 36.3 Bases, adecuaciones 36.4 Informe anual de actividades de 2022.	Mayo de 2022 Junio de 2022 Agosto de 2022 Diciembre de 2022	Mayo de 2022 Junio de 2022 Agosto de 2022 Diciembre de 2022	Presidenta SEPCL/Secretaría Presidenta SEPCL/Secretaría Presidenta SEPCL/Secretaría Presidenta SEPCL/Secretaría	Acta de la 1a. Sesión ordinaria del año Acta de la 2a. Sesión ordinaria del año Acta de la 3a. Sesión ordinaria del año Acta de la 4a. Sesión ordinaria del año	Cambio de fecha por empalme de actividades Acta de fecha por empalme de actividades Cambio de fecha por empalme de actividades Cambio de fecha por empalme de actividades
37	Realizar las Sesiones Extraordinarias que sean necesarias para atender los asuntos pendientes del Subcomité de Ética.	Realizar las Sesiones Extraordinarias que sean necesarias para atender los asuntos pendientes del Subcomité de Ética.	37.1 Se convocará en caso necesario a sesiones extraordinarias	Permanente en caso de denuncias	Permanente en caso de denuncias	Presidenta SEPCL/Secretaría Presidenta SEPCL/Secretaría	Acta de sesión extraordinaria y lista de asistencia	Faltan algunos integrantes del SEPCL por empalme de actividades
38	Fortalecer la atención de los procedimientos de denuncias.	Fortalecer la atención de los procedimientos de denuncias.	38.1 Informar permanentemente al personal del ITS en página web oficial los mecanismos de denuncia y protocolos.	Permanente	Permanente	Presidenta SEPCL/Secretaría ejecutiva y asesora del Subcom.	Captura de pantalla de la página web oficial del ITS	Que el personal no lea o revise la página web oficial del ITS si el apartado del SEPCL
39	Fortalecer la atención de los procedimientos de denuncias.	Fortalecer la atención de los procedimientos de denuncias.	39.1 Informar permanentemente al personal del ITS en página web oficial los mecanismos de denuncias y protocolos.	Permanente	Permanente	Presidenta SEPCL/Secretaría ejecutiva y asesora del Subcom.	Captura de pantalla de la página web oficial del ITS	Que el personal no lea o revise la página web oficial del ITS si el apartado del SEPCL
40	Difundir infografías así como el material didáctico e informativo que comparte el Comité de Ética del TecNM.	Difundir infografías así como el material didáctico e informativo que comparte el Comité de Ética del TecNM.	40.1 Informar permanentemente al personal del ITS en página web oficial, infografías, así como material didáctico que comparte el Comité de Ética del TecNM	Permanente	Permanente	Presidenta SEPCL/Secretaría ejecutiva, Comunicación y Difusión	Captura de pantalla de la página web oficial del ITS	Que el personal no lea o revise la página web oficial del ITS si el apartado del SEPCL
41	Cumplir con las gestiones del SEPCL y lo que emita el Comité de Ética del TecNM.	Cumplir con las gestiones del Comité de Ética del TecNM.	41.1 Dar cumplimiento con las gestiones del SEPCL y lo que solicite el Comité de Ética del TecNM	Cada que el SEPCL y el Comité de Ética del TecNM solicite alguna información o gestión.	Cada que el SEPCL y el Comité de Ética del TecNM solicite alguna información o gestión.	Presidenta SEPCL/Secretaría ejecutiva	Oficios, Copias, de la página web oficial del ITS	Tardanza en la entrega por empalme de actividades

 ELABORÓ UIC LARSA FLORES SANDOVAL, INGENIERO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ESCRIBIO Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SALTILLO	 APROBÓ UIC ANNA GUADALUPE SÁNCHEZ, PRESIDENTA DEL SUBCOMITÉ DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SALTILLO
FECHA: Abril 8 de 2022	FECHA: Abril 8 de 2022