



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL ITL

**Sistemas de Gestión de Igualdad de Género
y No Discriminación**

OBJETIVO DEL SUBCOMITÉ

Propiciar la integridad de los servidores públicos e implementar acciones que favorezcan su comportamiento ético previendo conflictos de interés.



INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ

FIGURA	PROPIETARIO	SUPLENTE
Presidente(a)	Mtro. Raúl Eduardo Rocha Garza	Mtra. Avigail Azucena Galnarez Anguiano
Secretario (a) Ejecutivo (a)	Lic. María Elizabeth Vallejo Ramos	MGTI. Álex Fernando López Rodríguez
Miembro propuesto	Lic. Norma Leticia Pedraza Espinoza	Mtra. Patricia Aidé Fernández García
Miembros propuestos	ME. Soraya Farach Rojo	C. Bertha Victoriana Molina Pozas
Miembros propuestos	_____	ME. Nancy Patricia Meade Almazán
Miembros propuestos	C. Héctor Alejandro Sánchez Pequeño	Lic. Vinicio García Aranda

FUNCIONES DEL PRESIDENTE

- Establecer los procedimientos para la recepción de propuestas y la subsecuente elección de las y los servidores públicos del Tecnológico o Centro, en su calidad de miembros propietarios temporales ~~electos integrarán el Comité o Subcomité, para lo cual deberá considerar lo señalado en los presentes Lineamientos generales;~~
- Convocar a sesión ordinaria, por conducto del (la) Secretario (a) Ejecutivo (a);
- Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- Autorizar la presencia de invitados en la sesión para el deshago de asuntos;
- Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a pedir la votación, y
- En general, ejercitar las necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.
- Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta
- El (La) Presidente(a) podrá convocar a sesión extraordinaria cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o, a petición de por lo menos tres de los miembros del subcomité.

FUNCIONES DEL SECRETARIO EJECUTIVO

- Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- Enviar, con oportunidad, a los miembros del subcomité, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- Verificar el quórum;
- Presentar para aprobación del subcomité el orden del día de la sesión, procediendo, en su caso, a dar lectura al mismo;
- Someter a la aprobación del subcomité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
- Recabar las votaciones;
- Auxiliar al (la) Presidente durante el desarrollo de las sesiones;
- Elaborar y despachar los acuerdos que tome el subcomité;
- Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo; dar seguimiento a los acuerdos tomados por el subcomité;
- Llevar el registro documental de las quejas y asuntos tratados en el subcomité;
- Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el subcomité, atender las solicitudes de acceso a la información pública, adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso a los mismos, y
- Las demás que el (la) Presidente (a) le señale.
- Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta

FUNCIONES DE LOS MIEMBROS

- Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta;
- Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se le sometan, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- Cuidar que las actividades del subcomité se realicen con apego a la normatividad aplicable;
- Participar activamente en el subcomité en que participen a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;
- Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso;
- En cualquier asunto en el que tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del subcomité, deberá manifestarlo por escrito, y el que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención, y
- Capacitarse en los temas propuestos por la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés o carácter institucional.

POLÍTICA DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN

“El TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO manifiesta su compromiso con la defensa de los derechos humanos, por lo que en la esfera de su competencia garantizará el principio de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en el ejercicio de sus derechos laborales, así como el derecho fundamental a la no discriminación en los procesos de ingreso, formación y promoción profesional, además de sus condiciones de trabajo, quedando prohibido el maltrato, violencia y segregación de las autoridades hacia el personal y entre el personal en materia de cualquier forma de distinción, exclusión o restricción basada en el origen étnico o nacional, apariencia física, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil, situación migratoria o cualquier otra, que tenga por defecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades”.

El Tecnológico Nacional de México,
declara:

“CERO TOLERANCIA”

**A LAS CONDUCTAS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL
Y ACOSO SEXUAL, COMETIDAS POR SERVIDORAS
Y SERVIDORES PÚBLICOS QUE LABORAN EN ESTA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA NACIONAL,
SUS INSTITUTOS, CENTROS O UNIDADES.**

Ante la comisión de una conducta de hostigamiento o acoso sexual, cualquier persona podrá presentar su denuncia ante el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Tecnológico Nacional de México (TecNM), así como sus Subcomités que se conformarán en cada plantel, de conformidad con 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, que para el efecto se aprueben.

PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES



*Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación del Tecnológico Nacional de México

VALORES



*Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación del Tecnológico Nacional de México