

SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL ITL

Sistemas de Gestión de Igualdad de género y
No Discriminación



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO

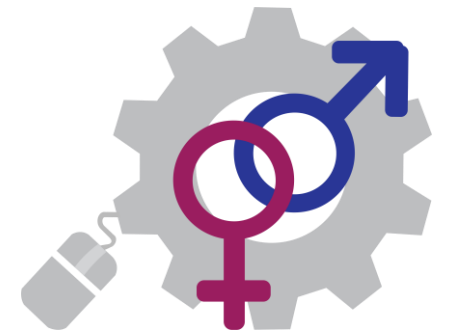


OBJETIVO DEL SUBCOMITÉ

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



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO





INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ

| FIGURA | PROPIETARIO | SUPLENTE |
|---------------------------------|---------------------------------------|--|
| Presidente(a) | Lic. María Elizabeth Vallejo Ramos | Mtra. Avigail Azucena Galnarez Anguiano |
| Secretario (a) Ejecutivo (a) | Ing. Verónica Lizeth Aguirre Martínez | Ing. Perla Guadalupe Rodríguez Rodríguez |
| Secretario (a) Técnico | Ing. Maya Candelaria Tovar Cárdenas | Mtra. Patricia Aidé Fernández García |
| Miembros propuestos | Mtra. Ericka Maldonado Pesina | Mtro. Mario Fernando Leija Gutiérrez |
| Miembros propuestos | Mtra. Sanjuanita Perales Hernández | Mtra. Susana del Carmen Torres Morales |
| Miembros propuestos | C.P. Perla Cecilia Mata Mireles | Mtro. César Iván Elizondo Guzmán |

FUNCIONES DEL PRESIDENTE



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



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

FUNCIONES DEL SECRETARIO EJECUTIVO



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



- 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.
- Garantizar la confidencialidad de los datos personales a los que tenga acceso con motivo de las denuncias, inclusive después de que hubiere concluido su cargo dentro del subcomité;
- Proponer acciones de fomento a la integridad y ética pública y dar seguimiento a estas;
- Recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos.



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



COORDINACIÓN
DEL
SISTEMA DE
GESTIÓN DE
IGUALDAD DE
GÉNERO Y NO
DISCRIMINACIÓN

Ing. Verónica Lizeth
Aguirre Martínez

egen_linares@tecnm.mx

<https://linares.tecnm.mx/sgig.php>