

 <p>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</p>	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	Página	1 de 30
		Revisión	Septiembre 2020
	BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Fecha de Elaboración	Junio 2020

BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	Página	2 de 30
		Revisión	Septiembre 2020
	BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Fecha de Elaboración	Junio 2020

INDICE

- I. MARCO JURÍDICO**
- II. GLOSARIO**
- III. OBJETO**
- IV. POLÍTICAS**
- V. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ**
- VI. ELECCIÓN DE MIEMBROS**
- VII. DEL COMITÉ**
- VIII. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ**
- IX. REGLAS DE OPERACIÓN**
- X. DENUNCIA**
- XI. DIVULGACIÓN, TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS TRANSITORIOS**

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Página	3 de 30
		Revisión	Septiembre 2020
		Fecha de Elaboración	Junio 2020

I.- MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación 5 de febrero 1917 y sus reformas.
- Decreto de creación del Tecnológico Nacional de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de Julio de 2014.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2019.
- Ley Federal para prevenir y erradicar la discriminación. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación 21 de junio de 2019.
- Código de Conducta del Tecnológico Nacional de México, aprobado en el 2019.
- Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 05 de febrero de 2019.
- Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de marzo de 2020.
- Acuerdo por el que se modifica el diverso que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de ética y de Prevención de Conflictos de Interés, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de Agosto de 2017.

 TECNOLOGICO NACIONAL DE MEXICO	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	Página	4 de 30
		Revisión	Septiembre 2020
	BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Fecha de Elaboración	Junio 2020

- Pronunciamiento Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en el Tecnológico Nacional de México, aprobado y publicado en el 2020.
- Protocolo de actuación con perspectiva de género en sede administrativa en la investigación y substanciación de quejas y denuncias, publicado en el Diario Oficial de la Federación 23 de diciembre de 2019.
- Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de enero de 2020.
- Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de Julio de 2017.
- Prontuario para el uso de lenguaje incluyente y no sexista en la Función Pública, 2020.

II.- GLOSARIO

Acoso Sexual. - Es una forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

Código de Conducta del TecNM. - Es el instrumento emitido por el Titular del Tecnológico Nacional de México a propuesta del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del TecNM.

Código de Ética. - El Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 05 de febrero de 2019.

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	Página	5 de 30
		Revisión	Septiembre 2020
	BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Fecha de Elaboración	Junio 2020

Comité. - Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Tecnológico Nacional de México (CEPCI).

Conflictos de Interés. - Situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o negocios de las personas servidoras públicas del Tecnológico Nacional de México pueden afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos o comisiones o funciones.

Denuncia. - Narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, al Código de Conducta del Tecnológico Nacional de México o a las Reglas de Integridad.

Discriminación. - Toda situación, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetivo, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de la piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

Hostigamiento sexual. - El ejercicio del poder en una relación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

TecNM. - Tecnológico Nacional de México.

OIC. - Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública.

Orden del día. - Relación de asuntos a tratar en las sesiones del Comité.

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	Página	6 de 30
		Revisión	Septiembre 2020
	BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Fecha de Elaboración	Junio 2020

Procedimiento y Protocolo para la atención de denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del TecNM. - Procedimiento que se deberá seguir para la tramitación y seguimiento de las denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Tecnológico Nacional de México.

Principios Rectores. - Los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, objetividad, profesionalismo, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito, disciplina y rendición de cuentas.

Persona Asesora. - Persona designada en términos del Capítulo Cuarto del Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación, que orientará y acompañará a la presunta víctima de discriminación.

Persona Consejera. - La persona designada que orientará y acompañará a la presunta víctima se pueden celebrar legalmente las sesiones del Comité.

Quórum. - Número mínimo requerido de miembros con derechos a voz y voto para que se pueden celebrar legalmente las sesiones del Comité.

Reglas de Integridad. - Las Reglas de integridad para el Ejercicio de la Función Pública.

Sesión. - Reunión del Comité en la que se dictaminarán los asuntos que se sometan a su consideración y podrán ser ordinaria o extraordinaria.

UEIPPCI. - La Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés.

III.- OBJETO

Las presentes Bases tienen por objeto establecer la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Tecnológico Nacional de México (TecNM), a fin de:

1.- Establecer en forma clara y precisa, la integración y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Tecnológico Nacional de México, en función de la organización y estructura interna del TecNM.

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	Página	7 de 30
		Revisión	Septiembre 2020
	BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Fecha de Elaboración	Junio 2020

2.- Determinar las funciones generales y específicas, así como las facultades de cada uno de sus integrantes.

3.- Difundir entre las personas servidoras públicas del TecNM los principios Constitucionales, valores y las reglas de integridad tal y como se establece en el ACUERDO por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas y el Código de Conducta, para su cumplimiento y aplicación.

4.- Llevar a cabo acciones permanentes para identificar y delimitar las conductas que en situaciones precisas que deberán observar las personas servidoras públicas del TecNM, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

5.- Orientar a las personas servidoras públicas del TecNM en asuntos relacionados con la aplicación y cumplimiento del Código de Conducta del TecNM particularmente en caso de conflictos de interés.

IV.- POLÍTICAS

El Comité propiciará la integridad de las personas servidoras públicas e implementará acciones permanentes a las que deban sujetarse éstos en su quehacer cotidiano, que prevengan conflictos de interés y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a sus funciones y, que favorezcan su comportamiento ético.

Este Comité tiene como objeto el fomentar la Ética y la Integridad Pública, y con ello, se construya un mejor clima y cultura organizacional en el Tecnológico Nacional de México, estableciendo para ello, las siguientes acciones permanentes:

1.- Difusión de los Principios Constitucionales, Valores, Conductas de las personas servidoras públicas y Reglas de Integridad del Gobierno Federal del Código de Ética como del Código de Conducta del TecNM.

2.- Capacitación en temas de ética, integridad, prevención de conflictos de intereses, hostigamiento sexual y acoso sexual, derechos humanos, igualdad y no discriminación.

 <p>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</p>	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	Página	8 de 30
		Revisión	Septiembre 2020
	BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Fecha de Elaboración	Junio 2020

3.- Seguimiento y evaluación de la implementación y cumplimiento al Código de Conducta del TecNM.

4.- Identificación, pronunciamiento, impulso y seguimiento a las acciones de mejora para la prevención de incumplimientos a los valores, principios, conductas de las personas servidoras públicas y reglas de integridad.

5.- Emisión de opiniones y recomendaciones no vinculantes derivadas del conocimiento de denuncias, por actos presuntamente contrarios o violatorios del Código de Ética, el Código de Conducta, las Conductas de las personas servidoras públicas, o a las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.

6.- Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada al interior del TecNM.

El Comité sesionará de forma ordinaria por lo menos tres veces al año y extraordinaria cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten.

Los integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del TecNM, están obligados a guardar la más estricta confidencialidad y manejo institucional de la información de que conozcan o se alleguen con motivo de los asuntos que se sometan a su consideración, los miembros del Comité ajustarán sus determinaciones a los criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza y ética.

El incumplimiento de las obligaciones señaladas en las presentes Bases, será motivo de responsabilidad administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	Página	9 de 30
		Revisión	Septiembre 2020
	BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Fecha de Elaboración	Junio 2020

V.- INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

El CEPCI del Tecnológico Nacional de México estará conformado por 8 (ocho) miembros propietarios con voz y voto, de los cuales, 2 (dos) participarán de manera permanente y 6 (seis) serán electos con carácter temporal. Se conformará de la siguiente manera:

1.- Con derechos a voz y voto:

a) Miembros Propietarios Permanentes.

- **Presidente.** - La persona que tenga el carácter de Titular de la Secretaría de Administración del TecNM.
- **Secretario Ejecutivo.** - Tendrá este carácter la persona que sea designada por el Presidente del Comité.

Tendrá el carácter de miembros propietarios el Secretario de Administración, quien presidirá, y el Secretario Ejecutivo quien será designado por el Secretario de Administración, con el fin de que le auxilie en la atención y cumplimiento de los asuntos propios del Comité.

b) Miembros Propietarios Temporales:

- Un Director de Área
- Dos Jefes de Área
- Tres Personal Operativos

c) Asesores:

- El representante del OIC en la Secretaría de Educación Pública.
- El representante de la Dirección Jurídica.

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	Página	10 de 30
		Revisión	Septiembre 2020
	BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Fecha de Elaboración	Junio 2020

- Las personas Consejeras de prevención y atención en casos de hostigamiento sexual y acoso sexual.
- Las personas Asesoras de prevención y atención de presuntos actos de discriminación.

Por cada miembro propietario se elegirá un suplente. Las personas que fungen como Secretario de Administración podrá designar a un suplente de nivel jerárquico inferior para que participe en alguna sesión específica.

Las y los miembros propietarios temporales con niveles jerárquicos de Director de Área, Jefes de Área y Personal Operativos serán nombrados por un período de dos años, a fin de que la conformación de este cuerpo colegiado sea escalonada, deberá tener una antigüedad laboral mínima de un año dentro del TecNM, al momento de su elección, y podrán estar adscritos a cualquier Unidad Administrativa con excepción del Órgano Interno de Control.

2.- Con derechos a voz, pero sin derechos a voto:

- a) **Invitados.**- Participarán en el Comité con el carácter de invitados cualquier persona que pueda coadyuvar al cumplimiento de los objetivos, única y exclusivamente para el desahogo de los puntos del orden del día para el cual sean invitados y previa autorización de la persona que tenga el carácter de Presidente o Presidenta.

En cualquier asunto en que los invitados tuvieran o conocieran de un posible conflicto de interés, personal o de algunos de los demás miembros del Comité, deberán manifestarlo y el que tuviera el conflicto abstenerse de toda intervención, acorde con el segundo párrafo del artículo 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	Página	11 de 30
		Revisión	Septiembre 2020
	BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Fecha de Elaboración	Junio 2020

Los miembros del Comité deberán mostrar una actitud de liderazgo, respaldo y compromiso con la integridad, los principios constitucionales, los valores éticos, las reglas de integridad, así como con la prevención de faltas administrativas y delitos por hechos de corrupción.

El actuar de los miembros deberá ajustarse al Código de Ética, al de Conducta y a las Reglas de Integridad, a fin de que dicho liderazgo impacte de manera directa en todas las personas servidoras públicas del TecNM, e incida positivamente en la atención del público en general que se vincule con la dependencia o Entidad correspondiente.

VI.- ELECCIÓN DE MIEMBROS

El proceso de elección de los miembros de **carácter temporal**, se llevará a cabo mediante la votación que el personal del TecNM realice preferentemente a través de los medios electrónicos que determine el Presidente o Presidenta del Comité.

Los miembros del Comité durarán en su encargo dos años.

El proceso de postulación, elección y renovación del CEPCI, se llevará a cabo el último bimestre del año en el que concluye el periodo.

En ningún caso se podrá considerar la designación directa como mecanismo de elección.

Las personas candidatas deberán ser reconocidas por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicios informados, colaboración, trabajo en equipo y compromiso.

A fin de ser elegibles, las personas candidatas deberán tener una antigüedad laboral mínima de un año en el TecNM al momento de su elección y podrán estar adscritas a cualquier Unidad Administrativa, con excepción del Órgano Interno de Control. La Dirección de Personal y la Dirección Jurídica en atención a que el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés cuenta con representación permanente de dichas Unidades Administrativas.

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	Página	12 de 30
		Revisión	Septiembre 2020
	BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Fecha de Elaboración	Junio 2020

Las personas candidatas no deberán tener sanciones por faltas administrativas.

La elección tendrá dos etapas, las cuales serán supervisadas por el Presidente o Presidenta del Comité a través de la Secretaría Ejecutiva:

1.- Nominación. - Es aquella en la que el personal del TecNM con base en la relación de las personas servidoras públicas que por cada nivel jerárquico satisfaga las condiciones y requisitos de elegibilidad, de acuerdo a la información que proporcionará la Dirección de Personal.

En esta etapa, se deberá realizar una convocatoria, la cual tendrá que hacerse del conocimiento a todo el personal del TecNM y deberá contener lo siguiente:

- Objetivo de la convocatoria;
- A quien va dirigido;
- Requisitos;
- Fechas;
- Funciones del Comité;
- Periodo del cargo que asumirán los miembros;
- Dirección electrónica de las personas servidoras públicas que se auto postularán o nominarán;
- Datos que requieren enviar las personas servidoras públicas auto postuladas o nominadas; y
- Contacto para cualquier duda o aclaración.

2.- Elección. - se realizará una vez cerrada la etapa de nominación, para lo cual se invitará al personal del TecNM a que emitan su voto en favor de alguna de las personas representantes de cada nivel jerárquico que hayan sido nominadas o, en su caso de aquellas que hayan obtenido el mayor número de nominaciones.

Una vez concluida la etapa de elección el Secretario Ejecutivo revisará e integrará los resultados, mismos que presentará al Comité para su conocimiento y aprobación, y se difundirán en el TecNM a través de los medios que al efecto se considere pertinentes, preferentemente los medios electrónicos, antes de la Primera Sesión Ordinaria que el Comité realice al año siguiente.

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	Página	13 de 30
		Revisión	Septiembre 2020
	BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Fecha de Elaboración	Junio 2020

Ambas etapas, tendrán el tiempo de duración de cinco días hábiles.

Propietarios Temporales.

Los miembros que debido a un ascenso o promoción dejen de ocupar el nivel jerárquico en el que fueron elegidos, continuarán teniendo el carácter de propietarios temporales hasta que concluya el periodo para el cual fueron elegidos.

Declinación de los miembros.

Los servidores públicos que resulten electos y decidan declinar su participación en el Comité, deberán manifestarlo por escrito ante el Presidente y Secretario Ejecutivo, para que se convoque a aquellas personas servidoras públicas que de acuerdo con la votación registrada se encuentren en el orden inmediato siguiente.

Cuando un miembro propietario de carácter temporal deje de laborar en el TecNM, se integrará al Comité con ese carácter su suplente y será convocado como suplente aquel que, en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

De los miembros suplentes.

Cuando el miembro suplente de carácter temporal deje de laborar en el TecNM, será convocadas las personas servidoras públicas que en la elección pasada de acuerdo con la votación registrada se encuentren en el orden inmediato siguiente.

Sin representación en el nivel jerárquico.

En los casos en que como resultado de la elección no se cuente con personas servidoras públicas que pueden representar a un determinado nivel jerárquico, el Comité convocará nuevamente a elección para que se ocupe el nivel jerárquico con un nivel inmediato inferior, o en su caso dejará constancia que no existe persona servidora pública que pueda representar el nivel jerárquico.

Atribuciones del Presidenta o Presidente.

La Presidenta o Presidente notificará mediante oficio a las personas servidoras públicas que fueron electas como miembros propietarios o suplentes para que integren el Comité previo a la Primera Sesión Ordinaria del año.

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	Página	14 de 30
		Revisión	Septiembre 2020
	BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Fecha de Elaboración	Junio 2020

La Presidenta o el Presidente convocará mediante oficio a los invitados, recordándoles su participación y compromiso en el Comité.

En caso de que los miembros incumplan las obligaciones señaladas en estas Bases, podrán ser sujetos a responsabilidad administrativa.

Del incumplimiento y remoción de los miembros del CEPCI.

Los miembros cuya remoción haya sido solicitada con motivo de una posible responsabilidad administrativa, quedarán de inmediato suspendidos de sus funciones y serán sustituidos conforme a los términos previstos en las presentes Bases sobre la renuncia de servidores públicos.

Las propuestas de remoción se realizarán a través de la Presidenta o Presidente quien lo hará del conocimiento del Comité, a fin de que una vez escuchado al miembro que se encuentre en el supuesto, el Comité determine lo conducente.

VII.- DEL COMITÉ

El Comité tendrá las siguientes funciones:

- 1.- Establecer las Bases para su integración, organización y funcionamiento.
- 2.- Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año el Programa Anual de Trabajo que contendrá: los objetivos, la meta que se prevea alcanzar para cada objetivo y las actividades que se planteen llevar a cabo para el logro de cada meta.
- 3.- Enviar a la UEIPPCl una copia del Programa Anual de Trabajo del TecNM, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación.
- 4.- Determinar y aprobar los ajustes que requiera el Programa Anual de Trabajo, siempre y cuando se informe a la UEIPPCl dentro de los diez días hábiles siguientes a la realización de las modificaciones correspondientes.

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	Página	15 de 30
		Revisión	Septiembre 2020
	BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Fecha de Elaboración	Junio 2020

- 5.- Vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y las Reglas de Integridad.
- 6.- Elaborar, revisar, actualizar, así como vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Conducta del TecNM.
- 7.- Determinar, conforme a los criterios que establezca la Unidad, los indicadores de cumplimiento del Código de Ética y de Conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos. Los resultados y su evaluación se difundirán en la página web oficial del TecNM.
- 8.- Participar con la UEIPPCl en la evaluación del cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta.
- 9.- Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta.
- 10.- Establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos al Código de Ética, Código de Conducta y las Reglas de Integridad.
- 11.- Formular y difundir el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos al Código de Ética, Código de Conducta y las Reglas de Integridad.
- 12.- Formular sugerencias a las áreas encargadas del Comité de Control y Desempeño del TecNM para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
- 13.- Difundir y promover los contenidos del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta.
- 14.- Participar con las autoridades competentes para identificar y delimitar conductas que en situaciones específicas deben observar las personas en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.
- 15.- Promover anualmente, por sí mismo o en coordinación con la UEIPPCl, con autoridades competentes, e instituciones públicas o privadas, programas de capacitación

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	Página	16 de 30
	BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Revisión	Septiembre 2020
		Fecha de Elaboración	Junio 2020

y sensibilización en materias de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, entre otras.

16.- Dar vista al OIC en la Secretaría de Educación Pública, de las denuncias que se presenten ante el Comité que constituyan posibles faltas administrativas o hechos de corrupción, así como las denuncias referentes a los temas establecidos en el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.

17.- Otorgar reconocimiento o premios a instituciones, áreas o personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que pueden implementar para reforzar la cultura de la ética y la integridad entre las personas servidoras públicas conforme a las Bases que establezca la UEIPPCi.

18.- Presentar en el mes de enero de cada año, al Director General del Tecnológico Nacional de México y a la UEIPPCi, así como al Comité de Control de Desempeño Institucional, durante la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, un informe anual de actividades, el cual se difundirá de manera permanente en la página web oficial del TecNM, observando los criterios que para tal efecto establezca la UEIPPCi. El informe deberá contener:

- a) El resultado alcanzado para cada actividad específica contemplado en el Programa Anual de Trabajo, así como el grado de cumplimiento de sus metas vinculadas a cada objetivo.
- b) El número de servidores públicos que hayan recibido capacitación o sensibilización en temas relacionados con las reglas de integridad, con la ética, la integridad pública y la prevención de conflictos de interés, u otros temas relacionados.
- c) Los resultados de la evaluación de la percepción de las personas servidoras públicas respecto del cumplimiento del Código de Ética y, en su caso, del Código de Conducta.
- d) Número de recomendaciones solicitadas a la UEIPPCi con relación a la actualización de posibles conflictos de intereses, así como las acciones adoptadas por el Comité con base en el pronunciamiento de la Unidad.
- e) Sugerencias para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
- f) Vistas hechas al Órgano Interno de Control por denuncias presentadas.

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	Página	17 de 30
	BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Revisión	Septiembre 2020
		Fecha de Elaboración	Junio 2020

19.- Establecer los subcomités que estime necesarios para el cumplimiento de sus funciones, en términos de las Bases de funcionamiento respectivas.

20.- Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones, en términos de las Bases de funcionamiento respectivas.

Los Comités, para el cumplimiento de sus funciones se apoyarán con los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenten las dependencias o entidades, por lo que su funcionamiento no implicará la erogación de recursos adicionales.

VIII.- FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

Las funciones de los miembros del Comité son las siguientes:

A). – De la Presidenta o el Presidente:

- 1.- Mostrar una actitud de liderazgo y respaldo a la promoción de una cultura de integridad.
- 2.- Propiciar un ambiente sano, cordial, íntegro y de respeto entre todos los miembros del Comité.
- 3.- Fomentar la libre e igualitaria participación de todos los miembros del Comité independientemente de su nivel jerárquico
- 4.- Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Comité.
- 5.- Asistir, por lo menos, a dos de las tres sesiones ordinarias y, al menos, a una de las extraordinarias.
- 6.- Establecer los procedimientos para la recepción de propuestas y la subsecuente elección de servidores públicos del TecNM que, en su calidad de miembros propietarios temporales electos que integrarán el Comité, para lo cual deberá considerarse lo señalado en los presentes Lineamientos generales.

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	Página	18 de 30
	BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Revisión	Septiembre 2020
		Fecha de Elaboración	Junio 2020

7.- Mantener un contacto directo con la Persona Consejera y con la Persona Asesora a fin de que éstas sean el primer contacto para la atención de las presuntas víctimas.

8.- Convocar a sesión ordinaria por conducto del Secretario Ejecutivo o Secretaria Ejecutiva.

9.- Consultar sobre la actualización de posibles conflictos de interés por parte de alguno de los miembros del Comité en relación a los asuntos del orden del día.

10.- Dirigir y moderar los debates durante las sesiones.

11.- Autorizar la presencia de personas invitadas en la sesión para el desahogo de asuntos.

12.- Vigilar que en la elaboración de los documentos rectores del Comité y los demás que resultaren aplicables a su funcionamiento y operación, participen todos los miembros del Comité.

13.- Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a pedir la votación.

14.- Designar a un enlace directo con la UEIPPC, y

15.- En general, ejercitar las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

B). - Del Secretario Ejecutivo.

1.- Coordinar las acciones realizadas por los miembros del Comité en el fomento y promoción de la ética y la integridad.

2.- Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión.

3.- Verificar el quorum.

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	Página	19 de 30
		Revisión	Septiembre 2020
	BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Fecha de Elaboración	Junio 2020

- 4.- Enviar, con oportunidad y preferentemente por medios electrónicos a los miembros del Comité, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva.
- 5.- Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura.
- 6.- Recabar las votaciones.
- 7.- Auxiliar a la persona que ocupe la Presidencia durante el desarrollo de las sesiones.
- 8.- Elaborar los acuerdos que tome el Comité.
- 9.- Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo.
- 10.- Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité.
- 11.- Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos por el Comité.
- 12.- Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité, 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.
- 13.- Cargar en el sistema informático diseñado por la UEIPPC, la información necesaria para dar seguimiento, evaluar, coordinar y vigilar el correcto funcionamiento del Comité.
- 14.- Las demás que la persona que ocupe la Presidencia le señale.

C). - De los miembros del Comité.

- 1.- Desempeñar sus funciones y atribuciones en apego a los valores, principios y reglas de integridad.

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	Página	20 de 30
	BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Revisión	Septiembre 2020
		Fecha de Elaboración	Junio 2020

- 2.- Colaborar y apoyar al Secretario Ejecutivo o Secretaria Ejecutiva cuando ésta lo solicite para cumplir con los objetivos del Comité.
- 3.- Comprometerse de manera activa en el desarrollo de las actividades que se acuerden por el Comité.
- 4.- Cumplir y promover el Código de Ética y el Código de Conducta.
- 5.- Dedicar el tiempo y esfuerzo necesario para dar seguimiento a los asuntos que se sometan a su consideración, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos.
- 6.- Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable.
- 7.- Participar activamente en el Comité y en los subcomités a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones.
- 8.- Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso.
- 9.- Manifestar por escrito si tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del Comité y abstenerse de toda intervención, y
- 10.- Capacitarse en los temas propuestos por la UEIPPCI o de carácter institucional.

D). - De los asesores

- 1.- Los representantes del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública, de las unidades administrativas de asuntos jurídicos y de recursos humanos y, en su caso las personas Consejeras de prevención de casos de hostigamiento y acoso sexual y las personas Asesoras en la atención de presuntos actos de discriminación, asistirán a las sesiones del Comité en calidad de asesores cuando éste así lo acuerde, contarán solo con voz durante su intervención para el desahogo de los asuntos del orden del día para los que fueron convocados, y se les proporcionará previamente la documentación necesaria.

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	Página	21 de 30
	BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Revisión	Septiembre 2020
		Fecha de Elaboración	Junio 2020

2.- Recibir y analizar la documentación que contiene los asuntos a tratar en las sesiones del Comité.

3.- Pronunciarse de manera razonada en los asuntos que se sometan a su consideración, debiendo fundar y motivar el alcance de su asesoría, y.

4.- Firmar las actas de cada sesión a las que asistan como constancia de su asistencia o participación y como validación de sus comentarios.

IX.- NORMAS DE OPERACIÓN

Para la correcta operación del Comité, se considerará lo siguiente:

A). - De las sesiones

1.- El Comité celebrará por lo menos tres sesiones ordinarias conforme a lo aprobado en su Programa Anual de Trabajo. Igualmente podrá celebrar sesiones extraordinarias en cualquier momento. Las sesiones podrán ser presenciales o por medios electrónicos.

2.- Las sesiones del Comité no podrán celebrarse sin la asistencia de la Presidenta o Presidente o de su suplente.

B). - De la(s) convocatoria(s)

1.- La(s) convocatoria(s) se enviarán por la Presidenta o Presidente, o por la Secretaría Ejecutiva, con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda y dos días hábiles a la fecha de la sesión extraordinaria correspondiente.

2.- El envío de la(s) convocatoria(s) y la documentación relacionadas con los puntos del orden del día, deberán realizarse preferentemente a través de medios electrónicos.

3.- En la(s) convocatoria(s) se hará(n) constar el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día de la misma o, cuando menos, una referencia sucinta de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité. Los datos personales vinculados con las denuncias, no podrán enviarse por medios electrónicos y, en el caso de que sean

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	Página	22 de 30
	BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Revisión	Septiembre 2020
		Fecha de Elaboración	Junio 2020

requeridos se deberán remitir en sobre cerrado y con las medidas necesarias que garanticen la debida protección a dicha información.

4.- En la(s) convocatoria(s) respectiva(s), se comunicará(n) la necesidad de contar con quórum, en su caso, se celebrará una segunda convocatoria en la que se fijará lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión, en caso de que no hubiera quórum para celebrar la primera.

C). - Del orden del día

1.- El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá entre otros apartados, el de seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y el de asuntos generales, en este último solo podrán incluirse temas de carácter informativo.

2.- El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.

3.- El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por la Presidenta o Presidente, y los miembros del Comité podrán solicitar la incorporación de asuntos en el mismo.

4.- Si se produjese algún hecho que alterase de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, la Presidenta o el Presidente, podrá acordar la suspensión de ésta durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación, haciéndolo de conocimiento a la UEIIPCI.

D). - De las suplencias

Podrán estar presentes en dichas sesiones las y los miembros titulares del Comité; los miembros suplentes que al inicio de la sesión informen que fueron convocados para asistir en funciones de propietario o bien que deseen participar en las sesiones del Comité, en éste último caso con voz, pero sin voto; asesores que hayan sido invitados, los invitados a la sesión específica del Comité, voluntarios y las personas que hayan sido convocadas para rendir testimonio.

 TECNOLOGICO NACIONAL DE MEXICO	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	Página	23 de 30
		Revisión	Septiembre 2020
	BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Fecha de Elaboración	Junio 2020

E). - Del Quórum

- 1.- Existe quórum legal para sesionar, cuando se encuentren presentes la Presidenta o Presidente o su suplente y cuando menos 6 (seis) de sus miembros propietarios temporales o sus suplentes en funciones.
- 2.- De no reunirse el quórum señalado, los miembros presentes acordarán el diferimiento de la sesión, la cual deberá ser acorde al término establecido para la emisión de la(s) convocatoria(s) y podrá(n) celebrarse con la presencia de la Presidenta o Presidente o su suplente, y cuando menos 4 (cuatro) de sus miembros propietarios temporales o sus suplentes en funciones.

F). - Del desarrollo de las sesiones

Durante las sesiones ordinarias el Comité deliberará sobre las cuestiones contenidas en el orden del día y éste comprenderá asuntos generales. Durante las sesiones extraordinarias, no habrá asuntos generales.

En las sesiones se tratarán los asuntos en el orden siguiente:

- 1.- Verificación del quórum por el Secretario Ejecutivo;
- 2.- Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día;
- 3.- Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día; y
- 4.- Seguimiento a los acuerdos adoptados por el Comité.

Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el Comité se harán constar en acta, así como el hecho de que algún integrante se haya abstenido de participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de interés o estar en contra del mismo, y se turnará la información correspondiente a cada miembro del Comité.

El Comité dará seguimiento puntual en cada sesión a todos los compromisos y acuerdos contraídos en sesiones anteriores.

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	Página	24 de 30
		Revisión	Septiembre 2020
	BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Fecha de Elaboración	Junio 2020

G). - De la manifestación de posibles conflictos de interés

Conforme a lo que establece el artículo 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, incurre en actuación bajo conflicto de interés el servicio público que intervenga por motivo de su empleo, cargo o comisión en cualquier forma en la atención tramitación o resolución de asuntos en los que tenga conflicto de interés o impedimento legal.

En caso de que algún miembro del Comité considere que incurre en conflicto de interés por vincularse la naturaleza del tema con alguno de sus intereses personales, familiares o profesionales, deberá manifestar dicha situación al Comité y excusarse de participar en el desahogo del tema específico. Lo mismo deberá ocurrir cuando se desahoguen alguna denuncia presentada en contra de algún miembro del Comité.

Toda declaración de conflicto de interés o el hecho de que alguna persona integrante se haya abstenido de participar en algún asunto por estar en contra del mismo, deberá quedar asentado en el acta de la sesión correspondiente.

Una vez atendido el caso específico que actualice el conflicto de interés, el miembro excusado podrá reincorporarse a la sesión correspondiente.

La Presidenta o Presidente y los demás miembros del Comité tendrán la obligación de vigilar que este principio se respete a fin de salvaguardar la imparcialidad y certeza de sus actos.

H). - De las votaciones

1.- Se contará un voto por cada uno de los miembros del Comité, los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritariamente de sus miembros presentes; en caso de que asista a la sesión un miembro titular y su suplente, sólo podrá emitir su voto el primero.

2.- Los miembros del Comité que discrepen del parecer mayoritariamente podrán solicitar que figure en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente.

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	Página	25 de 30
		Revisión	Septiembre 2020
	BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Fecha de Elaboración	Junio 2020

3.- En caso de empate, la persona que ocupe la Presidencia del Comité tendrá voto de calidad.

4.- Todos los votos de los miembros del Comité tendrán el mismo peso y valor en la toma de decisiones.

I). - Elaboración y firma de las actas

1.- De cada sesión se levantará un acta en la que se deberá señalar el sentido de los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el Comité, así como el hecho de que algún integrante se haya abstenido de participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de interés o estar en contra del mismo.

2.- Las actas que se levanten de cada sesión, serán firmadas por todos los participantes que hubieren asistido a ella.

3.- La copia de cada acta firmada será presentada para conocimiento de los miembros, en la sesión inmediata posterior a su aprobación.

J). - Del procedimiento de comunicación

La comunicación entre los integrantes del Comité se realizará por oficio, telefónicamente, o bien preferentemente utilizando medios electrónicos (correos electrónicos).

Sin embargo, los asuntos con la documentación soporte, deben ser sometidos al Comité, y remitirse a la Presidenta o Presidente, vía oficio cuando menos ocho días hábiles anteriores a la fecha prevista para la celebración de la sesión ordinaria correspondiente, a efecto de que se incluya en el orden del día de la sesión respectiva.

Tratándose de sesiones extraordinarias, la documentación deberá remitirse a Presidente por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que se pretenda llevará a cabo la sesión.

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	Página	26 de 30
		Revisión	Septiembre 2020
	BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Fecha de Elaboración	Junio 2020

X.- DENUNCIA

Cualquier persona que conozca de posible incumplimiento al Código de Ética, al Protocolo para la Prevención, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta podrá acudir ante el Comité para presentar documentales, constancias digitales (grabaciones, USB, reproducciones, videos, entre otros) y/o testimonio de un tercero que le consten los hechos ocurridos.

Las denuncias por hostigamiento y acoso sexual y por violación a la igualdad y no discriminación, se atenderán conforme al Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual; y al Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación.

A). - Denuncias anónimas

El Comité podrá establecer medios electrónicos para la presentación de denuncias y admitir la presentación de éstas de manera anónima, siempre que la narrativa de los hechos esté acompañada de evidencias y que al menos a una persona le consten los hechos denunciados.

B). - Confidencialidad

El Comité mantendrá estrictamente confidencialidad del nombre y demás datos de las personas que presenten una denuncia y de los terceros a los que les consten los hechos, en todo momento los datos personales deberán protegerse, y manejarse de acuerdo a lo señalado en el Protocolo para la recepción y atención de denuncias en el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del TecNM.

C). - Registro de denuncia

Una vez recibida una denuncia, el Secretario Ejecutivo o Secretaria Ejecutiva le asignará un número de expediente y verificará que contenga el nombre y el domicilio o dirección electrónica del denunciante para recibir informes, un relato de los hechos, los datos del servidor público, o personas involucradas y en su caso, los medios probatorios de la conducta desplegada, entre éstos, la de por lo menos un tercero que haya conocido de

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	Página	27 de 30
		Revisión	Septiembre 2020
	BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Fecha de Elaboración	Junio 2020

los hechos. Adicionalmente, la registra en el Sistema informático que la Unidad ponga a disposición.

D). - Solicitud de mayores elementos

El Secretario Ejecutivo solicitará por única vez, una ampliación de la denuncia para alegarse de mayores elementos probatorios, la que una vez integrada con los elementos previstos deberá hacerla del conocimiento del Comité. De no contar con dichos elementos posterior a cinco días hábiles a la solicitud se archivará el expediente como concluido, y notificará la determinación al denunciante. La información contenida en la denuncia podrá ser considerada como un antecedente para el Comité y para el Órgano Interno de Control cuando ésta involucre reiteradamente a una persona servidora pública en particular.

E). - Calificación de la denuncia

La documentación de la denuncia se turnará por el Secretario Ejecutivo a los miembros del Comité para efecto de su calificación, que puede ser probable incumplimiento o de no competencia para conocer de la denuncia. Se calificará como “de no competencia” cuando los supuestos señalados en la denuncia no se refieran al incumplimiento de alguno de los supuestos establecidos en las Reglas de Integridad, el Código de Ética o el Código de Conducta.

F). - No competencias

En caso de no competencia del Comité para conocer de la denuncia, la Presidenta o Presidente deberá orientar a la persona para que la presente ante la instancia correspondiente, haciéndole saber que el Comité adoptará las medidas pertinentes para prevenir la actuación de ese tipo de comportamiento a través de los mecanismos de capacitación, sensibilización y difusión.

G). - Probable incumplimiento

De considerar el Comité que existe probable incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o el Código de Conducta, entrevistará a la persona servidora pública involucrada y de estimarlo necesario, con el fin de allegarse de mayores elementos, también la realizará a los testigos y a la persona que presentó la denuncia. Para esta

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	Página	28 de 30
		Revisión	Septiembre 2020
	BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Fecha de Elaboración	Junio 2020

tarea el Comité podrá conformar un subcomité, con al menos tres de los miembros temporales, para que realicen las entrevistas, debiendo éstos dejar constancia escrita.

La circunstancia de presentar una denuncia, no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación del Comité. Los servidores públicos del TecNM deberán apoyar a los miembros del Comité y proporcionarles las documentales e informes que requieren para llevar a cabo sus funciones.

H). - Medidas preventivas

La Presidenta o Presidente del Comité determinará medidas preventivas, si las circunstancias del caso lo ameritan, cuando el hecho narrado en la denuncia describa conductas en las que supuestamente se hostigue, agrede, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos.

I). - Conciliación

Cuando de los hechos narrados en una denuncia, se derive la afectación únicamente de la persona que la presentó, y considerando la naturaleza de los mismos, los miembros del Comité comisionados para su atención, podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, respetando los principios y valores contenidos en el Código de Ética, el Código de Conducta y en las Reglas de Integridad. La conciliación a que se refiere este inciso no aplica para los casos de Hostigamiento y Acoso Sexual.

J). - Conclusión de la denuncia

Los miembros del Comité comisionados para atender una denuncia presentarán sus conclusiones y si éstas consideran un incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o el Código de Conducta, el Comité determinará sus observaciones y en su caso, recomendaciones. De estimar una probable responsabilidad administrativa, dará vista al Órgano Interno de Control.

La atención de la denuncia deberá concluirse por el Comité dentro de un plazo máximo de tres meses, contados a partir de la fecha en que se califique como probable incumplimiento.

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	Página	29 de 30
		Revisión	Septiembre 2020
	BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Fecha de Elaboración	Junio 2020

XV.- DIVULGACIÓN, TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS

La Secretaría Ejecutiva del Comité deberá mantener actualizado el apartado sobre Ética, Conducta, Igualdad Laboral y No Discriminación en la página web del TecNM.

La liga a la que se hace referencia en el párrafo anterior, será de uso exclusivo del Comité y deberá contener toda la información que emita en ejercicio de sus funciones y atribuciones, entre ellos su Acta de Instalación, el Código de Conducta del TecNM, su Programa Anual de Trabajo, los Informes Anuales, las acciones de sensibilización, capacitación y difusión que realicen, así como los datos de las Personas Consejeras y de las Personas Asesoras designadas por el Secretario de Administración.

El Comité no tendrá que publicar los documentos relativos a las actas de sesión, bastará con que dichos documentos se encuentren en el Sistema electrónico que determine la Unidad.

La Secretaría Ejecutiva del Comité deberá adoptar medidas para realizar la disociación de datos personales en los documentos que se generen en la atención de denuncias; prever la elaboración de versiones públicas de la información que deba publicarse en los términos del presente numeral y garantizar que los datos personales se mantengan exactos, completos y correctos.

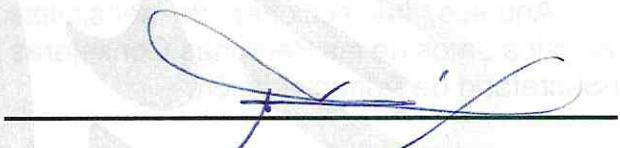
TRANSITORIOS

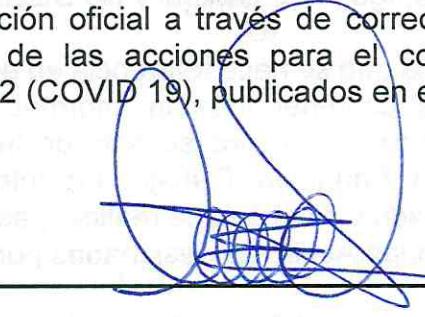
PRIMERO. - Las presentes Bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Tecnológico Nacional de México (TecNM) fueron aprobadas en la segunda sesión ordinaria de 2020 del Comité celebrada el 10 de septiembre de 2020 mediante videoconferencia.

SEGUNDO. – El Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, a través del Secretario Ejecutivo, llevará a cabo las acciones de difusión de las presentes Bases al interior del Tecnológico Nacional de México a través de la página web oficial del TecNM.

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	Página	30 de 30
		Revisión	Septiembre 2020
	BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Fecha de Elaboración	Junio 2020

TERCERO. - Las presentes Bases serán signadas por el Presidente suplente y el Secretario Ejecutivo, y por algunos miembros del Comité, una vez concluido el confinamiento por la pandemia se procederá a recabar las firmas de los demás miembros del Comité. Lo anterior con fundamento en el acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional, como medida complementaria de las acciones para el combate a la enfermedad generada por el virus SARS- CoV2 (COVID 19), publicados en el DOF, el 17 de abril de 2020.


Arturo Eduardo García Guerra
PRESIDENTE SUPLENTE


Javier Muñoz Dueñas
SECRETARIO EJECUTIVO

José Luis Hernández Vázquez
ASESOR DEL OIC EN LA SEP

Marcela Franco Salcido
PERSONA CONSEJERA

Elena Jaime Martínez
ASESORA DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA


Iván Cesar Díaz Méndez
PERSONA ASESORA

Yolanda López Kumagay
MIEMBRO PROPIETARIA

Irma Celia Smith Victoria
MIEMBRO PROPIETARIA

Maricruz Herrera Rosas
MIEMBRO PROPIETARIA