	Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Código: TecNM-GIG-CEPCI-02-02
	Referencia: NMX-R-025-SCFI-2015 Requisito 2, 5.3.3.2.1	Revisión: 1
		Página 1 de 9

I. ANTECEDENTES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO O CENTRO

El Instituto Tecnológico Superior de Guasave nace a principios del 2008, gracias al interés mostrado a favor de la educación el Presidente Municipal en colaboración con el Gobernador del Estado de Sinaloa, promueven la creación del primer Instituto Tecnológico en la Cd. de Guasave, debido a la necesidad de satisfacer la demanda de los jóvenes estudiantes de la Zona Centro Norte del Estado de Sinaloa, comprendiendo los municipios de Angostura, Mocorito, Salvador Alvarado y Guasave.

El 1 de Septiembre de 2008 se inaugura el primer ciclo escolar 2008-2009 con una matrícula de 191 alumnos en dos carreras profesionales: Ing. Industrial e Ing. en Industrias Alimentarias.

Para el ciclo escolar 2009-2010 se autorizaron dos carreras más: Ingeniería en Sistemas computacionales e Ingeniería en Gestión Empresarial. Aumentó a un total de 524 alumnos, en cuatro programas de estudio.

El 29 de Enero de 2009 las autoridades del Estado y del Municipio colocan la primera piedra de lo que sería la primera etapa de construcción del edificio del Instituto Tecnológico en un terreno de 17 hectáreas, ubicado al Sur del municipio por la carretera Internacional México 15 y entronque a La Brecha en Ejido El Burrioncito. El 18 de Noviembre de 2009 se inauguran las nuevas instalaciones del Instituto Tecnológico Superior de Guasave ante un amplio número de asistentes.

Para el ciclo escolar 2010-2011 se continuó ofreciendo las cuatro carreras y ascendiendo a 1075 alumnos.


El 11 de enero de 2010, la comunidad tecnológica ocupó las instalaciones ubicadas en nuestra actual ubicación: en el Ejido El Burrioncito, Guasave, Sinaloa.

Continuando con el crecimiento de la matrícula escolar, para el ciclo escolar 2011-2012 se inició con un total de 1353 alumnos inscritos en cinco programas educativos, donde se oferta la nueva carrera de Ingeniería Mecánica; para el ciclo escolar 2012-2013 se cuenta con una matrícula de 1521 alumnos, ya para el ciclo escolar 2013-2014 la matrícula aumentó a 1622 alumnos, misma que en el ciclo escolar 2014-2015 fue de 1575 alumnos.

Para el Ciclo escolar 2015-2016 se oferta una nueva carrera Ingeniería en Innovación Agrícola Sustentable, con una matrícula de 1538 alumnos; ya para el ciclo escolar 2016-2017 era de 1540 alumnos, mientras que para el ciclo escolar 2017-2018 la matrícula fue de 1551.

Actualmente el instituto cuenta con una oferta educativa de 6 Carreras disponibles:

- 1.- Ingeniería Industrial
- 2.- Ingeniería en Industrias Alimentarias
- 3.- Ingeniería en Gestión Empresarial
- 4.- Ingeniería en Sistemas Computacionales
- 5.- Ingeniería Mecánica
- 6.- Ingeniería en Innovación Agrícola Sustentable.

	Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Código: TecNM-GIG-CEPCI-02-02
	Referencia: NMX-R-025-SCFI-2015 Requisito 2, 5.3.3.2.1	Revisión: 1
		Página 2 de 9

El compromiso de nuestro instituto es formar mejores profesionistas con mano de obra calificada en la región, para contribuir al desarrollo en competencias e innovación tecnológica, en beneficio para la sociedad Guasavense, del Estado de Sinaloa y nuestro país.

II. OBJETIVO

Contar con un marco normativo que regule la integración, organización y funcionamiento de los Subcomités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de los Institutos Tecnológicos y Centros que conforman el Tecnológico Nacional de México.

III. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ


De acuerdo a lo establecido en el numeral **4. Integración** de 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; el Subcomité estará conformado por siete miembros propietarios con voz y voto, de los cuales dos participarán de manera permanente y cinco serán electos con carácter temporal.

Para la integración será únicamente necesario garantizar que todos los niveles jerárquicos de los Institutos Tecnológicos y Centros se encuentren representados en el Subcomité.

Por lo anterior, el Subcomité quedará integrado por **siete miembros propietarios**, servidores(as) públicos (as) con voz y voto, incluyendo la Secretaria Ejecutiva y la Presidencia que tendrán carácter de miembros propietarios permanentes; este último presidiendo el Comité.

Por cada miembro propietario temporal electo se elegirá un miembro suplente del mismo nivel jerárquico; en el caso de los miembros permanentes el Presidente será quien designará su suplencia y la de la Secretaría Ejecutiva.

FIGURA	PROPIETARIO	SUPLENTE
Presidente(a)	Subdirección *Designado por el (la) Director(a) del IT y Centro	Subdirección *Designado por el (la) Presidente(a)
Secretario (a) Ejecutivo (a)	Coordinación de Género *Designado por el(la) Presidente (a)	Coordinación de Género *Designado por el (la) Presidente (a)
Miembro propuesto	Jefatura de departamento	Jefatura de departamento
Miembros propuestos	Operativo 1 Operativo 2 Operativo 3	Operativo 4 Operativo 5 Operativo 6
Comisionado de Ética e Integridad	Operativo 7	Operativo 8

	Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Código: TecNM-GIG-CEPCI-02-02
	Referencia: NMX-R-025-SCFI-2015 Requisito 2, 5.3.3.2.1	Revisión: 1
		Página 3 de 9

IV. CONVOCATORIAS


- a. Las convocatorias deberán realizarse en formato que contenga sello institucional, lema anual y nombre del Tecnológico o Centro, lugar, fecha y hora de la reunión.
- b. Sesiones ordinarias: Se enviarán emitidas por la Presidencia o la Secretaría Ejecutiva, por medios electrónicos, con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria correspondiente.
- c. Sesiones extraordinarias: Se enviarán por la Presidencia o la Secretaría Ejecutiva, por medios electrónicos, con una antelación mínima de dos días hábiles a la fecha de la sesión extraordinaria correspondiente. Podrá ser convocada por decisión de la Presidencia o a petición de por lo menos tres miembros del comité.
- d. En las convocatorias se deberá recordar a los miembros del Subcomité, la importancia de su participación y compromiso. De igual forma, se reiterará la necesidad de contar con quórum, ya que de no contar con este, se celebrará una segunda convocatoria.

V. ORDEN DEL DÍA

- a. Será elaborado por la Presidencia o por la Secretaría Ejecutiva, y el segundo podrá hacerlo llegar a los miembros del subcomité por medios electrónicos.
- b. Sesiones ordinarias: Deberá contener una referencia sucinta de los asuntos que vayan a ser tratados por el comité; un apartado de seguimiento a los acuerdos adoptados en sesiones anteriores y uno relativo a los asuntos generales, mismos que serán relativos a temas de carácter informativo. Los miembros del subcomité podrán solicitar la incorporación de asuntos en el cuerpo de la orden del día.
- c. Sesiones extraordinarias: Contará únicamente con asuntos específicos, no deberá hacer alusión al seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.
- d. La Orden del Día deberá enviarse a la par de la Convocatoria.

VI. SUPLENCIA

- a. En ausencia de los miembros propietarios del subcomité, asistirán a las sesiones en su representación, sus respectivos suplentes. El miembro propietario, tendrá la obligación de dar aviso a sus suplentes para que asista en funciones del propietario (a).
- b. Cuando un miembro electo de carácter temporal deje de laborar en el Instituto Tecnológico o Centro y éste sea Propietario(a), se integrará al subcomité con ese carácter de servidora o servidor público electo como su suplente y será convocada(o) como suplente aquel que en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

	Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Código: TecNM-GIG-CEPCI-02-02
	Referencia: NMX-R-025-SCFI-2015 Requisito 2, 5.3.3.2.1	Revisión: 1
		Página 4 de 9


- c. Cuando el miembro de carácter temporal que deje de laborar sea el Suplente, será convocado aquella servidora o servidor público que en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.
- d. En el caso de la Presidencia, designará a su suplente en caso de ausencia, e igualmente designará a la Secretaría Ejecutiva y a su respectivo Suplente, que no serán miembros propietarios o suplentes temporales electos del subcomité.
- e. 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 al principio de suplencia.

VII. SESIONES

- a. *Sesiones ordinarias:* El Subcomité celebrará por lo menos tres sesiones ordinarias establecidas en el Plan de Trabajo Anual. Las sesiones deberán ser presenciales.
- b. *Sesiones extraordinarias:* Podrán celebrarse en cualquier momento por las mismas vías establecidas para las ordinarias. La Presidencia podrá convocar cuando haya asuntos que, por su importancia, lo amerite o, a petición de por lo menos, tres de los miembros del Subcomité.
- c. Durante las sesiones Ordinarias y Extraordinarias la Presidencia dirigirá y moderará los debates durante las sesiones y será auxiliado en sus trabajos por la Secretaría Ejecutiva.
- d. En caso de no haberse agotado los asuntos contemplados en el Orden del día, se citará a las 24 horas posteriores a la sesión para el desahogo de los asuntos pendientes y cierre de la sesión.

VIII. QUÓRUM

- a. El Subcomité quedará válidamente constituido cuando asistan a la sesión, como mínimo, la mitad más uno de sus miembros propietarios o suplentes en funciones, entre los cuales se encuentre presente la Presidencia.
- b. Los miembros propietarios del Subcomité asistirán a las sesiones y sus ausencias serán cubiertas por sus respectivos suplentes, para lo cual, el miembro propietario tendrá la obligación de notificar a su suplente para que asista en funciones de propietario.
- c. Si no se integrara el quórum mencionado, la sesión podrá efectuarse al día siguiente con la presencia de, cuando menos, la mitad de los miembros propietarios o suplentes en funciones, entre los que se encuentre la Presidencia.
- d. En la convocatoria respectiva, se comunicará la necesidad de contar con quórum (cincuenta por ciento más uno), 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.

	Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Código: TecNM-GIG-CEPCI-02-02
	Referencia: NMX-R-025-SCFI-2015 Requisito 2, 5.3.3.2.1	Revisión: 1
		Página 5 de 9

IX. ASESORES

- a. Cuando el subcomité lo acuerde, podrán asistir a las sesiones en calidad de asesoras(es) los representantes del Órgano Interno de Control (OIC), de las Unidades Administrativas de Asuntos Jurídicos y de Recursos Humanos quienes contarán solo con voz durante su intervención o para el desahogo de los asuntos del orden del día para los que fueron convocados.

X. INVITADOS

- a. Cuando la Presidencia así lo autorice, podrán asistir a las sesiones del Subcomité como invitados con voz, pero sin voto, cualquier persona que pueda coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos y única y exclusivamente para el desahogo de los puntos del orden del día para los cuales fueron invitados.
- b. En cualquier asunto en el que los invitados tuvieren o conocieren de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del Subcomité, deberá manifestarlo y el que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención.

XI. DESARROLLO DE LAS SESIONES

- a. Las sesiones serán presenciales.
- b. *Sesiones ordinarias:* El Subcomité deliberará sobre las cuestiones contenidas en el orden del día y éste comprenderá asuntos generales.
- c. *Sesiones extraordinarias:* No habrá asuntos generales.

El orden de desarrollo de las sesiones deberá ser el siguiente:


1. Verificación del quórum por la Secretaría Ejecutiva;
2. Lectura, consideración y aprobación, en su caso, del orden del día;
3. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior, y
4. Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día.

Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el Subcomité se harán constar en acta y se turnará la información correspondiente a cada miembro del Subcomité.

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

XII. VOTACIONES

- a. La presidencia consultará si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, procederá a pedir la votación.

	Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Código: TecNM-GIG-CEPCI-02-02
	Referencia: NMX-R-025-SCFI-2015 Requisito 2, 5.3.3.2.1	Revisión: 1
		Página 6 de 9

- b. Se contará un voto por cada uno de los miembros del Subcomité, los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario 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.
- c. Los miembros del Subcomité que discrepen del parecer mayoritario podrán solicitar que figure en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente.
- d. En caso de empate, la Presidencia del Subcomité tendrá voto de calidad.

XIII. ELABORACIÓN Y FIRMA DE ACTAS

- a. En cada sesión deberá de levantarse acta, misma que deberá ser firmada por la Presidencia, la Secretaria Ejecutiva y los miembros que asistan a la sesión. En el caso, la firma de los asesores (as) e invitadas (os) tendrá validez únicamente para dejar constancia de su asistencia a la sesión.
- b. Corresponde la Secretaría Ejecutiva auxiliar a la Presidencia en la integración de las actas de las sesiones, consignarlas en el registro respectivo y ser el responsable de su resguardo.

XIV. SUSPENSIÓN DE LA SESIÓN


Excepcionalmente, si se produjese algún hecho que alterara de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impidiera su normal desarrollo, la Presidencia podrá acordar la suspensión de la sesión durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

XV. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN

Los Institutos Tecnológicos y Centros deberán adoptar las medidas y procedimientos necesarios para asegurar la difusión y comunicación de la integración del éste, del Código de Conducta, de los procedimientos de atención de denuncias, de las actividades del Subcomité, de sus objetivos y de los resultados obtenidos.

XVI. CONFLICTO DE INTERÉS

En cualquier asunto en que alguno de los miembros del Subcomité, tuvieren o conocieren de un posible conflicto de interés personal o de alguno de los demás miembros o invitados del Subcomité, deberán manifestarlo y el que tuviere el conflicto, deberá abstenerse de toda intervención, haciéndose constar en el acta respectiva.

	Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Código: TecNM-GIG-CEPCI-02-02
	Referencia: NMX-R-025-SCFI-2015 Requisito 2, 5.3.3.2.1	Revisión: 1
		Página 7 de 9

XVII. ESTABLECIMIENTO DE SUBCOMITÉS TEMPORALES O PERMANENTES

Los Institutos Tecnológicos, Centros y Unidades podrán establecer subcomités temporales o permanentes previa justificación presentada a oficinas centrales del TecNM quien a su vez solicitará a la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés con fundamento en lo previsto en el Plan Anual de Trabajo.


Para el funcionamiento de los subcomités en los Institutos Tecnológicos, Centros y Unidades, será la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética del TecNM, quien estará a cargo de la coordinación de éstos. Los cuales podrán reunirse, previa convocatoria.

Deberán elaborar un Programa Anual de Trabajo durante el primer trimestre y presentar al Comité cuando éste lo solicite, integrando un informe de actividades, avances y resultados.

XVIII. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ O SUBCOMITÉ

A) En materia de prevención de discriminación por origen étnico o nacional, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil, las y los integrantes del subcomité tendrán las siguientes funciones:

- I. Analizar los resultados de las auditorías internas y externas y vigilar el cierre de áreas de oportunidad.
- II. Difundir 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.
- III. Monitorear el porcentaje de denuncias por discriminación y elaborar un análisis con los datos obtenidos para poder sustentar acciones que fortalezcan una cultura organizacional libre de discriminación.

	Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Código: TecNM-GIG-CEPCI-02-02
	Referencia: NMX-R-025-SCFI-2015 Requisito 2, 5.3.3.2.1	Revisión: 1
		Página 8 de 9

B) En materia funcionamiento del comité y subcomité


De las facultades de la Presidencia:

- a) 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;
- b) Convocar a sesión ordinaria, por conducto de la Secretaría Ejecutiva;
- c) Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- d) Autorizar la presencia de invitados en la sesión para el deshago de asuntos;
- e) Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a pedir la votación, y
- f) En general, ejercitar las necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.
- g) Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta
- h) Dar seguimiento estricto a las denuncias de acuerdo a como lo establecen los procedimientos de Denuncia.

La Presidencia 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.

De las funciones de la Secretaría Ejecutiva:

- a) Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- b) 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;
- c) Verificar el quórum;
- d) Presentar para aprobación del subcomité el orden del día de la sesión, procediendo, en su caso, a dar lectura al mismo;
- e) Someter a la aprobación del subcomité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
- f) Recabar las votaciones;
- g) Auxiliar a la Presidencia durante el desarrollo de las sesiones;
- h) Elaborar y despachar los acuerdos que tome el subcomité;
- i) 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;
- j) 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

	Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Código: TecNM-GIG-CEPCI-02-02
	Referencia: NMX-R-025-SCFI-2015 Requisito 2, 5.3.3.2.1	Revisión: 1
		Página 9 de 9

- k) Las demás que la Presidencia le señale.
- l) Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta
- m) Dar seguimiento estricto a las denuncias de acuerdo a como lo establecen los procedimientos de Denuncia.

De las responsabilidades de los miembros del Subcomité:

- a) Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta;
- b) 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;
- c) Cuidar que las actividades del subcomité se realicen con apego a la normatividad aplicable;
- d) Participar activamente en el subcomité en que participen a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;
- e) Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso;
- f) 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
- g) Capacitarse en los temas propuestos por la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés o carácter institucional.
- h) Dar seguimiento estricto a las denuncias de acuerdo a como lo establecen los procedimientos de Denuncia.

XIX. REPORTE DE INFORMACION

Los Subcomités, a través de su Secretaria(o) Ejecutiva (o), se sujetarán a la sistematización de los registros, seguimiento, control y reporte de información que en su caso requiera la Unidad Especialidad de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la SFP.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés entran en vigor al día siguiente de su aprobación por el Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Tecnológico o Centro.

SEGUNDO.- El (la) Subdirector (a) del Instituto Tecnológico o Centro en su carácter de Presidente del Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés deberá divulgar las Presentes Bases al interior de Instituto Tecnológico o Centro.