

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO
Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés
de la Secretaría de Economía de Tamaulipas

Actividad específica	Meta	Fecha Inicio	Fecha final	Responsable	Medios de verificación
Objetivo I. Emisión o actualización del Código de Conducta. Formalizar las normas mínimas de comportamiento de las personas servidoras públicas adscritas a la dependencia o entidad, y el compromiso de cumplirlas y de exigir su cumplimiento.					
Actividad I.1. Emisión / actualización y publicación del Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés.	1	Ene-25	Jul-25	Presidenta del Comité	Publicación en el DOE del Código de Conducta
Objetivo II. Gestión del CECPCI. Asegurar la operación del Comité y el cumplimiento de sus obligaciones en apego a lo establecido en los Lineamientos.					
Actividad II.1. Formalizar el calendario Anual de Sesiones Ordinarias	1	Ene-25	Mar-25	Presidenta del Comité	Calendario Anual de Sesiones Ordinarias.
Actividad II.2. Integrar el CECPCI de la dependencia o entidad, o en su caso, actualizar a los miembros que lo integran	1	Ene-25	Dic-25	Presidenta del Comité	Acta de instalación o de sesión
Actividad II.3. Emitir el Programa Anual de Trabajo de ejercicio en curso	1	Ene-25	Mar-25	Presidenta del Comité	Acta de sesión PAT formalizado
Actividad II.4. Emitir el Informe Anual de Actividades del ejercicio en curso.	1	01dic2025	17dic2025	Presidenta del Comité	Acta de sesión IAA formalizado
Actividad II.5. Aplicar y difundir las encuestas electrónicas para la verificación de cumplimiento de valores.	1	Ene-25	Dic-25	Presidenta del Comité	Encuestas: Resultados de las encuestas
Actividad II.6. Ejecutar las actividades de colaboración con la Contraloría Gubernamental	1	Ene-25	Dic-25	Presidenta del Comité	Evidencia de las actividades realizadas

Actividad específica	Meta	Fecha Inicio	Fecha final	Responsable	Medios de verificación
Actividad II.7. Informar mensualmente a la Contraloría Gubernamental y al OIC de las actividades realizadas y sobre las quejas y denuncias recibidas y su seguimiento.	12	Ene-25	Dic-25	Presidenta del Comité	• Avance mensual acumulado • Evidencia de las actividades realizadas • Registro de quejas y denuncias
Objetivo III. Capacitación y sensibilización. Fortalecer los conocimientos, capacidades y actitudes de las personas servidoras públicas para fomentar el desempeño de su empleo, cargo o comisión y actuación dentro de un marco ético, íntegro y en apego a la legalidad.					
Actividad III.1. Promover la firma de la carta compromiso por las personas servidoras públicas.	100%	Ene-25	Dic-25	Presidenta del Comité	• Actualización del personal nuevo ingreso RH • Participación en las capacitaciones
Actividad III.2. Dar cumplimiento al cronograma anual de capacitación que emita la Contraloría Gubernamental.	1	Ene-25	Dic-25	Presidenta del Comité	Registros de asistencia, Fotografías
Actividad III.3. Gestionar o impartir cursos de capacitación y sensibilización a las personas servidoras públicas en materia de: ética pública, integridad, prevención de conflictos de interés, derechos humanos y prevención del acoso y/o hostigamiento sexual y/o laboral.	1	Ene-25	Dic-25	Presidenta del Comité	Registros de asistencia Fotografías Material didáctico
Actividad III.4. Cursar y acreditar, anualmente, por lo menos un curso de capacitación por los miembros del Comité.	5	01dic2025	Dic-25	Presidenta del Comité	Diplomas o Reconocimientos
Objetivo IV. Difusión. Promover el contenido del Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública y Código de Conducta de la dependencia o entidad.					

Actividad específica	Meta	Fecha Inicio	Fecha final	Responsable	Medios de verificación
Actividad IV.1. Firma de la carta compromiso por las personas servidoras públicas.	100%	Ene-25	Dic-25	Presidenta del Comité	Cartas compromiso formalizadas
Actividad IV.2. Elaborar y/o compartir material didáctico, impreso o digital, mediante el cual se promueva valores, principios, reglas de integridad contenidos en los Códigos de ética y de conducta para fomentar la actuación ética e integra de las personas servidoras públicas.	1	Ene-25	Dic-25	Presidenta del Comité	Material didáctico Evidencia de actividades de difusión
Actividad IV.3. Publicar en la página de internet institucional el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública y el Código de Conducta de la dependencia o entidad.	1	Ene-25	Dic-25	Presidenta del Comité	Captura de pantalla Link de acceso
Objetivo V. Asesoría y consulta. Implementar y difundir mecanismos para la recepción y atención de consultas y proporcionar asesorías					
Actividad V.1. Dar a conocer a las personas servidoras públicas el mecanismo para la recepción y atención de consultas.	1	Ene-25	Dic-25	Presidenta del Comité	Evidencia de actividades de difusión
Actividad V.2. Establecer un registro de las asesorías y consultas manteniéndolo permanentemente actualizado	1	Ene-25	Dic-25	Presidenta del Comité	Registro de asesoría y consulta
Objetivo VI. Quejas y denuncias atendidas. Implementar mecanismos para la recepción, atención y seguimiento de quejas y denuncias					
Actividad VI.1. Aplicar el Procedimiento y protocolo de recepción y atención a quejas y denuncias.	1	Ene-25	Dic-25	Presidenta del Comité	Expedientes
Actividad VI.2. Fomentar la cultura de la denuncia por faltas u omisiones al Código de Ética, Reglas de Integridad, Código de conducta y Protocolo de hostigamiento y/o acoso sexual.	1	Ene-25	Dic-25	Presidenta del Comité	Expedientes

Actividad específica	Meta	Fecha Inicio	Fecha final	Responsable	Medios de verificación
Actividad VI.3. Dar a conocer a las personas servidoras públicas los mecanismos de denuncias por faltas u omisiones al Código de ética, Reglas de Integridad, Código de conducta y Protocolo de hostigamiento y/o acoso sexual.	1	Ene-25	Dic-25	Presidenta del Comité	Mecanismos de denuncia
Actividad VI.4. Establecer un registro de las quejas y denuncias manteniéndolo permanentemente actualizado.	1	Ene-25	Dic-25	Presidenta del Comité	Registro de quejas y denuncias
Actividad VI.5. Atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas.	1	Ene-25	Dic-25	Presidenta del Comité	Expedientes
Objetivo VII. Seguimiento a recomendaciones emitidas. Atender las recomendaciones efectuadas por el OIC u otras instancias de seguimiento y evaluación.					
Actividad VII.1. Implementar las recomendaciones o áreas de mejora identificadas generando la evidencia correspondiente.	1	Ene-25	Dic-25	Presidenta del Comité	Recomendaciones PAT modificado Evidencia de las actividades implementadas
Objetivo VIII. Mejora de procesos. Optimizar los procedimientos del Comité, con la finalidad de aumentar su eficiencia y el logro eficaz de los objetivos.					
Actividad VIII.1. Identificar deficiencias o áreas de oportunidad en los procedimientos que ejecuta el Comité a efecto de realizar los ajustes o modificaciones pertinentes.	1	Ene-25	Dic-25	Presidenta del Comité	Evidencia de actividades de diagnóstico o revisión
Actividad VIII.2. Documentar los ajustes o modificaciones realizadas a los procedimientos.	1	Ene-25	Dic-25	Presidenta del Comité	Modificaciones a los procedimientos formalizadas