



PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO
Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés
INSTITUTO TAMAULIPECO DE VIVIENDA Y URBANISMO

Actividad específica	Meta	Fecha de inicio	Fecha final	Responsable	Medios de verificación	Avance mensual acumulado (%)
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. Difusión del Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del ITAVU.	1	01/04/24	29/11/24	Miembros del CECPCI ITAVU	Publicación 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	08/01/24	29/03/24	Miembros del CECPCI ITAVU	Calendario Anual de Sesiones Ordinarias Acta de Primera Sesión Ordinaria	
Actividad II.2. Integrar el CECPCI de la dependencia o entidad, o en su caso, actualizar a los miembros que lo integran.	1	08/01/24	29/11/24	Lic. Miguel Ángel Trejo Tobías	Acta de instalación o de sesión	
Actividad II.3. Emitir el Programa Anual de Trabajo de ejercicio en curso.	1	08/01/24	29/03/24	Miembros del CECPCI ITAVU	Acta de sesión PAT formalizado	
Actividad II.4. Emitir el Informe Anual de Actividades del ejercicio en curso.	1	08/01/24	13/12/24	Miembros del CECPCI ITAVU	Acta de sesión IAA formalizado	
Actividad II.5. Aplicar y difundir las encuestas electrónicas para la verificación de cumplimiento de valores.	*	08/01/24	29/11/24	C.P Jorge Tirso Zurita Martínez	Encuestas Resultados de las encuestas	
Actividad II.6. Ejecutar las actividades de colaboración con la Contraloría Gubernamental.	*	08/01/24	29/11/24	Miembros del CECPCI ITAVU	Evidencia de las actividades realizadas	
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	08/01/24	13/12/24	Lic. Miguel Ángel Trejo Tobías	Informe Mensual	
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.	*	08/01/24	29/11/24	Miembros del CECPCI ITAVU	Actividad de Difusión	
Actividad III.2. Dar cumplimiento al cronograma anual de capacitación que emita la Contraloría Gubernamental.	*	08/01/24	29/11/24	Miembros del CECPCI ITAVU	Registros de asistencia Fotografías	



**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO
Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés
INSTITUTO TAMAULIPECO DE VIVIENDA Y URBANISMO**

Actividad específica	Meta	Fecha de Inicio	Fecha final	Responsable	Medios de verificación	Avance mensual acumulado (%)
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.	*	08/01/24	29/11/24	C.P. Jorge Tirso Zurita Martínez	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.	*	08/01/24	29/11/24	Miembros del CECPCI ITAVU	Diplomas/Registros de Asistencia	
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 IV.1. Firma de la carta compromiso por las personas servidoras públicas.	*	08/01/24	29/11/24	C.P. Jorge Tirso Zurita Martínez	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.	*	08/01/24	02/12/24	Ing. Francisco Javier Mansur Arzola	Material didáctico 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.	*	08/01/24	29/11/24	Ing. Francisco Javier Mansur Arzola	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.	*	08/01/24	29/11/24	Miembros del CECPCI ITAVU	Actividades de difusión	
Actividad V.2. Establecer un registro de las asesorías y consultas manteniéndolo permanentemente actualizado	1	08/01/24	29/11/24	Arq. Hugo de la Garza Tamez	Registros de atención a quejas/denuncias/asesorías	



PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO						
Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés						
INSTITUTO TAMAULIPECO DE VIVIENDA Y URBANISMO						
Actividad específica	Meta	Fecha de inicio	Fecha final	Responsable	Medios de verificación	Avance mensual acumulado (%)
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.	*	08/01/24	29/11/24	Arq. Hugo de la Garza Tamez	Registros de atención a quejas/denuncias/asesorías	
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.	*	08/01/24	29/11/24	Miembros del CECPCI ITAVU	Actividades de Difusión	
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.	*	08/01/24	29/11/24	Miembros del CECPCI ITAVU	Actividades de Difusión	
Actividad VI.4. Establecer un registro de las quejas y denuncias manteniéndolo permanentemente actualizado.	1	08/01/24	29/11/24	Arq. Hugo de la Garza Tamez	Registros de atención a quejas/denuncias/asesorías	
Actividad VI.5. Atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas.	*	08/01/24	29/11/24	Miembros del CECPCI ITAVU	Registros de atención a quejas/denuncias/asesorías	
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.	*	08/01/24	29/11/24	Miembros del CECPCI ITAVU	Oficio de Recomendaciones	
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.	*	08/01/24	29/11/24	Miembros del CECPCI ITAVU	Evidencia de actividades de diagnóstico o revisión	
Actividad VIII.2. Documentar los ajustes o modificaciones realizadas a los procedimientos.	*	08/01/24	29/11/24	Miembros del CECPCI ITAVU	Oficios/Correos electrónicos oficiales.	

*La definición de la meta está sujeta a la cantidad de personas servidoras públicas adscritas a la dependencia o entidad, capacidad técnica, actividades programadas por la Contraloría Gubernamental y/o las quejas y denuncias recibidas.



PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés INSTITUTO TAMAULIPECO DE VIVIENDA Y URBANISMO			
Cargo	Nombre	Puesto	Firma
Firmas			
Presidente	Lic. Miguel Ángel Trejo Tobías	Director Jurídico y Seguridad Patrimonial	
Secretario Técnico	Arq. Hugo de la Garza Tamez	Director de Planeación y Evaluación	
Coordinador	C.P. Jorge Tirso Zurita Martínez	Director de Administración y Finanzas	
Vocal 1	Lic. Patricia Guadalupe Treto Medina	Secretaría Particular	
Vocal 2	Ing. Francisco Javier Mansur Arzola	Jefe de Departamento de Atención ciudadana	

Acto de Oct...



CALENDARIO DE VALORES

Principio o valor del mes			
Mes	Principio	Valor	Regla de Integridad
Enero	Profesionalismo (XV) Objetividad (XIV)	Liderazgo (VII)	Comportamiento Digno (m)
Febrero	Eficacia (V) Eficiencia (VI)	Solidaridad (XI)	Programas Gubernamentales (d)
Marzo	Equidad (VII) Integridad (XI)	Equidad de género (IV)/Igualdad y No Discriminación (V)	Actuación Pública (a)
Abril	Economía (IV)	Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico (III)	Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones (c)
Mayo	Confidencialidad (II) Lealtad (XII)	Probidad (VIII)	Trámites y Servicios (e)
Junio	Competencia por mérito (I)	Confianza (I)	Recursos Humanos (f)
Julio	Disciplina (III)	Respeto (IX)	Control Interno (i)
Agosto	Honradez (IX)	Interés Público (VI)	Procedimiento Administrativo (j)
Septiembre	Estado de derecho (VII)	Cooperación (II)	Información Pública (b)
Octubre	Imparcialidad (X)	Verdad (XIII)	Administración de Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles (g)
Noviembre	Legalidad (XIII)	Veracidad (XII)	Cooperación con la integridad (l)
Diciembre	Rendición de cuentas (XVI) Transparencia (XVII)	Respeto a los derechos humanos (X)	Desempeño Permanente con Integridad (k) Procesos de Evaluación (h)