



PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO						
Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés						
Secretaría de Recursos Hidráulicos para el Desarrollo Social.						
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. Emisión / actualización y publicación del Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés.	Analizar la aplicación de actualizaciones al CCPCI	01/03/2024	30/09/2024	Mtro. Juan Igmar de Jesús Zamarrón López.	Publicación del Código de Conducta	0%
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.	Elaborar, aprobar en sesión y rubricar el Calendario	01/03/2024	31/03/2024	Lic. Nancy I. Salazar Domínguez.	Calendario Anual de Sesiones Ordinarias formalizado	100%
Actividad II.2. Integrar el CECPCI de la dependencia o entidad, o en su caso, actualizar a los miembros que lo integran.	Actualizar (ratificar) en sesión al Comité	01/03/2024	31/03/2024	Mtro. Juan Igmar de Jesús Zamarrón López.	Acta de instalación o de sesión	100%
Actividad II.3. Emitir el Programa Anual de Trabajo de ejercicio en curso.	Elaborar y aprobar el Programa de Trabajo 2024 del Comité.	01/03/2024	31/03/2024	Lic. Nancy I. Salazar Domínguez.	Acta de sesión en el que conste la aprobación y formalización del PAT	100%
Actividad II.4. Emitir el Informe Anual de Actividades del ejercicio en curso.	Informe final de actividades del Comité del ejercicio 2025	1/12/2024	31/01/2025	Lic. Nancy I. Salazar Domínguez.	Oficio que contiene el informe final de actividades	0%
Actividad II.5. Aplicar y difundir las encuestas electrónicas para la verificación de cumplimiento de valores.	Aplicación de las encuestas al 80% del personal de la Dependencia	1/10/2024	15/12/2024	Lic. Nancy I. Salazar Domínguez.	Encuestas y Resultados de las encuestas	0%
Actividad II.6. Ejecutar las actividades de colaboración con la Contraloría Gubernamental.	Cuando resulte necesario	01/03/2024	31/12/2024	Lic. Nancy I. Salazar Domínguez.	Evidencia de las actividades realizadas en colaboración con la Contraloría Gubernamental	100%
Actividad II.7. Informar mensualmente a la Contraloría Gubernamental y al OIC de	Presentar 9 informes mensuales correspondientes	01/04/2024	31/12/2024	Lic. Nancy I. Salazar Domínguez.	Avance mensual acumulado	0%



las actividades realizadas y sobre las quejas y denuncias recibidas y su seguimiento.	al periodo abril-diciembre 2024				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.	Promover con el 85% del personal de nuevo ingreso de la Secretaría la firma de la Carta compromiso	01/04/2024	31/07/2024	Lic. Nancy I. Salazar Domínguez.	Correos electrónicos, lista de entrega de Carta Compromiso, etcétera.	0%
Actividad III.2. Dar cumplimiento al cronograma anual de capacitación que emita la Contraloría Gubernamental.	Asistencia a los foros o cursos de capacitación que emita la Contraloría Gubernamental	01/02/2024	31/12/2024	Lic. Nancy I. Salazar Domínguez.	Registros de asistencia Fotografías	0%
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés Secretaría de Recursos Hidráulicos para el Desarrollo Social.						
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.	Impartir 2 capacitaciones para el 50% del personal en materia de: derechos humanos y prevención del acoso y/o hostigamiento sexual y/o laboral	1/07/2024	30/09/2024	Lic. Nancy I. Salazar Domínguez.	Registros de asistencia Fotografías Material didáctico Correo electrónico	0%
Actividad III.4. Cursar y acreditar, anualmente, por lo menos un curso de capacitación por los miembros del Comité.	Cursar y acreditar 1 curso de capacitación por los miembros del Comité	01/02/2024	31/12/2024	Lic. Nancy I. Salazar Domínguez.	Diplomas o Reconocimientos	0%
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.	Que el 85% del personal de nuevo ingreso a la Secretaría firme la Carta compromiso	01/08/2024	31/08/2024	Lic. Nancy I. Salazar Domínguez.	Cartas compromiso firmadas	0%
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.	Compartir trípticos mensuales para promover los 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.	01/02/2024	31/12/2024	Lic. Nancy I. Salazar Domínguez.	Trípticos y correo electrónico de envío	0%
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.	Mantener la Publicación en sitio web oficial del 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 Secretaría	01/01/2024	31/12/2024	Lic. Nancy I. Salazar Domínguez.	Captura de pantalla o Link de acceso	0%
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.	Enviar en forma quincenal a cuando menos el 85% del personal de la Dependencia la información sobre el mecanismo de recepción y atención de consultas	15/01/2024	31/12/2024	Lic. Nancy I. Salazar Domínguez.	Comprobante de envío quincenal de correo electrónico	0%
Actividad V.2. Establecer un registro de las asesorías y consultas manteniéndolo	Mantener archivo Excel o Word como registro de asesorías y	01/01/2024	31/12/2024	Lic. Nancy I. Salazar Domínguez.	Archivo en formato Excel o Word	0%

[Handwritten signatures and initials]



permanentemente actualizado	consultas permanentemente actualizado					
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés Secretaría de Recursos Hidráulicos para el Desarrollo Social.						
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.	Aplicación permanente Procedimiento y protocolo en caso de recepción y atención a quejas y denuncias.	01/01/2024	31/12/2024	Lic. Nancy I. Salazar Domínguez.	Expedientes en el que conste la recepción y atención de quejas y denuncias en base a los Lineamientos	0%
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.	Fijar en lugar visible información respecto a la cultura de la denuncia	01/07/2024	31/07/2024	Lic. Nancy I. Salazar Domínguez.	Poster, imagen o documento y evidencia fotográfica de su colocación en lugar visible	0%
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.	En forma quincenal enviar a cuando menos el 85% del personal de la Dependencia vía correo electrónico información sobre los medios disponibles para presentar denuncias.	15/01/2024	31/12/2024	Lic. Nancy I. Salazar Domínguez.	Comprobante de envío quincenal de correo electrónico	0%
Actividad VI.4. Establecer un registro de las quejas y denuncias manteniéndolo permanentemente actualizado.	Mantener archivo Excel o Word como registro de quejas y denuncias permanentemente actualizado	01/01/2024	31/12/2024	Lic. Nancy I. Salazar Domínguez.	Archivo Excel o Word.	0%
Actividad VI.5. Atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas.	Atención y seguimiento permanente a quejas y denuncias recibidas	01/01/2024	31/12/2024	Lic. Nancy I. Salazar Domínguez.	Denuncias y quejas, pruebas, datos de investigación, resoluciones o determinaciones, etcétera	0%



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.	Atender de ser el caso, las recomendaciones y áreas de mejora que se identifiquen	25/03/2024	31/12/2024	Lic. Nancy I. Salazar Domínguez.	Recomendaciones PAT modificado Evidencia de las actividades implementadas	0%	
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.	Identificar de ser el caso, deficiencias o áreas de oportunidad en los procedimientos que ejecuta el Comité	25/03/2024	31/12/2024	Lic. Nancy I. Salazar Domínguez.	Evidencia de actividades de diagnóstico o revisión.	0%	
Actividad VIII.2. Documentar los ajustes o modificaciones realizadas a los procedimientos.	Documentar de ser el caso, los ajustes o modificaciones realizadas a los procedimientos	01/04/2024	31/12/2024	Lic. Nancy I. Salazar Domínguez.	Documentos donde consten las modificaciones o ajustes a los procedimientos formalizadas según corresponda.	0%	



**Gobierno del Estado
de Tamaulipas**

**Secretaría de
Recursos Hidráulicos
para el Desarrollo Social**

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés Secretaría de Recursos Hidráulicos para el Desarrollo Social.			
Cargo	Nombre	Puesto	Firma
Firmas			
Presidente	MTRO. JUAN IGMAR DE JESÚS ZAMARRÓN LÓPEZ. COORDINADOR GENERAL JURÍDICO	COORDINADOR GENERAL JURÍDICO	
Secretario Técnico	C.P. MARIBEL AGUILAR HERNÁNDEZ DIRECTORA DE PLANEACIÓN E INFORMÁTICA	DIRECTORA DE PLANEACIÓN E INFORMÁTICA	
Coordinador	L.C. ALEJANDRO FERNANDEZ MARCOS DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.	DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.	
Vocal 1	ING. JOSÉ MANUEL MORÍN RODRÍGUEZ. SUBSECRETARIO DE OPERACIÓN Y FORTALECIMIENTO A ORGANISMOS OPERADORES.	SUBSECRETARIO DE OPERACIÓN Y FORTALECIMIENTO A ORGANISMOS OPERADORES	
Vocal 2	ING. AMÉRICO RENDÓN DUEÑEZ. SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA.	SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA.	

W