

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2025						
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 actualización al CCPCI.	01/03/2025	30/09/2025	Mtro. Juan Igmarr de Jesús Zamarrón López.	Publicación del Código de Conducta.	100%
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.	01/03/2025	31/03/2025	Mtra. Nancy I. Salazar Domínguez.	Calendario Anual de Sesiones Ordinarias.	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.	01/03/2025	31/03/2025	Mtro. Juan Igmarr 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 2025.	01/03/2025	31/03/2025	Mtra. Nancy I. Salazar Domínguez.	Acta de sesión PAT formalizado.	100%
Actividad II.4. Emitir el Informe Anual de Actividades del ejercicio en curso.	Informe final de actividades del ejercicio 2025.	01/12/2025	31/01/2026	Mtra. Nancy I. Salazar Domínguez.	Acta de sesión IAA formalizado.	0%
Actividad II.5. Aplicar y difundir las encuestas electrónicas para la verificación de cumplimiento de valores.	Aplicación de las Encuestas al 85% del personal de la dependencia.	01/10/2025	15/12/2025	Mtra. 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.	01/01/2025	31/12/2025	Mtra. Nancy I. Salazar Domínguez.	Evidencia de las actividades realizadas.	25%
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.	Presentar 9 informes mensuales.	01/04/2025	31/12/2025	Mtra. Nancy I. Salazar Domínguez.	Avance mensual acumulado Evidencia de las actividades realizadas.	0%
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 la firma de la Carta Compromiso.	01/04/2025	31/07/2025	Mtra. Nancy I. Salazar Domínguez.	Actividad de promoción.	0%
Actividad III.2. Dar cumplimiento al cronograma anual de capacitación que emita la Contraloría Gubernamental.	Asistencia a cursos de capacitación que emita la Contraloría Gubernamental.	01/01/2025	31/12/2025	Mtra. Nancy I. Salazar Domínguez.	Registros de asistencia Fotografías.	25%

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.

Handwritten marks and initials on the right margin, including a large 'X' and a circled '2'.

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 capacitaciones para el personal en materia de derechos humanos y prevención del acoso y/o hostigamiento sexual y/o laboral, conforme al programa e indicaciones de la Contraloría Gubernamental	1/04/2025	31/12/2025	Mtra. Nancy I. Salazar Domínguez.	Registros de asistencia Fotografías Material didáctico.	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.	1/01/2025	31/12/2025	Mtra. 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.	01/08/2025	31/08/2025	Mtra. Nancy I. Salazar Domínguez.	Cartas compromiso formalizadas.	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 por correo electrónico, Trípticos de forma mensual para promover los valores, principios, reglas de integridad, contenidos en los Códigos de Ética y Conducta.	1/01/2025	31/12/2025	Mtra. Nancy I. Salazar Domínguez.	Material didáctico Evidencia de actividades de difusión.	25%
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, Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública y el Código de Conducta de la dependencia.	1/01/2025	31/12/2025	Mtra. Nancy I. Salazar Domínguez.	Captura de pantalla Link de acceso.	100%
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 de forma quincenal a cuando menos el 85% del personal de la dependencia la información sobre el mecanismo de	15/01/2025	31/12/2025	Mtra. Nancy I. Salazar Domínguez.	Evidencia de actividades de difusión.	25%



Handwritten signatures and initials in blue and red ink at the bottom of the page.

Actividad específica	Meta	Fecha de Inicio	Fecha final	Responsable	Medios de verificación	Avance mensual acumulado (%)
	recepción y atención de consultas.					
Actividad V.2. Establecer un registro de las asesorías y consultas manteniéndolo permanentemente actualizado	Mantener archivo Excel o Word como registro de asesorías.	01/01/2025	31/12/2025	Mtra. Nancy I. Salazar Domínguez.	Registro de asesoría y consulta.	100%
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 del procedimiento y protocolo en caso de recepción y atención a quejas y denuncias.	1/01/2025	31/12/2025	Mtra. Nancy I. Salazar Domínguez.	Expedientes.	100%
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.	01/07/2025	31/07/2025	Mtra. Nancy I. Salazar Domínguez.	Evidencia de actividades de fomento a la cultura de la denuncia.	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.	15/01/2025	31/12/2025	Mtra. Nancy I. Salazar Domínguez.	Mecanismos de denuncia Evidencia de actividades de difusión de los mecanismos.	25%
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.	1/01/2025	31/12/2025	Mtra. Nancy I. Salazar Domínguez.	Registro de quejas y denuncias.	100%
Actividad VI.5. Atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas.	Atención y seguimiento permanente a quejas y denuncias.	1/01/2025	31/12/2025	Mtra. Nancy I. Salazar Domínguez.	Expedientes (en su caso)	100%
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 mejor que se identifiquen.	27/03/2025	31/12/2025	Mtra. 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	Identificar de ser el caso, deficiencias o áreas de oportunidad en los procedimientos	27/03/2025	31/12/2025	Mtra. Nancy I. Salazar Domínguez.	Evidencia de actividades de diagnóstico o revisión.	0%

[Handwritten signatures and initials]

ajustes o modificaciones pertinentes.	que ejecuta el Comité.					
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.	01/04/2025	31/12/2025	Mtra. Nancy I. Salazar Domínguez.	Modificaciones a los procedimientos formalizados.	0%

*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 (Nombre de la Dependencia o Entidad)			
Cargo	Nombre	Puesto	Firma
Firmas			
Presidente	Mtro. Juan Igmarr De Jesús Zamarrón López.	Coordinador General Jurídico	
Secretario Técnico	Ing. Karla Valeria Gutiérrez Vázquez	Directora de Planeación e Informática	
Coordinador	Lic. Alejandro Fernández Marcos.	Director de Administración y Finanzas.	
Vocal 1	Ing. Víctor Manuel Moreno García.	Subsecretario de Operación y Fortalecimiento a Organismos Operadores.	
Vocal 2	Ing. Américo Rendón Dueñez.	Subsecretario de Infraestructura Hidráulica.	