

**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2026**

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 (%)
<b>Objetivo I. Emisión o actualización del Código de Conducta.</b> 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.						
<b>Actividad I.1.</b> Emisión / actualización y publicación del Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés.	Analizar la aplicación de actualización al CCPCI.	01/03/2026	31/03/2026	Mtro. Juan Igmar de Jesús Zamarrón López.	Publicación del Código de Conducta.	100%
<b>Objetivo II. Gestión del CEEPCI.</b> Asegurar la operación del Comité y el cumplimiento de sus obligaciones en apego a lo establecido en los Lineamientos.						
<b>Actividad II.1.</b> Formalizar el calendario Anual de Sesiones Ordinarias.	Elaborar, aprobar en sesión y rubricar el Calendario.	01/03/2026	31/03/2026	Mtra. Nancy I. Salazar Domínguez.	Calendario Anual de Sesiones Ordinarias.	100%
<b>Actividad II.2.</b> Integrar el CEEPCI de la dependencia o entidad, o en su caso, actualizar a los miembros que lo integran.	Actualizar (ratificar) en sesión al Comité.	01/03/2026	31/03/2026	Mtro. Juan Igmar de Jesús Zamarrón López.	Acta de instalación o de sesión.	100%
<b>Actividad II.3.</b> Emitir el Programa Anual de Trabajo de ejercicio en curso.	Elaborar y Aprobar el Programa de Trabajo 2026.	01/03/2026	31/03/2026	Mtra. Nancy I. Salazar Domínguez.	Acta de sesión PAT formalizado.	100%
<b>Actividad II.4.</b> Emitir el Informe Anual de Actividades del ejercicio en curso.	Informe final de actividades del ejercicio 2026.	01/12/2026	31/01/2027	Mtra. Nancy I. Salazar Domínguez.	Acta de sesión IAA formalizado.	0%
<b>Actividad II.5.</b> Aplicar y difundir las encuestas electrónicas para la verificación de cumplimiento de valores.	Aplicación de las Encuestas al 85% del personal de la dependencia.	01/10/2026	15/12/2026	Mtra. Nancy I. Salazar Domínguez.	Encuestas y Resultados de las encuestas.	0%
<b>Actividad II.6.</b> Ejecutar las actividades de colaboración con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.	Cuando resulte necesario.	01/01/2026	31/12/2026	Mtra. Nancy I. Salazar Domínguez.	Evidencia de las actividades realizadas.	25%
<b>Actividad II.7.</b> Informar mensualmente a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y al OIC de las actividades realizadas y sobre las quejas y denuncias recibidas y su seguimiento.	Presentar 9 informes mensuales.	01/04/2026	31/12/2026	Mtra. Nancy I. Salazar Domínguez.	Avance mensual acumulado Evidencia de las actividades realizadas.	0%
<b>Objetivo III. Capacitación y sensibilización.</b> 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.						
<b>Actividad III.1.</b> Promover la firma de la carta compromiso por las personas servidoras públicas.	Promover con el 100% del personal de nuevo Ingreso la firma de la Carta Compromiso.	01/04/2026	31/07/2026	Mtra. Nancy I. Salazar Domínguez.	Actividad de promoción.	0%

<b>Actividad III.2.</b> Dar cumplimiento al cronograma anual de capacitación que emita la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.	Asistencia a cursos de capacitación que emita la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.	01/01/2026	31/12/2026	Mtra. Nancy I. Salazar Domínguez.	Registros de asistencia Fotografías.	25%
<b>Actividad específica</b>	<b>Meta</b>	<b>Fecha de Inicio</b>	<b>Fecha final</b>	<b>Responsable</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Avance mensual acumulado (%)</b>
<b>Actividad III.3.</b> 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 conforme al programa y temas que indique la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno	1/04/2026	31/12/2026	Mtra. Nancy I. Salazar Domínguez.	Registros de asistencia Fotografías Material didáctico.	0%
<b>Actividad III.4.</b> 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.	1/01/2026	31/12/2026	Mtra. Nancy I. Salazar Domínguez.	Diplomas o Reconocimientos.	0%
<b>Objetivo IV. Difusión.</b> 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.						
<b>Actividad IV.1.</b> Firma de la carta compromiso por las personas servidoras públicas.	Que el 100% del personal de nuevo ingreso a la Secretaría firme la Carta Compromiso.	01/08/2026	31/08/2026	Mtra. Nancy I. Salazar Domínguez.	Cartas compromiso formalizadas.	0%
<b>Actividad IV.2.</b> 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 íntegra 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.	1/01/2026	31/12/2026	Mtra. Nancy I. Salazar Domínguez.	Material didáctico Evidencia de actividades de difusión.	25%
<b>Actividad IV.3.</b> 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.	1/01/2026	31/12/2026	Mtra. Nancy I. Salazar Domínguez.	Captura de pantalla Link de acceso.	100%
<b>Objetivo V. Asesoría y consulta.</b> Implementar y difundir mecanismos para la recepción y atención de consultas y proporcionar asesorías.						

<b>Actividad V.1.</b> 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 recepción y atención de consultas.	15/01/2026	31/12/2026	Mtra. Nancy I. Salazar Domínguez.	Evidencia de actividades de difusión.	25%
<b>Actividad V.2.</b> Establecer un registro de las asesorías y consultas manteniéndolo permanentemente actualizado	Mantener archivo Excel o Word como registro de asesorías.	01/01/2026	31/12/2026	Mtra. Nancy I. Salazar Domínguez.	Registro de asesoría y consulta.	100%
<b>Actividad específica</b>	<b>Meta</b>	<b>Fecha de Inicio</b>	<b>Fecha final</b>	<b>Responsable</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Avance mensual acumulado (%)</b>
<b>Objetivo VI. Quejas y denuncias atendidas.</b> Implementar mecanismos para la recepción, atención y seguimiento de quejas y denuncias.						
<b>Actividad VI.1.</b> 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.	1/01/2026	31/12/2026	Mtra. Nancy I. Salazar Domínguez.	Expedientes.	100%
<b>Actividad VI.2.</b> 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.	01/07/2026	31/07/2026	Mtra. Nancy I. Salazar Domínguez.	Evidencia de actividades de fomento a la cultura de la denuncia.	0%
<b>Actividad VI.3.</b> 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.	15/01/2026	31/12/2026	Mtra. Nancy I. Salazar Domínguez.	Mecanismos de denuncia Evidencia de actividades de difusión de los mecanismos.	25%
<b>Actividad VI.4.</b> Establecer un registro de las quejas y denuncias manteniéndolo permanentemente actualizado.	Mantener archivo Excel o Word como registro de quejas y denuncias permanentemente actualizado.	1/01/2026	31/12/2026	Mtra. Nancy I. Salazar Domínguez.	Registro de quejas y denuncias.	100%
<b>Actividad VI.5.</b> Atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas.	Atención y seguimiento permanente a quejas y denuncias.	1/01/2026	31/12/2026	Mtra. Nancy I. Salazar Domínguez.	Expedientes (en su caso)	100%
<b>Objetivo VII. Seguimiento a recomendaciones emitidas.</b> Atender las recomendaciones efectuadas por el OIC u otras instancias de seguimiento y evaluación.						

*(Handwritten signatures and initials in blue and red ink)*

*(Handwritten signature in red ink)*

*(Handwritten initials 'ab' and a large number '2' in blue ink)*

*(Handwritten signature in black ink)*

<b>Actividad VII.1.</b> 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.	01/01/2026	31/12/2026	Mtra. Nancy I. Salazar Domínguez.	Recomendaciones PAT modificado Evidencia de las actividades implementadas.	0%
<b>Objetivo VIII. Mejora de procesos.</b> Optimizar los procedimientos del Comité, con la finalidad de aumentar su eficiencia y el logro eficaz de los objetivos.						
<b>Actividad VIII.1.</b> 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.	01/01/2026	31/12/2026	Mtra. Nancy I. Salazar Domínguez.	Evidencia de actividades de diagnóstico o revisión.	0%
<b>Actividad VIII.2.</b> Documentar los ajustes o modificaciones realizadas a los procedimientos.	Documentar de ser el caso, los ajustes o modificaciones realizadas a los procedimientos.	01/01/2026	31/12/2026	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 Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y/o las quejas y denuncias recibidas.

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO			
Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés			
Secretaría de Recursos Hidráulico para el Desarrollo Social.			
Cargo	Nombre	Puesto	Firma
<b>Firmas</b>			
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.	