

MODELO DE PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO PARA LOS COMITÉS DE ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LAS DEPENDENCIA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

ANTECEDENTES

De conformidad a lo establecido en el artículo 23 del Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, se establece que en cada dependencia y entidad de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, se instalará un Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, quienes dentro de sus principales atribuciones se encuentra la de difundir y capacitar a las personas servidoras públicas en materia del Código de Ética, Código de Conducta, Reglas de Integridad y demás normativa en la materia, así como vigilar su cumplimiento, además de atender y dar seguimiento a las denuncias recibidas por falta o presunto incumplimiento a los principios y valores, y llevar a cabo acciones preventivas con el objetivo de motivar, impulsar, orientar y ayudar a las personas servidoras públicas a que su actuación y el desempeño de su empleo, cargo o comisión se encuentre apegado a los máximos estándares éticos.

Derivado de lo anterior, los Comités de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés son la máxima instancia dentro de las dependencias y entidades en el proceso de la gestión de la ética e integridad, por lo que deberán diseñar y llevar a cabo actividades dentro de su institución que permitan cimentar una cultura ética.

Para ello, la Contraloría Gubernamental emite y pone a disposición de los Comités el presente Modelo de Programa Anual de Trabajo, a fin de garantizar que esta planeación cuente con los elementos básicos, así como facilitar y homologar el arduo trabajo que realizan las y los integrantes de los Comités de Ética.

GLOSARIO

- I. **Lineamientos.** Lineamientos para la integración, organización, funcionamiento y evaluación de los Comités de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.
- II. **OIC.** Órgano de Control Interno; refiere a las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en las dependencias y entidades, conforme a sus respectivas leyes, son competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de las servidoras y los servidores públicos. Las menciones contenidas en cualquier ordenamiento jurídico respecto a los Órganos de Control Interno, Contralor Interno o Comisarios se entenderán referidas a los Órganos Interno de Control.
- III. **PAT.** Programa Anual de Trabajo.

OBJETIVO

Establecer las directrices básicas para que los Comités de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas elaboren su Programa Anual de Trabajo (PAT), presentando de manera ordenada y programada las actividades que realizará en el transcurso del ejercicio.

ALCANCE

El presente Modelo de Programa Anual de Trabajo es aplicable y de observancia obligatoria por los Comités de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas.

MARCO JURÍDICO

- Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas.
- Lineamientos para la integración, organización, funcionamiento y evaluación de los Comités de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

CONTENIDO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

El Programa Anual de Trabajo deberá emitirse durante el primer trimestre de cada año, tomando en consideración lo establecido en los Lineamientos; la programación de actividades debe realizarse considerando el ejercicio del 1 de enero al 31 de diciembre, deberá contener:

A) Objetivos

Estará estructurado por 8 objetivos básicos, determinados en apego a los Lineamientos, cada uno se desglosa en actividades específicas, las cuales deben tomarse en consideración por el Comité para la formulación del PAT, estas podrán ajustarse de acuerdo a las características o necesidades de la dependencia o entidad; de manera enunciativa más no limitativa a continuación se enumeran:

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

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.

Actividad II.2. Integrar el CECPCI de la dependencia o entidad, o en su caso, actualizar a los miembros que lo integran.

Actividad II.3. Emitir el Programa Anual de Trabajo de ejercicio en curso.

Actividad II.4. Emitir el Informe Anual de Actividades del ejercicio en curso.

Actividad II.5. Aplicar y difundir las encuestas electrónicas para la verificación de cumplimiento de valores.

Actividad II.6. Ejecutar las actividades de colaboración con la Contraloría Gubernamental.

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.

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.

Actividad III.2. Dar cumplimiento al cronograma anual de capacitación que emita la Contraloría Gubernamental.

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.

Actividad III.4. Cursar y acreditar, anualmente, por lo menos un curso de capacitación por los miembros del Comité.

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.

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.

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.

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.

Actividad V.2. Establecer un registro de las asesorías y consultas manteniéndolo permanentemente actualizado.

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.

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.

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.

Actividad VI.4. Establecer un registro de las quejas y denuncias manteniéndolo permanentemente actualizado.

Actividad VI.5. Atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas.

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.

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.

Actividad VIII.2. Documentar los ajustes o modificaciones realizadas a los procedimientos.

Para la elaboración del Programa Anual de Trabajo, el Comité deberá utilizar el formato que a continuación se detalla, el cual contempla la estructura de objetivos y actividades anteriormente descritos, así como metas, plazos de cumplimiento, responsables, medios de verificación o evidencia que darán soporte a las acciones realizadas e instrumentos de

medición; lo anterior para una presentación ordenada y eficaz de las actividades que habrán de ejecutar durante el ejercicio.



Handwritten signatures and initials on the right side of the page.

**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024.
COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
DE LA COMISIÓN DE PARQUES Y BIODIVERSIDAD DE TAMAULIPAS.**

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. (En caso de que aplique).	1	1 de enero de 2024.	31 de diciembre de 2024.	Mtro. Mario Alberto Vara Jasso. Presidente.	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	1 de enero de 2024	31 de marzo de 2024.	El Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés.	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.	N/A	1 de enero de 2024	31 de diciembre de 2024.	Lic. Mario Alberto Vara Jasso Presidente.	Acta de instalación o de sesión	
Actividad II.3. Emitir el Programa Anual de Trabajo de ejercicio en curso.	1	1 de enero de 2024	31 de marzo de 2024.	El Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés.	Acta de sesión PAT formalizado	
Actividad II.4. Emitir el Informe Anual de Actividades del ejercicio en curso.	1	1 de enero de 2024	15 de diciembre de 2024.	El Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, por conducto del Mtro. Mario Alberto Vara Jasso.	Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria	
Actividad II.5. Aplicar y difundir las encuestas electrónicas para la verificación de cumplimiento de valores.	*	Agosto de 2024	Diciembre de 2024.	El Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés.	Encuestas Resultados de las encuestas	
Actividad II.6. Ejecutar las actividades de colaboración con la Contraloría Gubernamental.	*	Enero de 2024	Diciembre de 2024.	El Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés.	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	Enero de 2024.	Diciembre de 2024.	El Mtro. Mario Alberto Vara Jasso, Presidente del Comité, en coordinación con la coordinadora Lic. Cristina Moreno Juárez.	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.	1	Enero de 2024.	Diciembre de 2024	El Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés.	Actividad de promoción	
Actividad III.2. Dar cumplimiento al cronograma anual de capacitación que emita la Contraloría Gubernamental.	*	Enero de 2024.	Diciembre de 2024.	El Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés.	Registros de asistencia Fotografías	

**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO
COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
DE LA COMISIÓN DE PARQUES Y BIODIVERSIDAD.**

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.	1 por año.	Enero de 2024.	Diciembre de 2024.	Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés.	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. (EN CASO DE QUE LO IMPARTA LA CONTRALORÍA GUBERNAMENTAL)	1 curso por servidor público.	Enero de 2024.	Diciembre de 2024.	Los Servidores Públicos de la Comisión de Parques y Biodiversidad.	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 IV.1. Firma de la carta compromiso por las personas servidoras públicas.	1	Enero de 2024.	Diciembre de 2024.	Todos los servidores públicos, por conducto del Director de la Unidad Administrativa a la que pertenece.	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 íntegra de las personas servidoras públicas.	6	Enero de 2024.	Diciembre de 2024.	Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés.	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	3	Enero de 2024.	Diciembre de 2024	Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés.	Captura de pantalla Link de acceso	






de la dependencia o entidad.							
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	Enero de 2024.	Diciembre de 2024	Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés.	Evidencia de actividades de difusión		
Actividad V.2. Establecer un registro de las asesorías y consultas manteniéndolo permanentemente actualizado	1	Enero de 2024.	Diciembre de 2024	Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés.	Registro de asesoría y consulta		

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

**Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés
Comisión de Parques y Biodiversidad de Tamaulipas.**

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.	*	Enero de 2024.	Diciembre de 2024	Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés.	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.	*	Enero de 2024	Diciembre de 2024	Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés.	Evidencia de actividades de fomento a la cultura de la denuncia	
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.	*	Enero de 2024	Diciembre de 2024	Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés.	Mecanismos de denuncia Evidencia de actividades de difusión de los mecanismos	
Actividad VI.4. Establecer un registro de las quejas y denuncias manteniéndolo permanentemente actualizado.	1	Enero de 2024	Diciembre de 2024	Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés.	Registro de quejas y denuncias	
Actividad VI.5. Atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas.	*	Enero de 2024	Diciembre de 2024	Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés.	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.	*	Enero de 2024	Diciembre de 2024	Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés.	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	*	Enero de 2024	Marzo de 2024.	Contraloría	Evidencia de actividades de diagnóstico o revisión	
---	---	---------------	----------------	-------------	--	--

Handwritten signatures and initials are present in the right margin of the page.

Comité a efecto de realizar los ajustes o modificaciones pertinentes.								
Actividad VIII.2. Documentar los ajustes o modificaciones realizadas a los procedimientos.	*						Modificaciones a los procedimientos formalizadas	

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



B) Indicadores

Con el objetivo de evaluar las actividades específicas que ejecutarán los Comités, el PAT contendrá instrumentos de medición cualitativos y cuantitativos que permitan monitorear el cumplimiento de las metas establecidas, que proporcionen información sobre los resultados y permita conocer el grado de implementación de la cultura de ética e integridad en la dependencia o entidad.

Los indicadores, que a continuación se enlistan, se generaran por ejercicio fiscal y el monitoreo se realizará de manera mensual:

Cualitativos

1. Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés publicado.
2. Calendario Anual de Sesiones Ordinarias aprobado.
3. Comité de ética, conducta y prevención de conflicto de interés instalado/actualizado.
4. Programa Anual de Trabajo formalizado.
5. Informe Anual de Actividades entregado a la Contraloría Gubernamental.
6. Publicación en la página de internet institucional del Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública y el Código de Conducta de la dependencia o entidad.

Cuantitativos

1. Promedio de cumplimiento del Código de Ética por las personas servidoras públicas adscritas.
2. Porcentaje de actividades de colaboración ejecutadas.
3. Porcentaje de informes mensuales entregados a la Contraloría Gubernamental.
4. Porcentaje de personas servidoras públicas con carta compromiso suscrita.
5. Porcentaje de cursos de capacitación realizados.
6. Porcentaje de personas servidoras públicas capacitadas.
7. Porcentaje de implementación de las actividades de difusión programadas.
8. Cantidad de asesorías y consultas recibidas.
9. Porcentaje de asesorías y consultas atendidas.
10. Cantidad de quejas y denuncias recibidas.
11. Porcentaje de quejas y denuncias admitidas.
12. Porcentaje de quejas y denuncias en trámite.
13. Porcentaje de quejas y denuncias que no son competencia.
14. Porcentaje de medidas de protección implementadas.
15. Porcentaje de expedientes con proyecto de determinación.
16. Cantidad de recomendaciones individuales.
17. Cantidad de recomendaciones generales.
18. Porcentaje de conclusión y archivo del expediente.
19. Porcentaje de recomendaciones implementadas.
20. Porcentaje de deficiencias o áreas de oportunidad atendidas.

**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO
COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
DE LA COMISIÓN DE PARQUES Y BIODIVERSIDAD DE TAMAULIPAS.**

Indicador	Fórmula	Cálculo del indicador			Avance mensual acumulado	Responsable	Fuentes de información
		Documentado	Formalizado	Publicado			
Indicadores Cualitativos							
1. Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés publicado.			si	si		El Comité de ética, Conducta, y Prevención de Conflictos de Interés.	
2. Calendario Anual de Sesiones Ordinarias aprobado.	N.A.		si			El Comité de ética, Conducta, y Prevención de Conflictos de Interés.	
3. Comité de ética, conducta y prevención de conflicto de interés instalado/actualizado.	N.A.		si			Presidente.	
4. Programa Anual de Trabajo formalizado.	N.A.		si			El Comité de ética, Conducta, y Prevención de Conflictos de Interés.	
5. Informe Anual de Actividades entregado a la Contraloría Gubernamental.	N.A.	En proceso				Presidente	
6. Publicación en la página de internet institucional del Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública y el Código de Conducta de la dependencia o entidad.	N.A.	N.A.	N.A.			El Comité de ética, Conducta, y Prevención de Conflictos de Interés.	

N.A.: No aplica



PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO
Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés
Comisión de Parques y Biodiversidad de Tamaulipas

Indicador	Fórmula	Cálculo del indicador	Avance mensual acumulado	Responsable	Fuentes de información
Indicadores Cuantitativos					
1. Promedio de cumplimiento del Código de Ética por las personas servidoras públicas adscritas.	(Suma de todas las calificaciones otorgadas para cada valor o principio del Código de Ética / Número de personas servidoras públicas que respondieron la evaluación sobre el cumplimiento del Código de Ética)				
2. Porcentaje de actividades de colaboración ejecutadas.	(Número de actividades de colaboración realizadas / Total de actividades de colaboración programadas) *100				
3. Porcentaje de informes mensuales entregados a la Contraloría Gubernamental.	(Número de informes mensuales entregados / Total de informes programados) *100				
4. Porcentaje de personas servidoras públicas con carta compromiso suscrita.	(Número de personas servidoras públicas con carta compromiso suscrita / Total de personas servidoras públicas adscritas) *100				
5. Porcentaje de cursos de capacitación realizados.	(Número de cursos de capacitación realizados / Total de cursos de capacitación programados) *100				
6. Porcentaje de personas servidoras públicas capacitadas.	(Número de personas servidoras públicas capacitadas / Total de personas servidoras públicas adscritas) *100				
7. Porcentaje de implementación de las actividades de difusión programadas.	(Número de actividades de difusión realizadas / Total de actividades de difusión programadas) *100				
8. Cantidad de asesorías y consultas recibidas.	Número de asesorías y consultas recibidas				
9. Porcentaje de asesorías y consultas atendidas.	(Número de asesorías y consultas atendidas / Total de asesorías y consultas recibidas) *100				





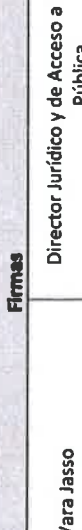
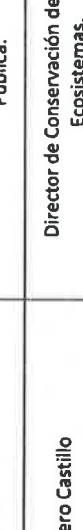

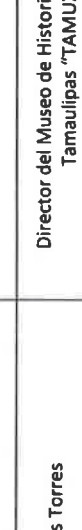


**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO
COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
COMISIÓN DE PARQUES Y BIODIVERSIDAD DE TAMAULIPAS.**

Indicador	Fórmula	Cálculo del indicador	Avance mensual acumulado	Responsable	Fuentes de información
Indicadores Cuantitativos					
10. Cantidad de quejas y denuncias recibidas.	Número de quejas y denuncias recibidas				
11. Porcentaje de quejas y denuncias admitidas.	$(\text{Número de quejas y denuncias admitidas} / \text{Total de quejas y denuncias recibidas}) * 100$				
12. Porcentaje de quejas y denuncias en trámite.	$(\text{Número de quejas y denuncias en trámite} / \text{Total de quejas y denuncias admitidas}) * 100$				
13. Porcentaje de quejas y denuncias que no son competencia.	$(\text{Número de quejas y denuncias que no son competencia} / \text{Total de quejas y denuncias recibidas}) * 100$				
14. Porcentaje de medidas de protección implementadas.	$(\text{Número de medidas de protección implementadas} / \text{Total de solicitudes de medidas de protección realizadas}) * 100$				
15. Porcentaje de expedientes con proyecto de determinación.	$(\text{Número de expedientes con proyecto de determinación} / \text{Total de expedientes}) * 100$				
16. Cantidad de recomendaciones individuales.	Número de recomendaciones individuales				
17. Cantidad de recomendaciones generales.	Número de recomendaciones generales				
18. Porcentaje de conclusión y archivo del expediente.	$(\text{Número de expedientes concluidos y archivados} / \text{Total de expedientes}) * 100$				
19. Porcentaje de recomendaciones implementadas.	$(\text{Número de recomendaciones implementadas} / \text{Total de recomendaciones recibidas}) * 100$				
20. Porcentaje de deficiencias o áreas de oportunidad atendidas.	$(\text{Número de deficiencias o áreas de oportunidad atendidas} / \text{Total de deficiencias o áreas de oportunidad detectadas}) * 100$				



C) Formalización

El Programa Anual de Trabajo deberá contar con un apartado de firmas de cada uno de los miembros del Comité, mediante la cual se formalice dicho instrumento, y se asuma el compromiso de llevar a cabo las actividades contenidas y el logro de las metas establecidas.

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés (Nombre de la Dependencia o Entidad)			
Cargo	Nombre	Puesto	Firma
Presidente	Mtro. Mario Alberto Vara Jasso	Director Jurídico y de Acceso a la Información Pública.	
Secretario Técnico	Lic. Rubén Augusto Valero Castillo	Director de Conservación de Especies Y Ecosistemas.	
Coordinador	Lic. Cristina Moreno Juárez	Directora Administrativa.	
Vocal 1	Mtro. Carlos Anzures Torres	Director del Museo de Historia Natural de Tamaulipas "TAMUX".	
Vocal 2	M.V.Z. Juan Manuel Guerrero Garza	Director del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán.	

T

X

K

A

ANEXO

Para efectos de dar cumplimiento al **Objetivo IV. Difusión**, específicamente la **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 íntegra de las personas servidoras públicas”, se pone a disposición el siguiente calendario:

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