



COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES



GUAYMAS

COORDINACIÓN GENERAL DE
PUERTOS Y MARINA MERCANTE

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES 2019

Comité de Ética y Prevención de
Conflictos de Interés



**Administración Portuaria Integral
de Guaymas S.A. de C.V.**

Alejandro C

Enero 2020

cel

JA

	Página
I. Presentación.	3
II. Antecedentes	4
III. Integración del CEPCI de la API Guay 2019.	5
IV. Actividades contempladas en el Programa Anual de Trabajo.	6
V. Programa Anual de Trabajo (PAT).	7 - 8
VI. Servidores capacitados.	9
VII. Atención de los incumplimientos al Código de Conducta.	10 - 11
VIII. Resultados de la evaluación respecto del cumplimiento del Código de Conducta.	11 - 12
IX. Resultado de Elecciones de miembros temporales.	13
X. Informe de Resultados obtenidos por el CEPCI 2019.	15
XI. Glosario de términos.	
XII. Anexos	

Alejandro C

Diel eg

celx

15

Informe Anual de Actividades del CEPCI Administración Portuaria Integral de Guaymas S.A. de C.V.

En cumplimiento a lo establecido en el numeral 6, inciso o) de los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (Lineamientos Generales), se presenta el Informe Anual de Actividades 2017 del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la Administración Portuaria Integral de Guaymas S.A. de C.V. (Api Guaymas).

En la API Guaymas se le ha dado continuidad al trabajo para la creación de un ambiente laboral satisfactorio, libre de discriminación, generado por cada uno de quienes integran esta Entidad los valores y principios con el propósito de propiciar la el comportamiento ético e integro.

En este año de actividades del CEPCI 2018-2019, este comité consiente de su deber y responsabilidad se implementaron acciones que plasman en este documento favoreciendo la ética dentro de esta Entidad.

Alejandra C

Antecedentes

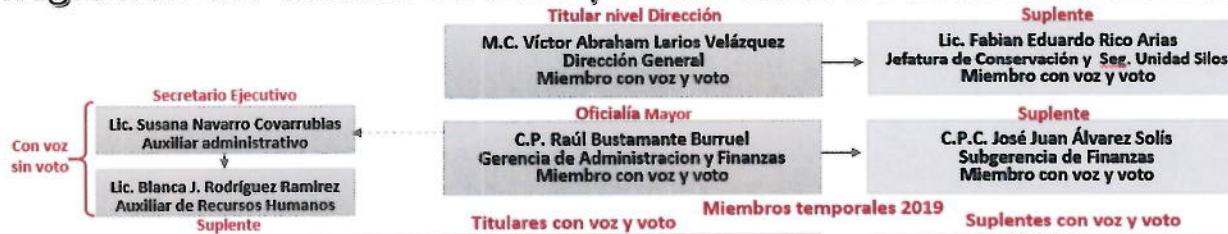
El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés quedo formalmente Instalado de acuerdo en lo establecido en el numeral 4 de los Lineamientos Generales para propiciar la Integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeños de sus empleos, cargos o comisiones, así como en el numeral 5, comunicando a los miembros fueron electos de acorde a su nivel Jerárquico correspondiente.

El 23 de febrero del año 2016, dentro de la primera Sesión Extraordinaria de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, quedo debidamente instalado para el funcionamiento como tal y desde entonces se ha venido trabajando en capacitación, difusión, atención de quejas y denuncia, actualización del Código de Conducta. Para el año 2018 se aprobó el Programa Anual de Trabajo el 22 de marzo del 2017, del cual se presenta el actual Informe Anual de Actividades.

Alejandro C.

Integración del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés 2019

Integración del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés 2018 – 2019



Titulares con voz y voto		Miembros temporales 2019		Suplentes con voz y voto	
Titular	Nombre y Puesto			Nombre	
Nivel Gerencial	Arq. María Cristina Navarro Fernández Gerente de Ingeniería	→		Ing. Luis Manuel Solorio López Sub Gerente de Ingeniería	
Nivel Gerencial	Lic. Guillermo Von Borstel Osuna Gerente de Comercialización	→		Lic. Luis Alberto Noriega Fimbres Jefe de Recinto Fiscalizado	
Nivel Subgerencia	Ing. Rigoberto Valenzuela Velarde Sub Gerente de Operaciones	→		Ing. Mayra Guadalupe Velásquez Jefa de Maniobras y Servicios Conexos	
Nivel Subgerencia	Ing. Mayra Guadalupe Velásquez de la Cruz Jefatura de Maniobras	→		Ing. Alfonso Meza Saucedo Coordinador de Recursos Materiales	
Nivel Jefe de Departamento	Lic. Leslie Lorena Millan León Jefatura de Recursos Materiales	→		C. Roberto Lopez Esquer Almacén	
Nivel Operativo	C. Marcela Eugenia Alvarado Flores Secretaría Ejecutiva	→		C.P. Gustavo Escobar Carrasco Auxiliar de Recursos Humanos	
Nivel Operativo	C. Jorge Alberto Arroyo Ochoa Coordinador de operaciones	→		C. Erik Ramos Nieblas Auxiliar de Recinto Fiscalizado	
Nivel Operativo	Ing. Jesús Estrada Valenzuela Coordinador de Proyectos	→		C.P. Martha Ivette Diaz Ibarra Coordinador Tesorería	
Nivel Operativo	C. Jesús Vega Talamantes Auxiliar Administrativo	→		C. Elizabeth Flores López Secretaría Ejecutiva	

Asesores



[Handwritten signature]

Alejandra C.

[Large handwritten signature]

[Handwritten initials]



[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

Actividades contempladas en el Programa Anual de Trabajo

Con el fin de dar cumplimiento al numeral 6, inciso b) de los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (Lineamientos Generales), se elaboró el Programa Anual de Trabajo de 2018 del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la Api Guaymas, aprobado en la Primera Sesión del CEPCI el día Jueves 22 de Marzo del año 2018.


Alejandro C.


Dulce M. P.

PAT 2019

SCT

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE GUAYMAS S.A. DE C.V.
COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (CEPCI)
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2019

N°	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	OBJETIVOS	INDICADOR	ACTIVIDADES	CALENDARIO												RESPONSABLES	MECANISMO DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD (Consultando de la bitácora)	RIESGO	COMENTARIOS	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
1	Informe Anual de Trabajo 2018. Mejoría de procesos	Elaborar el Informe Anual de Actividades (IAA) del ejercicio 2018.	Reflejar las actividades que se cumplieron durante el ejercicio 2018 programadas en el PAT.	Índice de cumplimiento general del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar proyecto del IAA 2018 y presentarlo al CEPCI para su consideración y aprobación. Registrar el IAA 2018 en el SISECOE, y subirlo en la página institucional del Puerto. 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés API Guaymas Secretaría Ejecutiva 	<ul style="list-style-type: none"> Documento aprobado por el CEPCI. Publicación del IAA 2018 en el SISECOE y subido a la UEEPCI. 	<ul style="list-style-type: none"> Revisión o remolde de personal de archivo debido a la brevedad del CEPCI. 	
2	Programa Anual de Trabajo 2019	Elaborar el Programa Anual de Trabajo 2019, siguiendo los lineamientos generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el cumplimiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus labores, cargos o comisiones.	Elaboración e implementación del PAT 2018 en la Administración Portuaria Integral de Guaymas S.A. de C.V.	Índice de cumplimiento general del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar Proyecto PAT 2018 Someter el proyecto a consideración del CEPCI para aprobación Enviar a la Secretaría de la Fundación Pública el PAT 2018 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Secretaría Ejecutiva Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés API Guaymas Secretaría Ejecutiva 	<ul style="list-style-type: none"> Documento aprobado por el CEPCI Acta de Comité donde se aprueba el PAT 2018 Envío en tiempo y forma a la UEEPCI del PAT 2018 Subir documento al SISECOE Índice de cumplimiento general del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés 	<ul style="list-style-type: none"> Cambios en la reactividad que regula la actividad productiva del organismo. 		
3	Regulaciones por la UEEPCI	Observancia total y puntual de cumplimiento de las obligaciones de los recursos de humanos.	Dar cumplimiento a las obligaciones de la entidad.	Índice de cumplimiento general del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	<ul style="list-style-type: none"> Dar a conocer la conformidad de entregas 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Secretaría Ejecutiva	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento con el PAT 2018. Índice de cumplimiento general del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. 	<ul style="list-style-type: none"> Problemas tecnológicos debido a problemas de comunicaciones electrónicas o las sesiones virtuales del CEPCI. 		
4	Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI	Elaborar las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento 2019, siguiendo los lineamientos generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguran el debido funcionamiento y organización de toda una de las instancias del CEPCI	Establecer confidencialidad de los miembros del CEPCI	Índice de adherencia en la implementación de acciones de difusión	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar Proyecto Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI 2019. Someter el proyecto a consideración del Comité de Ética y Conducta. Publicar el documento en la página institucional de puerto, y subirlo al SISECOE. 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés API Guaymas Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés API Guaymas Secretaría Ejecutiva 	<ul style="list-style-type: none"> Documento aprobado por el CEPCI. Acta donde se aprueban las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI 2019 Publicación del documento firmado por el CEPCI en la página institucional. 	<ul style="list-style-type: none"> Dificultad de compaginar las agendas de los integrantes del CEPCI. Que afecta la celebración de sesiones del Comité de Ética. 			
5	Código de Conducta	Actualización, ratificación o modificación del Código de Conducta para el 2019	Le API GUAYMAS deberá de contar con un Código de Conducta actualizado para el ejercicio 2019, que oriente y de certeza pública a los servidores públicos.	Suscripción de los miembros del Código de Conducta	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar la propuesta de cambio Código de Conducta /a fin de promover un ambiente ético y de seriedad plena a sus servidores públicos sobre el comportamiento ético al que debe someterse en su que honoraciones, que promuevan conductas de integridad, y con de fomento a actividades de capacitación que puedan promover confianza a factores, fomentando o actividades que promuevan la integridad y el cumplimiento de las normas y procesos que involucran riesgos de posibles actos de corrupción. Publicar el documento en la página institucional de puerto, y subirlo al SISECOE 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Secretaría Ejecutiva Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés API Guaymas Secretaría Ejecutiva 	<ul style="list-style-type: none"> Acta de la sesión en donde se aprobó la actualización del Código de Conducta Código de Conducta en formato electrónico Uso de internet en la página institucional de la API GUAYMAS, en el que está publicada la última versión del Código. Suscripción de compromiso con el Código de Conducta. 	<ul style="list-style-type: none"> Dificultad de compaginar las agendas de los integrantes del CEPCI. Que afecta la celebración de sesiones del Comité de Ética. 			
6	Procedimiento para someter quejas y/o denuncias ante el Comité por Incumplimiento a las Reglas de Integridad y el Código de Conducta	Actualización, ratificación o modificación del Procedimiento de denuncia y sanción de los Incumplimientos al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta	Definir bases claras o parámetros de los cuales se podrá determinar un incumplimiento a las Reglas de Integridad y el Código de Conducta regular y mantenerse la seriedad del procedimiento específico que se seguirá en el caso de las quejas o denuncias.	Índice general de eficacia en la orientación de denuncia, denuncia por incumplimiento o denuncia por incumplimiento y violación laboral.	<ul style="list-style-type: none"> Establecer el procedimiento que regula la recepción y emisión de los incumplimientos a las Reglas de Integridad y el Código de Conducta, los casos y supuestos específicos que permitan derivar un debido cumplimiento; evitar, de manera concreta y en definitiva, las situaciones en que algún incumplimiento podría derivar en una responsabilidad individual, y sustituir el procedimiento actual para dar visto al CIC de la Secretaría. Emisión del procedimiento o según en el caso de reglas o denuncias. Dicho procedimiento deberá considerarse ya establecido en los Lineamientos de Ética que, en su caso, emitió la UEEPCI. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Secretaría Ejecutiva Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés API Guaymas 	<ul style="list-style-type: none"> Acta de la sesión en donde se aprobó el Procedimiento. Procedimiento en formato electrónico. Uso de internet en el caso de la publicación del SISECOE en el que se publica la última actualización o ratificación. Índice general de eficacia en la atención de denuncias. 	<ul style="list-style-type: none"> Dificultad de compaginar las agendas de los integrantes del CEPCI. Que afecta la celebración de sesiones del Comité de Ética. 			

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature: Alejandra]

[Handwritten signature: Elizabeth Flores]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature: JEAN T. JESSA]

[Large handwritten signature]

[Handwritten initials]

[Handwritten initials]

[Handwritten initials]

[Handwritten initials]

[Handwritten initials]

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

PAT 2019

7	<p>Difundir las Reglas de Integridad, Valores Éticos de la institución y el Código de Conducta. • Capacitación y divulgación.</p>	<p>Difundir la integración del CEPCL, las Reglas de Integridad, Valores Éticos de la institución y el Código de Conducta, a través de los diferentes medios de comunicación: Internet, redes sociales, página Institucional e Intranet.</p>	<p>Que el Personal de la institución, proveedores y público en general tengan pleno conocimiento acerca de la integración e implementación Funcionarios del CEPCL así como las reglas de Integridad, valores y Código de Conducta</p>	<p>Índice de eficacia en la implementación de acciones de difusión.</p>	<p>• Utilizar el correo institucional y página web de la entidad. • Dar a conocer a través de tarjetas, carteles y posters. • Invitar a proveedores, Clientes, usuarios del puerto, público en general.</p>	<p>• Recursos Humanos. • Recursos Materiales y áreas requeridas de cualquier actividad o servicio. • Comercialización (Cooperativa).</p>	<p>• Publicación de afiches - Carteles enviados al Personal por el departamento de Recursos Humanos. • Publicaciones en la Página Institucional del Puerto y Redes Sociales. • Afiches de difusión. • Índice de eficacia en la implementación de acciones de difusión. • Índice de cumplimiento a las obligaciones de integridad del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.</p>	<p>• Boletines informativos que afecten el trabajo del CEPCL.</p>
8	<p>Evaluación del cumplimiento del Código de Conducta. • Actividades del CEPCL y Colaboración con la URPFC.</p>	<p>Evaluación durante el año 2019 el Código de Conducta de nuestra institución.</p>	<p>Evaluación Anual.</p>	<p>Índice de eficacia en la implementación de acciones de difusión.</p>	<p>• Dar seguimiento al cumplimiento del Código de Conducta, como el caso de las participaciones. • Evaluar el Código de Conducta a través de encuestas entre el personal de la institución, proveedores y externos visitantes al puerto.</p>	<p>• Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés APUGUAYMAS. • OIC. • Secretaría General. • Recursos Humanos.</p>	<p>• Mecanismos de Difusión del Código de Conducta. • Índice de cumplimiento sobre el cumplimiento al Código de Conducta. • Nivel de quejas y denuncias de cumplimiento al Código de Conducta y las Reglas de Integridad. • Resultado de encuestas a personal proveedores y personas visitantes al puerto de la institución sobre el cumplimiento del Código de Conducta.</p>	<p>• Boletines informativos que afecten el trabajo del CEPCL. • Boletines informativos de índole personal afuera que afectan el trabajo del CEPCL.</p>
9	<p>Sesiones Ordinarias del CEPCL. • Atención de procesos.</p>	<p>Presencia al procedimiento a través de casos de posibles conflictos de interés de los miembros del Comité.</p>	<p>Trabaja independiente de los recursos del CEPCL.</p>	<p>Índice de cumplimiento general del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.</p>	<p>• Elaborar documento y asegurar acciones que promuevan el cumplimiento al Código de Conducta y reglas de Integridad, por los miembros de la Entidad, y en caso de que se presentase alguna denuncia de posibles conflictos de interés nacional o de alguno de los demás miembros del Comité, tomar acciones de acuerdo.</p>	<p>• Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés APUGUAYMAS.</p>	<p>• Acto de las sesiones de atención de peticiones y Reclamaciones con el CEPCL. • Índice de cumplimiento a las obligaciones de integridad del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.</p>	<p>• Boletines informativos de índole personal afuera que afectan el trabajo del CEPCL.</p>
10	<p>Capacitar y sensibilizar a los servidores públicos de la APUGUAYMAS sobre el comportamiento ético que deben observar. • Capacitación y divulgación.</p>	<p>Realizar una capacitación de sensibilización y concientización, con diversos puntos sobre el comportamiento ético de los Servidores Públicos y la prevención de conflictos de interés.</p>	<p>Capacitar y sensibilizar a los servidores públicos de la APUGUAYMAS, con el propósito de concientización y comprensión de los valores y principios del Código de Conducta y Reglas de Integridad, así como el rol de los mismos para el buen ejercicio de la función pública, de manera que se pueda facilitar la denuncia de conductas que contravengan al presente en el Código de Conducta.</p>	<p>Índice de eficacia en la implementación de acciones de capacitación.</p>	<p>• Elaborar un programa de capacitación y sensibilización, para la prevención de conflictos de interés y el cumplimiento ético e íntegro para los servidores públicos de la APUGUAYMAS.</p>	<p>• Secretario Ejecutivo. • Recursos Humanos.</p>	<p>• Contar con la capacitación de los servidores públicos capacitados. • Fotografías de capacitaciones y talleres realizados. • Índice de eficacia en la implementación de acciones de capacitación. • Porcentaje de sensibilización capacitación en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés.</p>	<p>• Problemas tecnológicos. • Difícil o impedir las capacitaciones efectuadas a los servidores públicos del CEPCL.</p>
11	<p>Buenas prácticas en materia de ética e Integridad.</p>	<p>Que el personal de APUGUAYMAS cumpla al cabalidad el Código de Conducta.</p>	<p>Retenimiento o observación y cumplimiento de los valores éticos.</p>	<p>Satisfacción y compromiso con el Código de Conducta.</p>	<p>• Realizar encuestas sobre el personal de las diferentes áreas y evaluar a quienes sean ejemplo en el cumplimiento de los valores éticos. • Detectar también a quienes no cumplen con el observancia de los valores éticos si en lo dispuesto en el Código de Conducta.</p>	<p>• Recursos Humanos (Dirección General).</p>	<p>• Entrega de Boletines al personal del Puerto de Guaymas.</p>	<p>• Boletines o información de apogeo afuera que afectan el trabajo del CEPCL.</p>

ACCIÓN PERMANENTE.
SESIONES ORDINARIAS DEL CEPCL.

OBJETIVO GENERAL:

Establecer acciones que se llevarán a cabo en el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés a lo largo del año 2019, con la finalidad de determinar y difundir las conductas que deberán cumplir y tomar los servidores públicos de la Administración Portuaria Integral de Guaymas S.A. de C.V., en el desempeño de sus labores, cargos y comisiones, a base de los lineamientos emitidos por las autoridades ajenas, lineamientos y reglas propias de esta institución y el Comité y Prevención de Conflictos de Interés.

METAS:

- Desarrollar acciones que aseguren el cumplimiento y actuación para los servidores públicos a través de código de conducta y normatividad de esta institución.
- Que toda la Entidad tenga claridad y comprensión de funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de esta institución.
- Promover el conocimiento y sensibilización del Código de Ética de los servidores públicos y el código de conducta.

Enero 2019.

[Handwritten signatures and notes in blue ink]

Alejandro C.
Elizabeth Flores
Jorge
JUAN T. JUAN
JUAN T. JUAN

Servidores capacitados

Durante el ejercicio 2019, los servidores públicos de la Administración Portuaria Integral de Guaymas S.A. de C.V., se capacitaron en temas relacionados con la ética, integridad y previsión de conflictos de interés a través de cursos impartidos por capacitados de acuerdo con lo siguiente:

Nombre del curso	Fecha	Agente capacitador	Número de servidores públicos capacitados
Autonomía y Derechos Humanos de las Mujeres	Febrero	CNDH / En línea	6
Derechos Humanos, Medio Ambiente y Sustentabilidad	Febrero	CNDH / En línea	1
Los Principios Constitucionales de Derechos Humanos en el Servicio Público	Febrero	CNDH / En línea	4
El procedimiento Administrativo de Sanción en Contrataciones Públicas	Marzo	FUNCIÓN PÚBLICA / En línea	2
Protocolo para la Prevención Atención y Sanción del Hostigamiento y el Acoso Sexual	Julio	PSI. CHRISTIAN ESPARZA	52
Diversidad Sexual, Inclusión y no Discriminación	Noviembre	CNDH / En línea	20

[Handwritten signature]

Alejandro

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Dulce y MP

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





Atención a los incumplimientos al Código de Conducta

El 04 de octubre se recibió una denuncia por incumplimiento por faltas al Código de Conducta, misma fue presentada al Comité el día el 09 de octubre del presente, atendido a lo establecido dentro del Protocolo y procedimiento para la recepción y atención de las quejas y denuncias por presunto incumplimiento al código de ética, de conducta y las reglas de integridad, hostigamiento sexual y acoso sexual y/p discriminación de la Entidad.

De conformidad a lo establecido en el ya mencionado Protocolo se calificó como presunto incumplimiento. Prosiguiendo con el Protocolo de actuación, el Comité se allegó de evidencias y se entrevistó al servidor público involucrado, presentándose este material en segunda reunión extraordinaria del CEPCI celebrada el 11 de noviembre llegando a la resolución de conformidad con lo previsto en los numerales 9 y 12 del Procedimiento para la Atención de Denuncias por Presuntos Incumplimientos al Código de Conducta de API Guaymas.


Alejandro C.


Dulcey







Atención a los incumplimientos al Código de Conducta

Resolviendo emitir un pronunciamiento no vinculatorio al servidor público involucrado de conducirse dentro su horario o jornada de trabajo siguiendo y acatando lo establecido por el Código de Conducta de la Administración Portuaria Integral de Guaymas S.A. de C.V. en lo referente al Capítulo XIII, denominado "COMPORTAMIENTO DIGNO", se recomendó acuda a los cursos y capacitaciones que imparta la Entidad por sí o por conducto de terceros, los cuales tengan como objetivo fomentar el comportamiento, disciplina, y principios éticos a los que deben atender los servidores públicos al servicio de la Federación.

Asimismo, se instruyó al área de Recursos Humanos que las recomendaciones aquí emitidas se incorporen al expediente del servidor público denunciado. Igualmente, remítase copia de la recomendación aquí resuelta al jefe inmediato del servidor público sujeto a la presente resolución, así como remitir copia al Titular de la Unidad al que esté adscrito el servidor pública objeto de la denuncia.

Esta Resolución fue notificada el día 13 de noviembre del ejercicio 2019, posteriormente el expediente fue cargado al Sistema de Seguimiento y Evaluación y Coordinación de Actividades de los Comités de Ética y Prevención de conflictos de Interés.

Resultados de la evaluación respecto del cumplimiento del Código de Conducta

Al aplicar la Encuesta generada y promovida por la SFP 2019 se logró:

- Identificar la mejor vía de promoción y difusión.
- Sensibilizar a los servidores públicos sobre su cumplimiento al recordar el contenido del Código a través de las opciones de respuesta.
- Conciencia de las reglas de integridad.


Es importante señalar que la difusión de los resultados de la encuesta se encuentran disponibles para su consulta en la página del Puerto de Guaymas


<http://www.puertodeguaymas.com.mx/>


Alejandro C.

Resultados de la Elección de los nuevos miembros del CEPCI 2020 - 2021

Durante el mes de diciembre se llevaron a cabo las elecciones de los miembros temporales del comité, quedando conformado para el periodo 2020 – 2021, informándose los resultados de las votaciones dentro de la 3ra Reunión Ordinaria del CEPCI celebrada el 05 de diciembre del 2019.


Alejandra C.











INFORME DE RESULTADOS



ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE GUAYMAS S.A. DE C.V.
COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (CEPCI)

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2019

N°	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	OBJETIVOS	INDICADOR	ACTIVIDADES	CALENDARIO												RESPONSABLES	MECANISMO DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD (Cumplimiento de Indicadores)	RIESGO	EVALUACIÓN %
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
1	Informe anual de trabajo 2018. * Mejora de procesos*	Elaborar el Informe Anual de Actividades (IAA) del ejercicio 2018.	Reflejar las actividades que se cumplieron durante el ejercicio 2018 programadas en el PAT.	Índice de cumplimiento general del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar proyecto del IAA 2018 y presentarlo al CEPCI para su consideración y aprobación. Registrar el IAA 2018 en el SSECCOE, y publicar en la página institucional del Puerto. 	<input checked="" type="checkbox"/>												<ul style="list-style-type: none"> Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés APIGuaymas Secretaría Ejecutiva 	<ul style="list-style-type: none"> Documento aprobado por el CEPCI. Publicación del IAA 2018 en el SSECCOE y evaluación de la UEPECI. 	<ul style="list-style-type: none"> Redacción o reemplazo de personal de horario impacta en la integración del CEPCI. 	→
2	Programa Anual de Trabajo 2019. * Mejora de procesos*	Elaborar el Programa Anual de Trabajo 2019, siguiendo los lineamientos generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.	Elaboración e implementación del PAT 2018 en la Administración Portuaria Integral de Guaymas S.A. de C.V.	Índice de cumplimiento general del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar Proyecto PAT 2019. Someter el proyecto a consideración del CEPCI para aprobación. Enviar a la Secretaría de la Función Pública el PAT 2019. 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>											<ul style="list-style-type: none"> Secretaría Ejecutiva Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés APIGuaymas Secretaría Ejecutiva 	<ul style="list-style-type: none"> Documento aprobado por el CEPCI. Acto de Comité donde se aprobó el PAT 2018. Envío en tiempo y forma a la UEPECI del PAT 2018. Subir documento al SSECCOE. Índice de cumplimiento general del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. 	<ul style="list-style-type: none"> Cambios en la normatividad que regula la actividad principal del organismo. 	→
3	Requerimientos por la UEPECI. * Asistencia del CEPCI y Colaboración con la UEPECI.	Observancia total y puntual de cuadro de resumen de entregas.	Dar cumplimiento estricto a las obligaciones de la entidad.	Índice de cumplimiento general del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	<ul style="list-style-type: none"> Dar a conocer la calendarización de entregas. 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Secretaría Ejecutiva 	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento con el PAT 2018. Entrega de requerimientos por la UEPECI. Índice de cumplimiento general del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. 	<ul style="list-style-type: none"> Problemas tecnológicos dificultan o impiden las comunicaciones electrónicas a las sesiones virtuales del CEPCI. 	→
4	Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI. * Mejora de procesos*	Elaborar las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento 2019, siguiendo los lineamientos generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren el debido funcionamiento y organización de cada uno de los miembros del CEPCI.	Establecer confidencias de los miembros del CEPCI	Índice de eficacia en la implementación de acciones de difusión.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar Proyecto Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI 2019. Someter el proyecto a consideración del Comité de Ética y Conducta. Publicar el documento en la página institucional de puerto, y subirlo al SSECCOE. 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>											<ul style="list-style-type: none"> Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés APIGuaymas. Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés APIGuaymas Secretaría Ejecutiva 	<ul style="list-style-type: none"> Documento aprobado por el CEPCI. Acta donde se aprueban las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI 2019. Publicación del documento Firmado por el CEPCI en la página institucional. 	<ul style="list-style-type: none"> Dificultad de compaginar las agendas de los integrantes del CEPCI. Que afecta la celebración de sesiones del Comité de Ética. 	→
5	Código de Conducta. * Mejora de procesos*	Actualización, ratificación o modificación del Código de Conducta para el 2019.	La API GUAYMAS deberá de contar con un Código de Conducta actualizado para el ejercicio 2019, que oriente y de certeza plena a sus servidores públicos.	Suscripción de compromiso con el Código de Conducta.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar la propuesta de cambios Código de Conducta /en caso de presentarse) que oriente y decoreza plena a sus servidores públicos sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su que hacer cotidiano, que prevengan conflictos de interés, y que de limiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucre la operación y el cumplimiento de los planes y programas de la API GUAYMAS, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción. Publicar el documento en la página institucional de puerto, y subirlo al SSECCOE. 													<ul style="list-style-type: none"> Secretaría Ejecutiva Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés APIGuaymas Secretaría Ejecutiva 	<ul style="list-style-type: none"> Acta de la sesión en donde se aprobó la actualización del Código de Conducta. Liga de internet en la página institucional de la API GUAYMAS, en el que esté publicada la última versión del Código. Suscripción de compromiso con el Código de Conducta. 	<ul style="list-style-type: none"> Dificultad de compaginar las agendas de los integrantes del CEPCI. Que afecta la celebración de sesiones del Comité de Ética. 	→
6	Procedimiento para someter quejas y/o denuncias ante el Comité por incumplimiento a las Reglas de Integridad y el Código de Conducta. * Denunciar*	Actualización, ratificación o modificación al Procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.	Definir bases dadas a partir de las cuales se podrá determinar un incumplimiento a las Reglas de Integridad y el Código de Conducta. Regular y mantener actualizado el procedimiento específico que se seguirá en el caso de las quejas o denuncias.	Índice general de eficacia en la atención de denuncias, denuncias por hostigamiento sexual o acoso sexual y denuncias por discriminación y violencia laboral.	<ul style="list-style-type: none"> Establecer el procedimiento que regule la recepción y atención de los incumplimientos a las Reglas de Integridad y el Código de Conducta, los casos y supuestos específicos que podrían derivar en algún incumplimiento, prever, de manera concreta y exhaustiva, los supuestos en que algún incumplimiento podría derivar en una responsabilidad administrativa, y establecer el procedimiento a seguir para dar vista al OIC de la Secretaría. Emisión del procedimiento a seguir en el caso de quejas o denuncias. Dicho procedimiento deberá considerar lo ya establecido en los Lineamientos o lo que, en su caso, establezca la UEPECI. 													<ul style="list-style-type: none"> Secretaría Ejecutiva Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés APIGuaymas 	<ul style="list-style-type: none"> Acta de la sesión en donde se aprobó el Procedimiento. Procedimiento en formato electrónico. Liga de internet en el sitio de la Subir el documento al SSECCOE en el que esté publicada la última actualización o ratificación. Índice general de eficacia en la atención de denuncias. 	<ul style="list-style-type: none"> Dificultad de compaginar las agendas de los integrantes del CEPCI. Que afecta la celebración de sesiones del Comité de Ética. 	→

Alejandro - [Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

7	<p>Difundir las Reglas de Integridad, Valores Éticos de la Institución y el Código de Conducta. * Capacitación y divulgación*</p>	<p>Difundir integridad del CEPCI, las Reglas de Integridad, Valores Institucionales y Código de Conducta, a través de los diferentes medios de comunicación, impresos, redes sociales, página Institucional e Intranet.</p>	<p>Que el Personal de la Institución, proveedores y público en general tengan pleno conocimiento acerca de la integración y funcionamiento del CEPCI, así como las reglas de Integridad, valores y Códigos de Conducta.</p>	<p>Índice de eficacia en la implementación de acciones de difusión.</p>	<p>* Utilizar el correo institucional y página web de la entidad. * Dar a conocer a través de trípticos, carteles y posters. * Involucrar a proveedores, Cesionarios, visitantes al puerto, público en general.</p>	<p>[Grid of 12 columns with status indicators: 10 'SI', 2 'NO', 10 'SI', 2 'NO', 10 'SI', 2 'NO', 10 'SI', 2 'NO', 10 'SI', 2 'NO', 10 'SI', 2 'NO']</p>	<p>* Recursos Humanos. * Recursos Materiales y áreas * Requisitos de cualquier material o servicio (proveedores). * Comercialización (Cesionarios).</p>	<p>Publicaciones en internet. Comités enviados al Personal por el departamento de Recursos Humanos. * Publicaciones en la Página Institucional del Puerto y Redes Sociales. * Modelo de Trípticos, Poster y banners. * Índice de eficacia en la implementación de acciones de difusión. * Índice de cumplimiento a las obligaciones de transparencia del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.</p>	<p>* Eventos adversos de índole personal ajenos que afectan el trabajo del CEPCI.</p>	<p>[Red arrow icon]</p>
8	<p>Evaluación del conocimiento del Código de Conducta. * Actividades del CEPCI y Colaboración con la UBPPCI*</p>	<p>Evaluar durante el año 2019 el Código de Conducta de manera interna.</p>	<p>Evaluación Anual.</p>	<p>Índice de eficacia en la implementación de acciones de difusión.</p>	<p>* Dar seguimiento al cumplimiento del Código de Conducta, como al cada de los principios. * Evaluar el Código de Conducta a través de encuestas entre el personal de la Entidad, proveedores y personas visitantes al puerto.</p>	<p>[Grid of 12 columns with status indicators: 10 'SI', 2 'NO', 10 'SI', 2 'NO', 10 'SI', 2 'NO', 10 'SI', 2 'NO', 10 'SI', 2 'NO', 10 'SI', 2 'NO']</p>	<p>* Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés APIGuaymas. * OIC. * Secretaria Ejecutiva. * Recursos Humanos.</p>	<p>* Mecanismos de Difusión del Código de Conducta. * Índice de percepción sobre el cumplimiento al Código de Conducta. * Nivel de quejas y denuncias de incumplimiento al Código de Conducta y las Reglas de Integridad. * Resultado de encuestas a personal proveedores y personas visitantes al puerto de la Entidad acerca del conocimiento del Código de Conducta.</p>	<p>* Eventos adversos de índole personal ajenos que afectan el trabajo del CEPCI.</p>	<p>[Red arrow icon]</p>
9	<p> Sesiones Ordinarias del CEPCI. * Mejora de procesos*</p>	<p>Prever el procedimiento a seguir en caso de posibles conflictos de interés en los miembros del Comité.</p>	<p>Lograr imparcialidad en las sesiones del CEPCI.</p>	<p>Índice de cumplimiento general del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.</p>	<p>Elaborar documento y emprender acciones que pruebe el cumplimiento al Código de Conducta y reglas de Integridad, por los miembros de la Entidad, y en caso de que se presentase alguna denuncia de posibles conflictos de interés personal o de alguno de los demás miembros del Comité, tomar acciones en el caso.</p>	<p>[Grid of 12 columns with status indicators: 10 'SI', 2 'NO', 10 'SI', 2 'NO', 10 'SI', 2 'NO', 10 'SI', 2 'NO', 10 'SI', 2 'NO', 10 'SI', 2 'NO']</p>	<p>* Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés APIGuaymas.</p>	<p>* Acta de las sesiones en donde se aprobaron y llegaron acuerdos por el CEPCI. * Índice de cumplimiento a las obligaciones de transparencia del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.</p>	<p>* Eventos adversos de índole personal ajenos que afectan el trabajo del CEPCI.</p>	<p>[Red arrow icon]</p>
10	<p>Capacitar y sensibilizar a los y las servidores públicos de la API GUAYMAS sobre el comportamiento Ético que deben observar. * Capacitación y divulgación*</p>	<p>Realizar una campaña de sensibilización capacitación, con diversos cursos sobre el comportamiento Ético de los Servidores Públicos y la prevención de conflictos de interés.</p>	<p>Capacitar y sensibilizar a los servidores públicos de la API GUAYMAS, con el propósito de que conozcan y comprendan los valores y principios del Código de Conducta y Reglas de Integridad, con el fin de que conozcan el alcance de los mismos para el buen ejercicio de la función pública, de manera que se pueda facilitar la denuncia de conductas que contravengan en los previsto en el Código de Conducta.</p>	<p>Índice de eficacia en la implementación de acciones de capacitación.</p>	<p>* Elaborar un programa de capacitación y sensibilización, para la prevención de conflictos de interés y el comportamiento ético e íntegro para los servidores públicos de la API GUAYMAS.</p>	<p>[Grid of 12 columns with status indicators: 10 'SI', 2 'NO', 10 'SI', 2 'NO', 10 'SI', 2 'NO', 10 'SI', 2 'NO', 10 'SI', 2 'NO', 10 'SI', 2 'NO']</p>	<p>* Secretaria Ejecutiva. * Recursos Humanos.</p>	<p>* Constancias de capacitación de los servidores públicos capacitados. * Fotografías de capacitaciones y talleres concretados. * Índice de eficacia en la implementación de acciones de capacitación. * Porcentaje de servidores públicos capacitados en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés.</p>	<p>* Problemas tecnológicos dificultan o impiden las comunicaciones electrónicas en las sesiones virtuales del CEPCI.</p>	<p>[Red arrow icon]</p>
11	<p>Buenas prácticas en materia de ética e integridad.</p>	<p>Que el personal de APIGUAYMAS cumpla a cabalidad el Código de Conducta.</p>	<p>Reconocimiento a personal que sea ejemplo de observancia y cumplimiento de los valores éticos.</p>	<p>Suscripción de acciones de promoción con el Código de Conducta.</p>	<p>* Realizar encuestas entre el personal de las diferentes áreas y detectar a quienes sean ejemplo en el cumplimiento de los valores éticos. * Detectar también a quienes no cumplan con la observancia de los valores éticos ni en lo dispuesto en el Código de Conducta.</p>	<p>[Grid of 12 columns with status indicators: 10 'SI', 2 'NO', 10 'SI', 2 'NO', 10 'SI', 2 'NO', 10 'SI', 2 'NO', 10 'SI', 2 'NO', 10 'SI', 2 'NO']</p>	<p>* Recursos Humanos. * Dirección General.</p>	<p>* Entrega de Reconocimientos al personal del Puerto de Guaymas.</p>	<p>* Intervención o injerencia de agentes ajenos afectan el trabajo del CEPCI.</p>	<p>[Red arrow icon]</p>

SI ACCIÓN PERMANENTE.
NO SESIONES ORDINARIAS DEL CEPCI.

OBJETIVO GENERAL:

Establecer acciones que se llevarán a cabo en el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés a lo largo del año 2019, con la finalidad de determinar y difundir las conductas que deberán cumplir y tomar los servidores públicos de la Administración Portuaria Integral de Guaymas S.A. de C.V., en el desempeño de sus labores, cargos y comisiones, a base a los lineamientos emitidos por sea por autoridades externas, lineamientos y reglas propias de esta institución y el Comité y Prevención de Conflictos de Interés

[Handwritten signature]
Alejandro C.

METAS: • Desarrollar acciones que aseguren el cumplimiento y actuación para los servidores públicos a través de código de conducta y normatividad de esta institución.

• Que toda la Entidad tenga claridad y comprensión de funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de esta institución.

• Promover el conocimiento y sensibilización del Código de Ética de los servidores públicos y el código de conducta.

Enero 2019.

[Handwritten signatures]

Glosario

- **Código de Ética:** Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015.
- **Código de Conducta:** Instrumento emitido por el Titular de la dependencia o entidad a propuesta de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
- **API Guaymas:** Administración Portuaria Integral de Guaymas S.A. de C.V.
- **OIC:** Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía.
- **Discriminación:** Trato diferente y perjudicial que se da a una persona por motivos de raza, sexo, ideas políticas, religión, etc.
- **Jerárquico:** De la jerarquía o que tiene relación con ella.
- **Oficialía Mayor:** Oficina del oficial mayor y conjunto de funcionarios o empleados que despachan los asuntos pendientes de aquel.
- **CCTM:** Centro de Control de Trafico Marítimo.
- **PAT:** Programa Anual de Trabajo.
- **CEPCI:** Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.



ANEXOS

[Handwritten signature]

Alejandra C.

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES

[Handwritten signature]

Inicio | Las 5 más trabajadas y los 5 | Sistema de Seguim... | SSECOC V1.1 | Cerrar Sesión

Dependencia o Entidad: Año

Administración Portuaria Integral de Guayaquil S.A. de C.V. 2018

Objetivo: **Señalar cuando menos cuatro veces en el año de manera individual, planificar y ejecutar las acciones de capacitación, difusión, y mejora de procesos y contenidos informativos en materia de Ética, Integridad y prevención de conflictos de interés, asegurando la emisión de documentos de prevención correspondientes al Código de Conducta, Reglas de Integridad y Valores Institucionales.**

Meta: **Dar seguimiento durante el año a las acciones de Comité de Integridad, la difusión de contenidos, y mejora de procesos y contenidos informativos en materia de Ética, Integridad y prevención de conflictos de interés, y la atención de denuncias de presuntos incumplimientos al Código de Conducta, Reglas de Integridad y Valores Institucionales.**

Logro: **Se cumplió con la actualización dentro del FAT 2018, en consultando y programando con la RFP así como con el cumplimiento de los requerimientos.**

Actividades:

Nombre	Resultado	Autoevaluación
	Señalar cada trimestre ordenadamente usando menús para ser accesible de los archivos planificados y comparaciones dentro del Programa Anual de Actividades y planificar las que aún por cumplir.	100

Objetivo: **Realizar una campaña de suscripción a la actualización y renovación de contenidos en el Código de Conducta, Reglas de Integridad, Valores Institucionales, manuales y otros.**

Meta: **Lograr que los y las servidores públicos de la Administración Portuaria Integral existan y así conocer el desarrollo de sus funciones, apoyando a la aplicación.**

Logro: **Mayor conocimiento y conciencia del personal de las reglas de integridad, así como.**

Actividades:

Nombre	Resultado	Autoevaluación
	Elaborar, revisar, actualizar, aprobar, bajar y publicar para evaluar la difusión de materia ética, electrónica y físico al correo institucional, en internet y la página institucional del punto más al fin de dar a conocer, asegurar, funcionamiento y actualización de contenidos del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Portuaria Integral de Guayaquil S.A. de C.V.	100

Objetivo: **Elaborar el Informe Anual de Actividades del Estado 2017.**

Meta: **Revisar las actividades, cumplir y lograr cumplidos durante ejercicio 2017 programados dentro del FAT 2017.**

Logro: **Se pudo generar dentro del informe los logros alcanzados por el comité, logrando un alto nivel de oportunidad en los que se presta trabajo en el presente ejercicio.**

Actividades:

Nombre	Resultado	Autoevaluación
	Elaborar proyecto del Informe Anual de Actividades y presentarlo al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Portuaria Integral de Guayaquil S.A. de C.V. para su consideración y aprobación y publicar resultado en el SSECOC, y publicación en la página institucional del Puerto.	100

Objetivo: **Elaboración, aprobación, desarrollo e implementación del FAT para el ejercicio 2017.**

Meta: **Elaboración, aprobación, desarrollo e implementación del Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de la Administración Portuaria Integral de Guayaquil S.A. de C.V. durante el ejercicio 2017.**

Logro: **Se logró la programación de actividades que permiten lograr el objetivo, y que generan un impacto en los integrantes de la Entidad logrando cumplimiento de índices y cada uno de los miembros buscando el interés de la región de integridad, debido a conciencia, valores institucionales.**

Actividades:

Nombre	Resultado	Autoevaluación
	Elaborar el Proyecto de Programa Anual de Trabajo para el ejercicio 2018, someter el proyecto a consideración del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Portuaria Integral de Guayaquil S.A. de C.V. y publicar resultado en el SSECOC, y publicación en la página institucional del Puerto.	100

Objetivo: **Cumplir en forma y forma con los requerimientos de la UEIFPDC.**

Meta: **Estar cumplimiento estricto a las obligaciones de la Entidad, en materia de trabajo, difusión de la información y prevención de conflictos de interés, como impulso al trabajo interno y apoyo que como servidores y servidoras públicos debemos cumplir.**

Logro: **El cumplimiento de los requerimientos de la UEIFPDC.**

Actividades:

Nombre	Resultado	Autoevaluación
	Dar a conocer al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés el cumplimiento de las actividades realizadas a cada uno de los miembros del comité con el fin de trabajar en conjunto para la elaboración, actualización e implementación de las actividades programadas en el Programa Anual de Trabajo 2018.	100

Objetivo: **Que el personal de la institución, en como personal público y público en general tome como compromiso, de la conformación del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, de no incumplimiento, de las reglas de Integridad, Valores Institucionales, Código de Conducta, y políticas de actuación.**

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES

<https://www.puertodeguaymas.com.mx/informe-anual-de-actividades2018>



INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES 2018

Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés



Administración Portuaria Integral de Guaymas S.A. de C.V.

Enero 2019



La empresa promueve entre sus integrantes la convivencia e interacción y creación de un ambiente de trabajo más unido, así como la equidad de género en el concurso de altares del día de muertos.

35



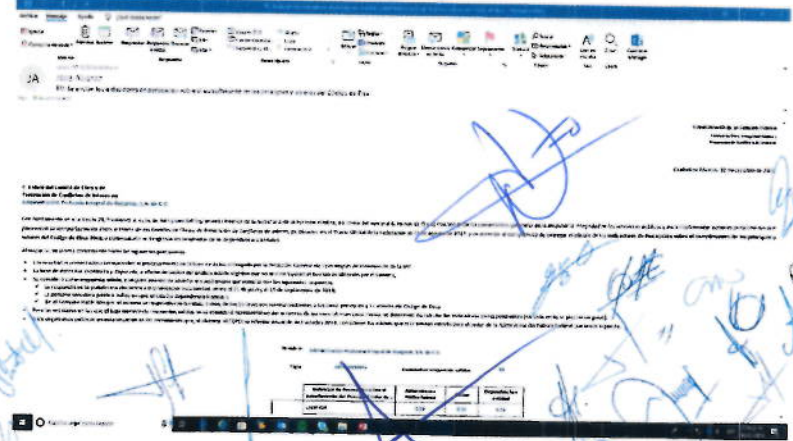
Integración del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés 2018 - 2019

CEPCI 2018 - 2019



Regresar Informe de Resultados PAT 20

Indicadores de Percepción sobre el cumplimiento de los Principios y Valores del Código de Ética 2018.



Regresar Informe de Resultados PAT 37

Regresar Informe de Resultados PAT

18

- Sesiones y actos
- Documentos
- Informe Anual
- Cambia credenciales

Dependencia o Entidad: Año:

+ Nuevo Documento

Documentos del CEPCI	Nombre Documento	Fecha de aprobación	Fecha de registro	Archivos	Documentos Entregados
Informe Anual de Actividades	IAA 2019 Firmado.pdf	23/01/2019	11/02/2019		✓
Acta de instalación del CEPCI	1ra Reunion Ordena CEPCI.pdf	23/01/2019	11/02/2019		✓
Indicadores	1ra Reunion Ordena CEPCI.pdf	23/01/2019	11/02/2019		✓
Bases para la integración, organización y funcionamiento	Bases de integración, organización y funcionamiento Firmado.pdf	23/01/2019	11/02/2019		✓
Indicadores	Indicadores PAT 2019.pdf	23/01/2019	12/02/2019		✓
Procedimiento para presentar denuncias	Protocolo para la atención y recepción de denuncias 2019 firmado.pdf	27/04/2019	31/05/2019		✓
Evidencia de Cumplimiento de Control de Insumos Químicos Químicos 6	Participación Evidencia de difusión Roles Hidrocarburos 6	21/06/2019	21/06/2019		✓
Plan de Informe de Informe Anual de Actividades 2019	Link de publicación IAA 2019.pdf	23/01/2019	12/02/2019		✓
Código de Conducta	Código de Conducta 2019 firmado.pdf	27/04/2019	31/05/2019		✓
Difusión Pleno de la Nueva Ética Pública Semana 3	Evidencias Nueva ética pública 3ra semana 21-06-2019.pdf	21/06/2019	21/06/2019		✓
Difusión Pleno de la Nueva Ética Pública Semana 2	Evidencias Nueva ética pública 2da semana 14-06-2019.pdf	15/06/2019	14/06/2019		✓
Difusión Campaña Código de Conducta Químicos 1	Evidencias Campaña Código de Conducta 26-06-2019.pdf	23/06/2019	23/06/2019		✓
Evidencia de Instalación a controlador Químicos	Instalación controlador 2019.pdf	26/10/2019	20/12/2019		✓
Evidencia de Instalación a controlador Químicos	Evidencias participaciones Difusión Químicos 2019.pdf	19/11/2019	20/12/2019		✓
Evidencia de difusión integral Conflicto de Intereses	Difusión Conflicto de Intereses.pdf	04/02/2019	20/12/2019		✓
Difusión Pleno de la Nueva Ética Pública	Evidencias Nueva ética pública 1era semana	07/06/2019	07/06/2019		✓

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
 Alejandra C.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

INTEGRACIÓN DEL CEPCI 2018 - 2019

ACTA DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Siendo las 12:00 horas del día lunes 17 de enero de 2018 se constituyeron los miembros del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés en la Sala de Juntas de esta Administración Pública Integral de Guaymas, S.A. de C.V. Localizada en Hacienda Pobladora José Franco S/N, C.P. 88440 de Guaymas, Sonora, para analizar los asuntos presentados en la Primera Reunión Ordinaria de acuerdo a los Lineamientos de Ética, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 20 de Agosto de 2015, mediante el siguiente orden del día.

1. Lista de asistencia
 2. Instalación del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés 2018 - 2019
 3. Análisis y en su caso aprobación del Informe Anual de Actividades del CEPCI 2017
 4. Asuntos generales
 5. Cierre de la reunión
- 1.- Se toma lista de asistencia y se comprueba el Quórum legal.
- 2.- Instalación del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés 2018 - 2019 - El C.P.C. José Juan Álvarez Solís en su carácter de presidente nombra que a continuación se halla en los meses de noviembre y diciembre se lleva a cabo el procedimiento para la elección de los miembros integrantes del CEPCI para un periodo de vigencia del 01 de enero 2018 al 31 de diciembre de 2019. Levantando a tal efecto la primera etapa de nominación y la segunda de elecciónes, como lo indican los lineamientos, quedando de la siguiente manera:

Nombre	Puesto
1.- Ing. Edmundo Chávez Sánchez	Titular del Comité Nivel Jerárquico Dirección
Lic. Santiago Aguilar	Suplente
2.- C.P. José Juan Álvarez Solís	Presidente del Comité
C.P. Verónica Flores Chacón	Suplente
3.- Lic. Susana Navarro Cuatrecasas	Secretaría
Lic. Blanca Rodríguez Ramírez	Suplente
4.- Ing. Martín Espiguel Larios Viquez	Titular del Comité Nivel Jerárquico Gerencial
Ing. Eva Marín Salazar López	Suplente
Lic. Guillermo Viquez Borrallo Osuna	Titular del Comité Nivel Jerárquico Gerencial
Lic. Oscar Barragán Vallier	Suplente
5.- Ing. Rigoberto Valenzuela Viquez	Titular del Comité Nivel Jerárquico Subgerencia
Ing. Ana Peraza Lara	Suplente
7.- Lic. Martha Sarmiento L. León Hernández	Titular del Comité Nivel Jerárquico Subgerencia
Ing. Isaac Isaac Sánchez Alz	Suplente
8.- Lic. Leslie Lorena Millán León	Titular del Comité Nivel Jerárquico Jefe de Departamento
Lic. Luis Alberto Novelo Fombona	Suplente
9.- C. Mariana Espiguel Álvarez Flores	Titular del Comité Nivel Jerárquico Operativo
C.P. Guadalupe Escobar Carrasco	Suplente
10.- C. Verónica Paredes Villa Reyes	Titular del Comité Nivel Jerárquico Operativo
C. Jorge Alberto Pérez Osuna	Suplente
11.- Ing. Juan Estrada Valenzuela	Titular del Comité Nivel Jerárquico Operativo
Lic. Martha Inés Díaz García	Suplente

12.- Si no más, temas al calor los miembros del Comité de Ética y previene las peticiones, siendo las 12:31 horas de la reunión.

Gobernador de Administración y Finanzas Presidente	Lic. Enrique Rodríguez Ramírez Titular del Departamento de Asesoría y Seguridad Jurídica Académico del Comité Nivel Jerárquico Operativo
Ing. Hugo Trujillo a su vez Comisario de Ingeniería Titular del Comité Nivel Jerárquico Gerencial	Ing. Rigoberto Valenzuela Viquez Subgerencia de Operaciones Titular del Comité Nivel Jerárquico Subgerencia
Lic. Martha Sarmiento León Hernández Subgerencia de Prevención Titular del Comité Nivel Jerárquico Subgerencia	Lic. Leslie Lorena Millán León Jefatura de Recursos Materiales Titular del Comité Nivel Jerárquico Jefe de Departamento
C. Mariana Espiguel Álvarez Flores Secretaría de la Gerencia de Ingeniería Titular del Comité Nivel Jerárquico Operativo	Ing. Juan Estrada Valenzuela Colaborador de Ingeniería Titular del Comité Nivel Jerárquico Operativo
Alfonso Álvarez Vega Escobedo Auxiliar Administrativo Titular del Comité Nivel Jerárquico Operativo	

12.- C. Jesús Vega Talamantes	Titular del Comité Nivel Jerárquico Operativo
C. Elizabeth Flores López	Suplente
13.- Lic. Olga María Cervantes Múndez	Asesor en el Comité de Ética
Lic. Lucero Achure González Castañez	Suplente
14.- Mtra. Hilda Cecilia Peñaflor Castro	Asesor en el Comité de Ética
C.P. José Juan Álvarez Solís	Suplente
15.- Lic. Enrique Rivera Apala	Asesor en el Comité de Ética
Lic. Abel Humberto Pérez Flores	Suplente

Comenta que la semana anterior a esta reunión se hizo la entrega de informes de motivación a los miembros que fueron electos y que forman parte del CEPCI 2018 - 2019, tanto a quienes como a quienes. Agradece a pesar de ser mínimo, comenta que dentro de la conformación del comité hay compañías que han quedado fuera para formar parte del comité para equidad de género al mismo.

3.- Análisis y en su caso aprobación del Informe Anual de Actividades del CEPCI 2017. El C.P.C. José Juan Álvarez Solís se refiere al año de la palabra a la Lic. Susana Navarro Cuatrecasas en su carácter de Secretaria Ejecutiva de este comité presenta ante los miembros el informe anual de Actividades del CEPCI 2017, informando de las actividades que se han realizado a través del año, que en base del Programa Anual de Trabajo se fueron cumpliendo según la ordenación que en el contexto del Acordamiento de Recursos Humanos se hizo para la capacitación y difusión de los valores, actividades que Colegio de Conductos, así mismo se van realizando todas las actividades realizadas para la mejora del ambiente de trabajo y organización del personal y difusión de los valores institucionales. Hace una mención al C.P.C. para reconocer a los miembros del comité, así como el apoyo recibido por el Organismo Interno de Control y de Supervisión Institucional por el apoyo así como el trabajo realizado por el departamento de Recursos Humanos, en lo que se refiere a programas de capacitación y difusión de valores, siguiendo el cumplimiento de todos los actividades programadas dentro del PAT 2017. Para finalizar la Lic. Susana Navarro Cuatrecasas agradece que este mismo informe deberá ser integrado al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, mediante por la Función Pública para dar seguimiento al cumplimiento de actividades junto con las comisiones de cumplimiento a más tardar el 31 de enero del presente año.

ACUERDO CEPCI O. 01 17.01.2018. Se acuerda por el Comité Informe Anual de Actividades del CEPCI 2017 Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública Integral de Guaymas, S.A. de C.V.

4.- Asuntos generales. Retoma la palabra el C.P.C. José Juan Álvarez Solís en su carácter de presidente quien comenta a los miembros lo tratar según asunto general, al momento interviene la Lic. Susana Navarro Cuatrecasas para mencionar que a través de unos gemelos se le han fijado a cada uno de los miembros el Acuerdo de los Lineamientos de Ética, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015, así como el Colegio de Conductos de la Administración Pública Integral de Guaymas, para mencionar que a través de unos gemelos se le han fijado a cada uno de los miembros del comité una copia de los valores que el departamento de Recursos Humanos comenta, ya que estos forman una parte de ser y cada vez que se trabaja en los miembros de la Entidad que se debe cumplir con los valores de las compañías, así como tener a cada uno de los miembros los valores.

Asesores

Lic. Enrique Rivera Apala Subgerencia Jurídica Asesor	C.P. Mariana Espiguel Álvarez Flores Auditor Interno Represente Asesor
Ing. Hugo Trujillo Comisario de Ingeniería Jefatura de Recursos Humanos Asesor	

ACTUALIZACIÓN DEL CODIGO DE CONDUCTA 2018

INDICE	Página
Índice	3
Introducción	5
Ámbito de Aplicación	6
Beneficios del Código de Conducta	8
Valores del Código de Ética	9
Principios Fundamentales	9
ANEXO DE RESPONSABILIDAD PARA EL SERVIDOR DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	10
Código 1. Atención al Ciudadano	10
Código 2. Integridad	12
Código 3. Competencia Profesional, Confianza, Honestidad y Confidencialidad	12
Código 4. Respeto y Consideración	11
Código 5. Transparencia	13
Código 6. Respeto al Medio Ambiente	13
Código 7. Administración de Recursos Humanos	14
Código 8. Prevención y Resolución de Conflictos	14
Código 9. Cultura Humana	15
Código 10. Prohibiciones, Sanciones	16
Código 11. Mecanismos de Fomento de la Integridad	16
Código 12. Sanciones	17
Código 13. Disposiciones Finales	18

Objetivo: Administrar Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.

Alcance: El presente código de conducta aplica a todos los servidores públicos de la Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. y a los servidores públicos que desempeñen funciones de carácter público en el ámbito de la Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.

Objetivo: Establecer el comportamiento que se espera de los servidores públicos de la Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. y de los servidores públicos que desempeñen funciones de carácter público en el ámbito de la Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.

Principios: Los servidores públicos de la Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. y los servidores públicos que desempeñen funciones de carácter público en el ámbito de la Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. deberán observar los siguientes principios:

- Integridad: Los servidores públicos de la Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. y los servidores públicos que desempeñen funciones de carácter público en el ámbito de la Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. deberán observar los principios de integridad, honestidad y transparencia.
- Competencia: Los servidores públicos de la Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. y los servidores públicos que desempeñen funciones de carácter público en el ámbito de la Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. deberán observar los principios de competencia, honestidad y transparencia.
- Respeto: Los servidores públicos de la Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. y los servidores públicos que desempeñen funciones de carácter público en el ámbito de la Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. deberán observar los principios de respeto, honestidad y transparencia.
- Transparencia: Los servidores públicos de la Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. y los servidores públicos que desempeñen funciones de carácter público en el ámbito de la Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. deberán observar los principios de transparencia, honestidad y competencia.

INTRODUCCIÓN

Los y las servidores públicos de la Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. deberán observar los principios de integridad, honestidad y transparencia, los cuales son los valores fundamentales que sustentan el servicio público, con la conciencia de que nuestros acciones deben ser transparentes para el ciudadano y la administración pública.

El presente código de conducta tiene como objetivo establecer el comportamiento que se espera de los servidores públicos de la Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. y de los servidores públicos que desempeñen funciones de carácter público en el ámbito de la Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.

Este código de conducta tiene como objetivo establecer el comportamiento que se espera de los servidores públicos de la Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. y de los servidores públicos que desempeñen funciones de carácter público en el ámbito de la Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.

Ámbito de Aplicación

El presente código de aplicación general es para todos los servidores públicos de la Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. y los servidores públicos que desempeñen funciones de carácter público en el ámbito de la Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.

Este código de conducta tiene como objetivo establecer el comportamiento que se espera de los servidores públicos de la Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. y de los servidores públicos que desempeñen funciones de carácter público en el ámbito de la Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.

Este código de conducta tiene como objetivo establecer el comportamiento que se espera de los servidores públicos de la Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. y de los servidores públicos que desempeñen funciones de carácter público en el ámbito de la Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.

Valores de las y los servidores públicos de la Administración Portuaria Integral de Guaymas S.A. de C.V.

Los y las servidores públicos de la Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. y los servidores públicos que desempeñen funciones de carácter público en el ámbito de la Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. deberán observar los siguientes valores:

- Integridad: Los y los servidores públicos de la Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. y los servidores públicos que desempeñen funciones de carácter público en el ámbito de la Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. deberán observar los principios de integridad, honestidad y transparencia.
- Competencia: Los y los servidores públicos de la Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. y los servidores públicos que desempeñen funciones de carácter público en el ámbito de la Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. deberán observar los principios de competencia, honestidad y transparencia.
- Respeto: Los y los servidores públicos de la Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. y los servidores públicos que desempeñen funciones de carácter público en el ámbito de la Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. deberán observar los principios de respeto, honestidad y transparencia.
- Transparencia: Los y los servidores públicos de la Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. y los servidores públicos que desempeñen funciones de carácter público en el ámbito de la Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. deberán observar los principios de transparencia, honestidad y competencia.

Beneficios del Código de Conducta

- Clarificar y fortalecer de los valores fundamentales, lo que permite fortalecer el desarrollo personal y profesional del servidor público, para así mejorar y aumentar la confianza de los ciudadanos en el gobierno.
- Fomentar un ambiente laboral, un clima de respeto, consideración y honestidad.
- Mejorar la productividad de los servidores públicos de la Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. y de los servidores públicos que desempeñen funciones de carácter público en el ámbito de la Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.
- Participar en actividades sociales que fortalezcan la calidad humana y el cumplimiento de los deberes ciudadanos.

Alejandra C.

ACTUALIZACIÓN DEL CODIGO DE CONDUCTA

ACTA DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS 01/2018

Señalando las 12:00 horas del día jueves 22 de marzo de 2018 se constituyeron los miembros del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés en la Sala de Juntas de esta Administración Portuaria Integral de Guayaquil, S.A. de C.V. localizada en Avenida Portuaria Zona Franca 570, C.P. 09510 de Guayaquil, Ecuador, para analizar los asuntos presentados en la Primera Reunión Extra Ordinaria de acuerdo a los Lineamientos de Ética publicados en el Diario Oficial de la Federación el 20 de Agosto de 2015, mediante el siguiente orden de día:

1. Lista de asistencia
2. Análisis y en su caso aprobación de los bases de integración, organización y funcionamiento del CEPIC 2018 - 2019
3. Análisis y en su caso aprobación de los indicadores de cumplimiento a utilizar en Programa Anual de Trabajo (PAT) para el ejercicio 2018
4. Análisis y en su caso aprobación del Programa Anual de Trabajo (PAT) para el ejercicio 2018
5. Análisis y en su caso aprobación del Código de Conducta para el ejercicio 2018
6. Análisis y en su caso aprobación del protocolo y procedimiento de atención de denuncias
7. Presentación de la última evaluación integral (enero/abril 2017)
8. Cierre de la reunión

1.- Se toma lista de asistencia y se constata el Quórum legal.

2.- El C.P.C. José Juan Álvarez Solís en su carácter de presidente da lectura a la convocatoria, y pasa a ordenar a la Lic. Susana Navarro Cevallos para que proceda con la lectura y en su caso aprobación de las bases de integración, organización y funcionamiento del CEPIC 2018 - 2019

La Lic. Susana Navarro Cevallos en su carácter de Secretaria Ejecutiva de este comité sesenta ante los miembros el documento en mención que, con anterioridad a esta reunión se hizo llegar a los miembros vía correo electrónico para su análisis, exponiendo que se reunían las funciones y responsabilidades de los miembros, tanto del presidente y la secretaria ejecutiva del mismo. Agregó que este documento tiene que ser revisado por el comité antes del día 31 de marzo del presente, lo anterior debido en el tablero de Control como una de las actividades y documentos para la evaluación del cumplimiento del año 2018 incluido dentro de la "guía para la elaboración del Programa Anual de Trabajo 2017" enviada por la Unidad de Ética, Integración Política y Prevención de Conflictos de Interés (UEIPCI). Con esta es el C.P.C. José Juan Álvarez Solís, editor del mismo para presentar el informe finalizando a consideración las observaciones de cada uno de los miembros, quienes no tienen comentarios para este informe, por lo que se procede a votación, siendo aprobada por los miembros.

ACUERDO C.E.P.C.I.O. 01 22.03.2018. Se acuerda por el Comité bases de integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPIC) 2018 - 2019 de la Administración Portuaria Integral de Guayaquil S.A. de C.V.

3.- A raíz de lo que el C.P.C. José Juan Álvarez Solís como presidente da continuidad a la orden del día para tratar con la presentación de los indicadores de cumplimiento a utilizar en Programa Anual de Trabajo (PAT) para el ejercicio 2018, para lo cual se han revisado los documentos que se han enviado hasta el momento por el CEPIC, en el tablero de indicadores para evaluar el cumplimiento del Código de

Administración Portuaria Integral de Guayaquil S.A. de C.V. 1 de 4

ACTA DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS 02/2018

personales, formando parte del grupo con el objetivo Excmo. invita e invita a seguir así trabajando con la difusión, sensibilización y capacitación por una Entidad en la que sobresalen los valores y el compromiso de los miembros de sus servidores y servidores públicos. Señala la Jefe de la secretaria ejecutiva y el departamento de recursos humanos. A su vez el Ing. Eduardo Chávez Méndez invita a todos por el trabajo en equipo y el ambiente laboral ya que se terminó por los integrantes de nuestra Entidad.

3.- Cierre de la reunión, en más firmar al caso los miembros de comité de ética y estadística permanente, siendo las 12:33 horas del mismo día.

- | | |
|---|--|
| Ing. Efraim Pineda Montero
Dirección
Titular del Comité Nivel Jerárquico Dirección | C.P.C. José Juan Álvarez Solís
Comité de Administración y Finanzas
Presidente |
| Ing. Martín Sanguinetti Jarama Jarama
Gerente de Ingeniería
Titular del Comité Nivel Jerárquico Gerencial | Lic. Mónica Lombardi Quana
Gerente de Comercialización
Titular del Comité Nivel Jerárquico Operativa |
| Ing. Pineda, Rafaela Jarama Jarama
Sub Gerente de Operaciones
Titular del Comité Nivel Jerárquico Subgerencia | Dr. Martín Román López León Román
Subgerente de Promoción y Desarrollo
Titular del Comité Nivel Jerárquico Subgerencia |
| Lic. Lorena Lozano Muñoz
Jefa de Recursos Materiales
Titular del Comité Nivel Jerárquico Jefe de Departamento | |

ACTA DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS 03/2018

Ética y el Código de Conducta para evaluar la actuación del CEPIC en cumplimiento de sus funciones sustantivas, con ellos se busca que sea posible contar con la firma manuscrita por el comité con el fin de evaluar y clasificar las principales actividades presentadas dentro del Programa Anual de Trabajo (PAT) e indica las categorías para cada objetivo del PAT: Capacitación y Sensibilización, Educación y Mejor de Procesos

ACUERDO C.E.P.C.I.O. 02 22.03.2018. Se acuerda por el Comité indicadores de cumplimiento a utilizar en Programa Anual de Trabajo (PAT) para el ejercicio 2018 del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Portuaria Integral de Guayaquil S.A. de C.V.

4.- Continuado con la orden del día se procede al análisis y en su caso aprobación del Programa Anual de Trabajo (PAT) para el ejercicio 2018. El C.P.C. José Juan Álvarez Solís presenta en proyección el PAT a los miembros y se lee el uso de la palabra a la Lic. Susana Navarro Cevallos quien en su carácter de secretaria del comité, da una breve explicación de mismo, haciendo mención que para el año 2018 se programaron 11 actividades básicas de acuerdo a los del ejercicio 2017, explica que cada una de las actividades busca el cumplimiento del Código de Conducta, sensibilización y capacitación de los servidores públicos de la API Guayaquil en materia de Ética, Integridad y prevención de conflictos de interés. Se somete a votación, siendo aprobada por los miembros.

ACUERDO C.E.P.C.I.O. 03 22.03.2018. Se acuerda por el Comité la aprobación del Programa Anual de Trabajo (PAT) del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Portuaria Integral de Guayaquil S.A. de C.V.

5.- Retoma la palabra el C.P.C. José Juan Álvarez Solís en su carácter de presidente para dar paso a la presentación del Código de Conducta para el ejercicio 2018, haciendo que este por requerimiento de la UEIPCI tiene que ser elaborado o ratificado, durante de la última actualización realizada a este documento en el mes de noviembre del año 2017, se registra cambios, y no se recibieron comentarios de ningún miembro después de enviado para revisión preliminar a esta reunión. Se somete a votación, siendo aprobada por los miembros.

ACUERDO C.E.P.C.I.O. 04 22.03.2018. Se acuerda por el Comité la aprobación y ratificación del Código de Conducta para el ejercicio 2018 del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Portuaria Integral de Guayaquil S.A. de C.V.

6.- Regulado con el uso de la palabra el presidente del Comité da paso a la aprobación del protocolo y procedimiento de atención de denuncias, mencionando que este documento recibió los comentarios para revisión y aún se recibieron observaciones de varias organizaciones, por el Ing. Martín Sanguinetti Jarama (jefe de recursos humanos) quien mencionó que faltó el cumplimiento en el documento, por el contenido del mismo no se recibieron observaciones a cambios, por lo que se somete a votación y votación, siendo aprobada por los miembros.

ACUERDO C.E.P.C.I.O. 05 22.03.2018. Se acuerda por el Comité la aprobación y ratificación del protocolo y procedimiento de atención de denuncias del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Portuaria Integral de Guayaquil S.A. de C.V.

7.- A raíz de lo que el C.P.C. José Juan Álvarez Solís como presidente presenta en proyección a los miembros la última evaluación integral preliminar 2017, que está la sesión la UEIPCI hace una votación a los miembros del Comité ya que se obtuvo una evaluación preliminar de 55 puntos

ACTA DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS 04/2018

- | | |
|---|---|
| C.P.C. Susana Navarro Cevallos
Secretaría de Seguimiento de Unidades Sillas
Titular del Comité Nivel Jerárquico Jefe de Operativa | C.P. Susana Navarro Cevallos
Asesor de Recursos Humanos
Suplente del Comité Nivel Jerárquico Gerencia |
|---|---|

- | | |
|---|--|
| Ing. Juan Carlos Cevallos
Coordinador de Ingeniería
Titular del Comité Nivel Jerárquico Jefe de Operativa | |
|---|--|

Asesores

- | | |
|---|---|
| C. Lorena Lozano Muñoz
Secretaría de Cámara de Administración y Finanzas
Asesor Suplente Recursos Humanos | Lic. Ana María Torres Torres
Jefa de Departamento de Informática
Asesor Suplente Seguimiento Jurídico |
|---|---|

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Alejandro C.

Regresar Informe de Resultados PAT

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

DIFUSION AL PROCEDIMIENTO PARA INTERPORER DENUNCIAS

[Handwritten signature]

SN Susana Navarro
*****COMO INTERPONER UNA DENUNCIA DE FALTAS AL CODIGO DE CONDUCTA Y/O REGLAS DE INTEGRIDAD.*****

Cualquier persona o servidor(a) publico puede hacer de conocimiento presuntos incumplimientos al Código de Ética, Código de Conducta y las Reglas de integridad, podrá acudir ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de API Guaymas a presentar una denuncia, acompañado del testimonio de un tercero.

Se podra admitir la presentación de denuncias anónimas, siempre que en esta se identifique al menos a una persona que le conste los hechos.

API Guaymas

BUZÓN ELECTRÓNICO DE QUEJAS Y DENUNCIAS

Atención de quejas y denuncias

¿Cómo presentar una queja o denuncia?

Denuncia

[Handwritten signature]

Alejandro C

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

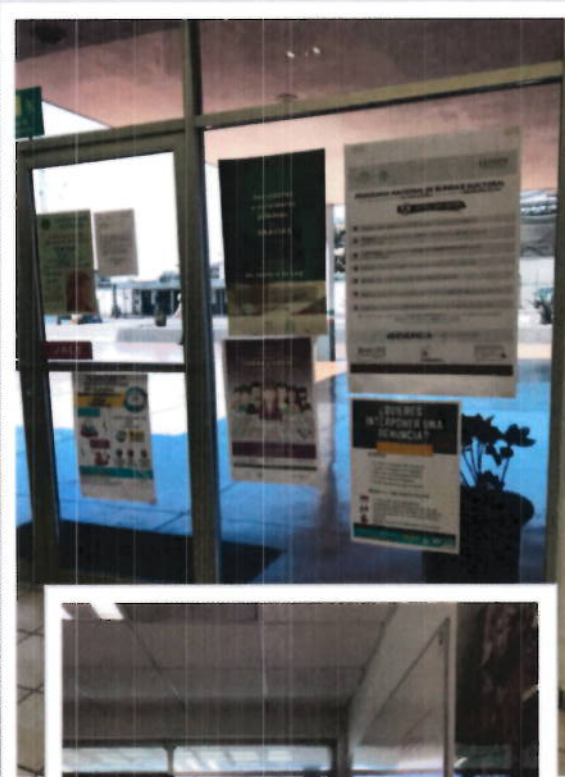
[Handwritten signature]

JV

DIFUSION AL PROCEDIMIENTO PARA INTERPONER DENUNCIAS



Algodonac



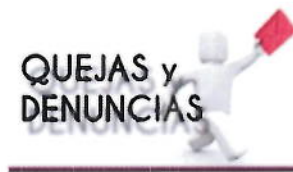
Sección en la pagina institucional del CEPCI

COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Buscar

DETALLES

ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 16 ABRIL 2018



Quienes

- Historia
- Misión
- Visión
- Objetivos
- Filosofía y valores
- Organigrama
- Fundamento Legal
- Título de Concesión
- Política de Sistema de Gestion Integral (SGI)
- PMDP Y POA
- Reglas de Operación
- Código de conducta
- Manual de Organización
- Programa Anual de Adquisiciones
- Programa Anual de Obra Publica
- Programa anual de disposición final de los bienes muebles
- Cuadro General de Clasificación Archivística 2016
- Política de Igualdad laboral y no discriminación
- Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés
- Directorio de la API Guaymas

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink on the right side of the page]

[Handwritten signature in blue ink]

Alvarez



Regresar Informe de Resultados PAT

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink at the bottom of the page]

DIFUCION A VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD

[Handwritten signature]

REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

El servidor público (SP) que sea objeto de un empleo, cargo, comisión o función no puede ser beneficiario de:

Actuación Pública. - El SP, mediante su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, oportunidad, equidad, sin favoritismos y con una clara orientación al interés público.

Información Pública. - El SP, mediante su actuación conforme al principio de transparencia y respaldada la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

Contrataciones Públicas. - El SP participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prestación de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conforme con transparencia, imparcialidad y legalidad, respetando los derechos a la competitividad e intereses de la sociedad, y garantice los mejores resultados para el Estado.

Programas Gubernamentales. - El SP participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyo de programas gubernamentales, garantizando que la entrega de estos beneficios se ajuste a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Recursos Humanos. - El SP se ajusta a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y resolución de cuentas.

Trámites y Servicios. - El SP participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atendiendo a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Administración de bienes muebles e inmuebles. - El SP participa en procedimientos de licita, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administrando los recursos con eficiencia, transparencia y honestidad para satisfacer los objetivos a los que estas están destinadas.

Procesos de Evaluación. - El SP participa en procesos de evaluación, se ajusta en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y resolución de cuentas.

Control Interno. - El SP participa en procesos en materia de control interno, guarda, custodia, custodia e información, salvando, oportuna, oportuna, oportuna, oportuna y los principios de legalidad, imparcialidad y resolución de cuentas.

Procedimiento administrativo. - El SP participa en procedimientos administrativos basados en una cultura de honestidad, respeto a las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Desempeño permanente con integridad. - El SP actúa en su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, honestidad, cooperación, entre otros.

Cooperación con la Integridad. - El SP coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores inherentes a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Comportamiento Digno. - El SP se conduce en forma digna sin preferir o excluir, adaptar comportamientos que le causen o realicen acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para sí solo una actitud de respeto hacia las personas.

Las faltas e incumplimiento al Código de Conducta, Reglas de Integridad y Valores Institucionales, los puedes denunciar ante el Comité de Ética y Prevención de conflictos de Interés (CEPCI).

Puedes presentar tus denuncias a través de los buzones ubicados estratégicamente en nuestras instalaciones, de manera electrónica en el

comiteetico@puertodeguaymas.com.mx

el CEPCI Te apoya
¿Cómo presentar una queja o denuncia?

Buzón Electrónico
Buzon@puertodeguaymas.com.mx

CEPCI Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés
Recepción y análisis por el CEPCI

Recinto Portuario zona Franca, Cd. Puerto Aéreo Guaymas Sonora.

Más información
www.puertodeguaymas.com.mx

CODIGO DE CONDUCTA

De los servidores públicos de la ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE GUAYMAS S.A. DE C.V.

comiteetico@puertodeguaymas.com.mx

Conducta

Privado de las... garantizar... cumplimiento de... honestidad, eficiencia, que... la conciencia... deben ser... no regir su... Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, cimentándose en el código de ética de la Administración Pública Federal con el propósito de asegurar el bienestar de México en sus oportunidades de desarrollo y en su futuro.

La Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. establece de forma muy clara los principios y las reglas de actuación que rigen el desempeño diario los servidores públicos, las cuales ayudan, además, a ganar la confianza y la credibilidad de la ciudadanía.

El Código de Conducta de esta Entidad ofrece lineamientos para orientar al comportamiento ético a que deben sujetarse los servidores públicos de la Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. en su quehacer cotidiano, que prevengan conflictos de interés, y que delimiten su actuación en situaciones específicas.

Valores de los servidores públicos de la Administración Portuaria Integral de Guaymas S.A. de C.V.

Valores de los servidores públicos que en la API Guaymas se deben adoptar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función:

Interés Público. - actuar honestamente en todo momento, maximizando el bienestar de las comunidades y beneficiando a la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, apenas a la satisfacción colectiva.

Respeto. - conducirse con honestidad e imparcialidad, y otorgar un trato digno y cordial a las personas en general y subordinados.

Respeto a los Derechos Humanos. - respetar los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizar, promover y proteger los Principios de Integridad que establece que los derechos humanos.

Igualdad y no discriminación. - prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, de piel, etc.

Equidad de género. - en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades.

Entorno Cultural y Ecológico. - en el desarrollo de sus actividades evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta.

Integridad. - actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo o comisión.

Cooperación. - colaborar entre el y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.

Liderazgo. - ser guía, ejemplo y promotor del Código de Ética y las Reglas de Integridad, fomentando y aplicando el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley impone.

Transparencia. - en el ejercicio de sus funciones proteger los datos personales que estén bajo su custodia, privilegiar el acceso de máxima publicidad de la información pública.

Resolución de Cuentas. - actuar permanentemente ante la sociedad y las autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

Principios constitucionales de los servidores públicos

- 01 LEGALIDAD**
- 02 HONRADEZ**
- 03 LEALTAD**
- 04 IMPARCIALIDAD**
- 05 EFICIENCIA**

www.puertodeguaymas.com.mx

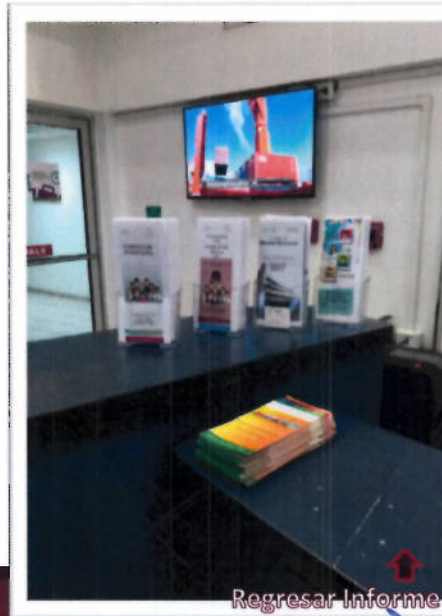
comiteetico@puertodeguaymas.com.mx

[Handwritten signatures and notes]

Algodora

[Handwritten notes and signatures]

DIFUSION A VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD



[Handwritten signatures and scribbles in blue ink on the right side of the page.]

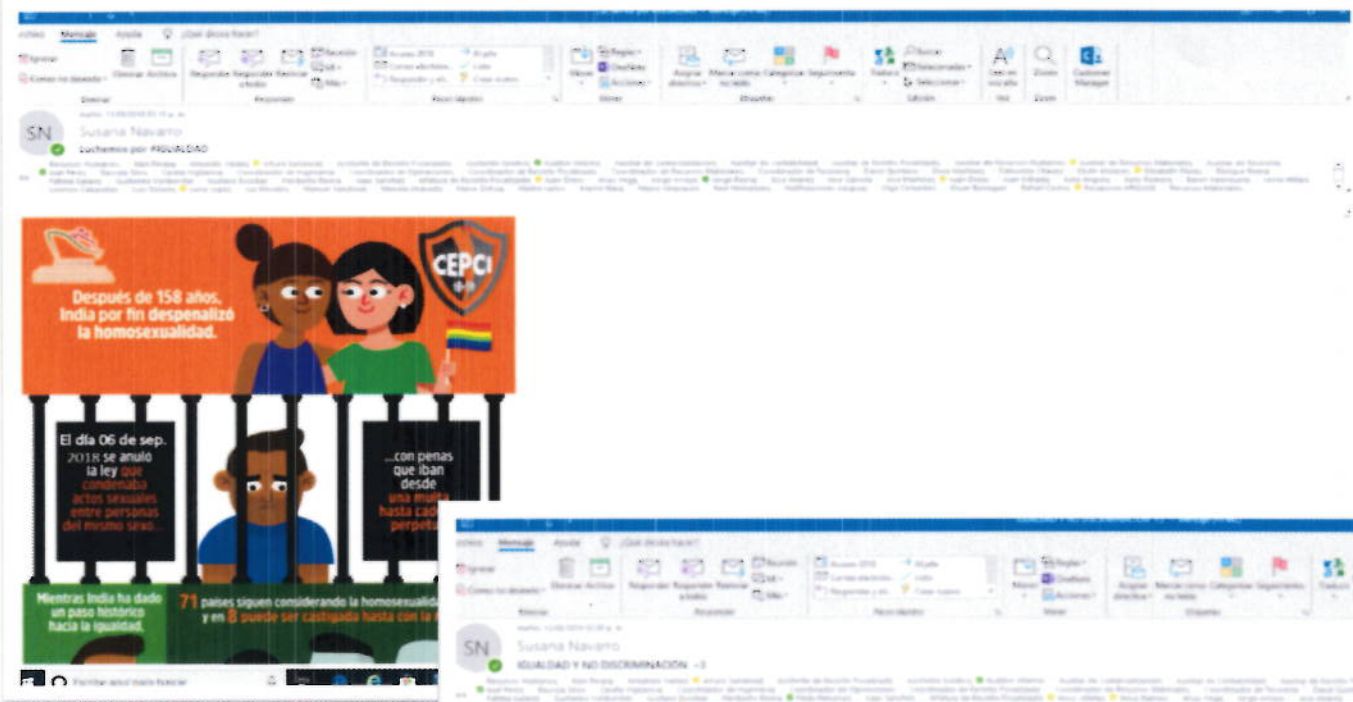
[Handwritten signature in blue ink.]

[Handwritten signature 'Alejandro' in blue ink.]

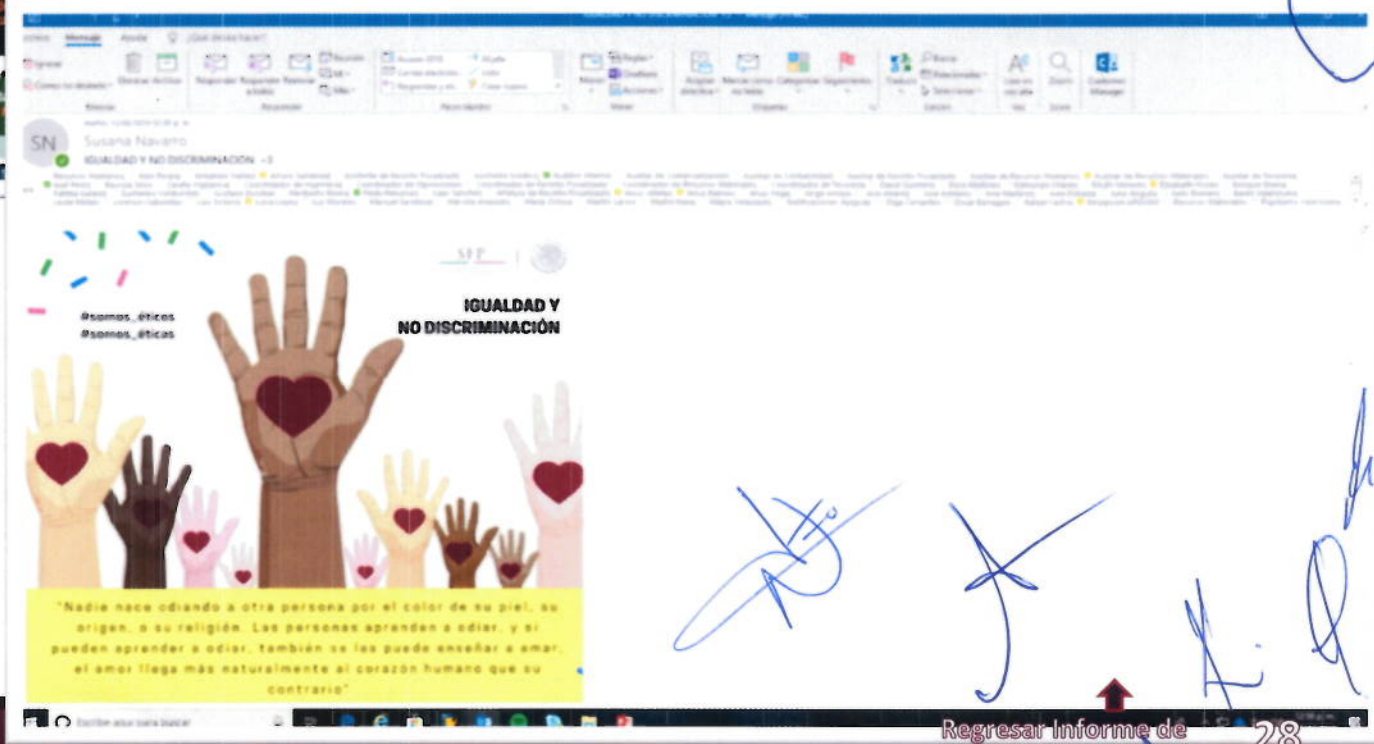
[Handwritten signatures and scribbles in blue ink at the bottom right.]

DIFUSION A VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]
Alfonso C.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



GUAYMAS

COORDINACIÓN GENERAL DE
PUERTOS Y MARINA MERCANTE

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES 2019

Comité de Ética y Prevención de
Conflictos de Interés

Administración Portuaria Integral de
Guaymas S.A. de C.V.



COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Enero 2020

JV

Firmas de aprobación de Informe Anual de Actividades 2019 CEPCI 2018 - 2019

	Nombre	Puesto	Firma	Ante firma
3.-	M.C. Víctor Abraham Larios Velázquez	Titular del Comité Nivel Jerárquico Dirección		
	Lic. Fabian Eduardo Rico Arias	Suplente		
2.-	C.P. Raúl Bustamante Burruel	Presidente del Comité		
	C.P.C. José Juan Álvarez Solís	Suplente		
3.-	Lic. Susana Navarro Covarrubias	Secretaria		
	Lic. Blanca Rodríguez Ramirez	Suplente		
4.-	Arq. María Cristina Navarro Fernández	Titular del Comité Nivel Jerárquico Gerencial		
	Pil. Nav. Eliuth Molerés Pulido	Suplente		
5.-	Lic. Guillermo VonBortel Osuna	Titular del Comité Nivel Jerárquico Gerencial		
	Lic. Leslie Lorena Millan León	Suplente		
6.-	Ing. Rigoberto Valenzuela Velarde	Titular del Comité Nivel Jerárquico Subgerencia		
	Lic. Arturo Enrique Sandoval Soto	Suplente		
7.-	Lic. Olga María Cervantes Mendez	Titular del Comité Nivel Jerárquico Subgerencia		
	Ing. Mayra Guadalupe Velázquez de la Cruz	Suplente		
8.-	Ing. Dora Alicia Martínez Gálvez	Titular del Comité Nivel Jerárquico Jefe de Departamento		
	C.P. Fátima del Rosario Galaviz Lugo	Suplente		
9.-	C. Marcela Eugenia Alvarado Flores	Titular del Comité Nivel Jerárquico Operativo		
	C.P. Gustavo Escobar Carrasco	Suplente		
10.-	C.P. Martha Ivette Díaz Ibarra	Titular del Comité Nivel Jerárquico Operativo		
	C. Erik Ramos Nieblas	Suplente		
11.-	Lic. Iveth Alejandra Chávez Gomez	Titular del Comité Nivel Jerárquico Operativo		
	C. Jorge Alberto Arroyo Ochoa	Suplente		
12.-	C. Jesús Vega Talamantes	Titular del Comité Nivel Jerárquico Operativo		
	C. Ismael Villavicencio Villavicencio	Suplente		
13.-	Ing. Dulce Gemma Delgado Barrera	Asesor en el Comité de Ética		
	C. Brenda Lucia Lizárraga Salazar	Suplente		
14.-	C.P. Jorge Erasmo Reyna Acevedo	Asesor en el Comité de Ética		
	Lic. Karen Denisse Valenzuela Beltrán	Suplente		
15.-	Lic. Enrique Rivera Ayala	Asesor en el Comité de Ética		
	Lic. Axel Humberto Perez Flores	Suplente		