

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES 2019 (IAA 2019)

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE MANZANILLO, S.A. DE C.V.

[Handwritten signatures in blue ink]

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

ÍNDICE

I. CUERPO DEL INFORME	1
a) EL SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO.	1
b) EL NÚMERO DE SERVIDORES PÚBLICOS CAPACITADOS EN TEMAS RELACIONADOS CON LA ÉTICA, INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS U OTROS TEMAS RELACIONADOS.	5
c) LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN QUE SE HUBIERE REALIZADO RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.	5
d) EL SEGUIMIENTO DE LA ATENCIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS AL CÓDIGO DE CONDUCTA, PARA LO CUAL DEBERÁ CONSIDERAR EL NÚMERO DE ASUNTOS, FECHAS DE RECEPCIÓN Y LOS MOTIVOS; EL PRINCIPIO O VALOR TRANSGREDIDO DEL CÓDIGO DE ÉTICA; FECHA Y SENTIDO DE LA DETERMINACIÓN, Y NÚMERO DE CASOS EN QUE SE DIO VISTA AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.	5
e) SUGERENCIAS PARA MODIFICAR PROCESOS Y TRAMOS DE CONTROL EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O ÁREAS, EN LAS QUE SE DETECTEN CONDUCTAS CONTRARIAS AL CÓDIGO DE ÉTICA, LAS REGLAS DE INTEGRIDAD Y AL CÓDIGO DE CONDUCTA.	5
II. CONCLUSIONES O RECOMENDACIONES	6
I. ANEXOS	9

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

I. CUERPO DEL INFORME

a) EL SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO.

Conforme a lo establecido en la guía para la elaboración del Informe Anual de Trabajo 2018 se presenta un informe de resultados **(Anexo 1)**, el cual registra las actividades llevadas a cabo y los resultados obtenidos.

Así mismo se presenta un registro de denuncias **(Anexo 2)** en el cual establece que en el año 2019 la entidad no registró denuncias.

En relación con lo establecido en el numeral 6 inciso b) de los Lineamientos Generales se diseñó el PAT 2019 **(Anexo 3)**, que contiene los objetivos, metas y actividades específicas que desarrolló el Comité de Ética para este ejercicio fiscal, siendo las siguientes:

- **1.- Enviar por correo electrónico al personal de nuevo ingreso el Código de Conducta y se publicará en la página de la entidad.**

Se realizaron diversas difusiones en el año 2019 a todo el personal de la API Manzanillo, incluyendo personal de nuevo ingreso del Código de Conducta y Código de Ética, y se realizó su publicación en la página web de esta entidad **(Anexo 4)**

- **2.- Aplicar una evaluación anual de conocimientos del Código de Conducta.**

Se realizó el Cuestionario de percepciones sobre el cumplimiento del Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal y sobre los temas de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés (2019) **(Anexo 5)**, así mismo se llevó a cabo la aplicación de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO) 2018 **(Anexo 6)** en el cual también abarcaba temas sobre esta materia, los resultados de la aplicación de la ECCO 2018 se dieron a conocer con fecha 07 de marzo del 2019 y fueron publicados en la página web de la entidad **(Anexo 7)**.

Handwritten blue mark resembling a stylized '2' or a signature.

Handwritten blue checkmark.

Handwritten blue checkmark.

Handwritten blue checkmark.

Handwritten blue signature or initials.

Handwritten blue signature.

Handwritten blue signature.

Handwritten blue signature.

Handwritten blue signature.

Handwritten blue signature.

Handwritten blue signature.

- **3.- Actualizar el Código de Conducta de la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V. y realizar su difusión mediante correo electrónico y página de la entidad.**

Con fecha 18 de julio del 2019 se realizó la actualización y aprobación por parte del Comité de Ética del Código de Conducta de la entidad (**Anexo 8**) y con fecha 30 de diciembre del 2019 se recibió por parte del Titular de la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés, Ares Nahim Mejía Alcántara, el Oficio No. SFP/UEIPPCI/419/0840/2019 en el cual nos informaron que dicha Unidad revisó la armonización del Código de Conducta de la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V., al respecto dicha unidad observó que los elementos valorables del Código de Conducta establecidos en el numeral 6, inciso C) de los Lineamientos Generales para Propiciar la Integridad y el Comportamiento Ético en la Administración Pública Federal fueron atendidos emitiendo una opinión **favorable** en la versión 2019 de Código de Conducta de esta entidad con un puntaje de 90 (**Anexo 9**).

- **4.- Celebrar por lo menos 3 sesiones ordinarias del comité en las fechas aprobadas en el Programa Anual de Trabajo.**

Se llevaron a cabo a lo largo del 2019 cuatro sesiones del Comité de Ética.

- 1.- Sesión ordinaria 31 de enero de 2019 (**Anexo 10**).
- 2.- Sesión ordinaria 21 de junio de 2019 (**Anexo 11**).
- 3.- Sesión ordinaria 18 de julio de 2019 (**Anexo 12**).
- 4.- Sesión extraordinaria 31 de octubre del 2019 (**Anexo 13**).

5.- Enviar a todos los servidores públicos de la API Manzanillo y/o comité de ética dos actividades de colaboración con la UEEPCI. (cuestionarios, información, etc.).

Cuestionario de percepciones sobre el cumplimiento del Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal y sobre los temas de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés (2019) **(Anexo 5)** y a lo largo del 2019 se enviaron por correo electrónico notas informativas emitidas por la UEEPCI **(anexo 14)**.

6.- Mantener actualizado en los plazos que emita la UEEPCI el directorio de integrantes en el sistema SSECCOE.

Se actualizo el directorio de integrantes conforme al tablero de control 2019.

- **7.- Impartir al menos dos capacitaciones presenciales o en línea en temas ética, valores, reglas de integridad, derechos humanos y discriminación.**

Se envió por correo electrónico la invitación para que realizaran una capacitación en línea de Ética Pública por parte del CEVINAI dirigida a todo el personal de la entidad y en especial al Comité de Ética **(Anexo 15)**. También se impartió el curso presencial de Interpretación de la Norma en Igualdad Laboral y no Discriminación **(Anexo 16)**.

8.- Difundir por correo electrónico y la página de la entidad a todos los usuarios de la API Manzanillo los resultados de la ECCO 2018 y cumplir con las actividades incluidas en el PTCCO.

los resultados de la aplicación de la ECCO 2018 se dieron a conocer con fecha 07 de marzo del 2019 y fueron publicados en la página web de la entidad **(Anexo 7)** y se cumplieron en su totalidad las actividades establecidas en el PTCCO mismas que fueron reportadas a la institución correspondiente.

9.- Difundir al menos al personal de nuevo ingreso de la API Manzanillo mediante el correo a usuarios y/o algún otro medio el procedimiento para someter denuncias y el protocolo para la atención de denuncias.

Se realizó la difusión a todo el personal de la entidad del procedimiento para atención de quejas **(Anexo 17)**.

10.- Dar seguimiento puntual a cada una de las denuncias presentadas antes el comité.

Durante el año 2019 no se recibieron quejas o denuncias al Comité de Ética **(Anexo 1)**.

- b) EL NÚMERO DE SERVIDORES PÚBLICOS CAPACITADOS EN TEMAS RELACIONADOS CON LA ÉTICA, INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS U OTROS TEMAS RELACIONADOS.

CAPACITACIÓN 2019	
Nombre de la acción	Servidores públicos capacitados
Ética Pública (Anexo 15)	07
Interpretación de la norma en Igualdad Laboral y no Discriminación (Anexo 16)	35

- c) LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN QUE SE HUBIERE REALIZADO RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.

Se realizó el Cuestionario de percepciones sobre el cumplimiento del Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal y sobre los temas de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés (2019) **(anexo 5)**, se llevó a cabo la aplicación de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2018 en el cual también abarcaba temas sobre esta materia los resultados ya fueron emitidos a esta entidad y compartido a los usuarios **(Anexo 6)**.

- d) EL SEGUIMIENTO DE LA ATENCIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS AL CÓDIGO DE CONDUCTA, PARA LO CUAL DEBERÁ CONSIDERAR EL NÚMERO DE ASUNTOS, FECHAS DE RECEPCIÓN Y LOS MOTIVOS; EL PRINCIPIO O VALOR TRANSGREDIDO DEL CÓDIGO DE ÉTICA; FECHA Y SENTIDO DE LA DETERMINACIÓN, Y NÚMERO DE CASOS EN QUE SE DIO VISTA AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

Durante el año 2019 no se recibieron quejas o denuncias por incumplimientos al Código de Conducta.

- e) SUGERENCIAS PARA MODIFICAR PROCESOS Y TRAMOS DE CONTROL EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O ÁREAS, EN LAS QUE SE DETECTEN CONDUCTAS CONTRARIAS AL CÓDIGO DE ÉTICA, LAS REGLAS DE INTEGRIDAD Y AL CÓDIGO DE CONDUCTA.

No se recibieron sugerencias, pero si se actualizó y aprobó el Código de Conducta, y de Prevención de Conflictos de Interés y el Procedimiento para la Atención de Quejas y Denuncias.

II. CONCLUSIONES O RECOMENDACIONES

El Comité de Ética tiene un compromiso constante y permanente para continuar con la implementación de acciones en las que propicie la correcta aplicación de cada una de las disposiciones aplicables en materia de ética. Dicho documento incorpora todos los elementos precisados en el acuerdo, así como en la guía para la elaboración del Informe Anual de Actividades 2019, que hay objetivos y metas cumplidas a lo largo del periodo.

El CEPCI continuará fortaleciendo las acciones que permitan al personal orientar sus actividades bajo los principios éticos y de integridad, mediante la promoción de la cultura de integridad, el seguimiento a las buenas prácticas y la difusión del marco normativo aplicable.

Dado lo anterior, el comité de ética continuará con las actividades de divulgación y capacitación sobre el mismo, a fin de garantizar su observación y cumplimiento.

FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES 2019

<p>PRESIDENTE PROPIETARIO DEL COMITÉ</p> <p>LIC. BERNARDINO GUZMAN ZALA GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p> 	<p>PRESIDENTE SUPLENTE DEL COMITÉ</p> <p>LIC. RUBEN NAVARRO BARRIOS SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN</p> 
<p>MIEMBRO PROPIETARIO NIVEL GERENTE</p> <p>LIC. OMAR LEPE VASCONCELOS GERENTE DE OPERACIONES</p> 	<p>MIEMBRO SUPLENTE NIVEL GERENTE</p> <p>ING. ÁLVARO MENDOZA SÁNCHEZ GERENTE DE INGENIERÍA</p> 
<p>MIEMBRO ELECTO PROPIETARIO NIVEL SUBGERENTE</p> <p>BIOLOGO ALEJANDRO ABUNDIS SANTAMARIA SUBGERENTE DE ECOLOGIA</p> 	<p>MIEMBRO ELECTO SUPLENTE NIVEL SUBGERENTE</p> <p>ARQ. LUCIA MIROSLAVA LOHR GONZALEZ SUBGERENTE TÉCNICA DE PROYECTOS</p> 
<p>MIEMBRO ELECTO PROPIETARIO NIVEL JEFATURA DE DEPARTAMENTO</p> <p>MTRA. JULIETA JUAREZ OCHOA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS</p> 	<p>MIEMBRO ELECTO SUPLENTE NIVEL JEFATURA DE DEPARTAMENTO</p> <p>OCEANOLOGO ROBERTO LOPEZ CEBALLOS JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ECOLOGÍA</p> 
<p>MIEMBRO ELECTO PROPIETARIO NIVEL OPERATIVO</p> <p>LIC. FABIOLA BERENICE MORFIN PACHECO COORDINACION DE INFORMATICA</p> 	<p>MIEMBRO ELECTO SUPLENTE NIVEL OPERATIVO</p> <p>LIC. ISRAEL GUDIÑO MENDOZA COORDINACION DE MERCADOTECNIA</p> 

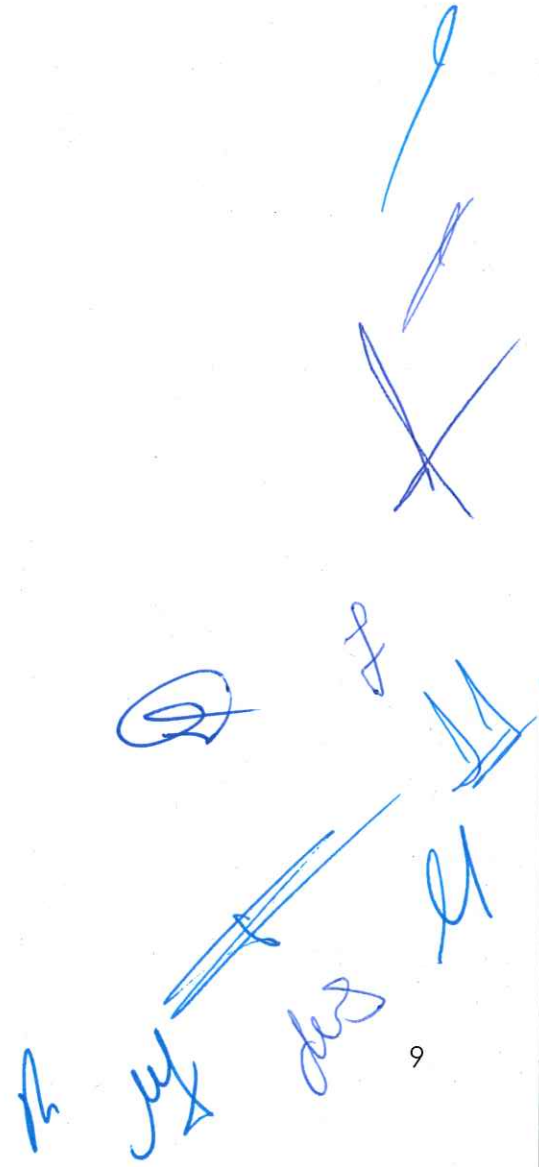
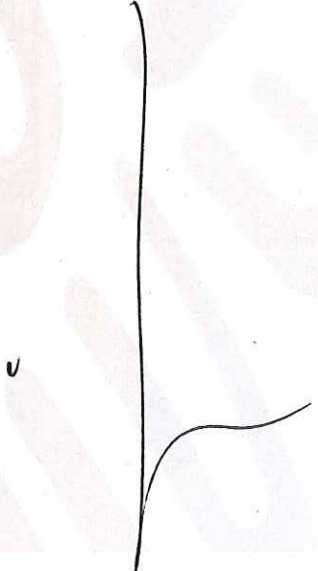
Handwritten notes and signatures in blue ink on the right side of the page, including a large '9' at the top, a signature, and the text 'Rep' and 'for' at the bottom.

**FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ
INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES 2019**

<p align="center">MIEMBRO ELECTO PROPIETARIO NIVEL OPERATIVO</p> <p align="center">LIC. DIANA ESTEFANÍA VIRGEN SANCHEZ AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p>	<p align="center">MIEMBRO ELECTO SUPLENTE NIVEL OPERATIVO</p> <p align="center">LIC. JOSÉ LUIS BENAVIDES GOMEZ AUXILIAR DE INFORMÁTICA</p>
<p align="center">MIEMBRO ELECTO PROPIETARIO NIVEL OPERATIVO</p> <p align="center">ING. DULCE MARELLI MUÑOZ FLORES SUPERVISORA DE OPERACIONES</p>	<p align="center">MIEMBRO ELECTO SUPLENTE NIVEL OPERATIVO</p> <p align="center">LIC. LETICIA ANGÉLICA AGUILAR MÉNDEZ COORDINACIÓN DE PROMOCIÓN</p>
<p align="center">INVITADO PERMANENTE</p> <p align="center">LIC. JUAN ANTONIO CRUZ PALACIOS TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</p>	
<p align="center">SECRETARIA EJECUTIVA</p> <p align="center">MTRA. MIRIAM YADIRA LARA ARTEAGA JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</p>	

I. ANEXOS

v



Handwritten blue scribbles and marks, including a large 'X' shape, a circle, and various lines and curves.