PUERTOS DE CAMPECHE

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

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Portuaria Integral de Campeche, S.A. de C.V., en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 6, apartado "De las Funciones del Comité" incisos h), i) y l) 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, establece el siguiente:

PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DELACIONES EN EL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE CAMPECHE, S.A. DE C.V.

I. OBJETIVOS GENERALES

El presente Procedimiento tiene como objetivos generales:
1. Establecer la metodología que permita a cualquier persona, incluidos(as) los servidores públicos de Administración Portuaria Integral de Campeche, S.A. de C.V. a presentar delaciones, por el presunto incumplimiento al Código de Ética de los servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche, a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, a 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 Conflicto de Interés y al Código de Conducta al que deberán sujetarse los servidores públicos de la Administración Portuaria Integral de Campeche, S.A. de C.V.

2. Sensibilizar al personal de Administración Portuaria Integral de Campeche, S.A. de C.V. sobre la relevancia que tiene atender y prevenir conductas contrarias a lo previsto en las normas antes citadas.

3. Lograr que la ciudadanía así como los servidores públicos de Administración Portuaria Integral de Campeche, S.A. de C.V. tengan pleno conocimiento de cómo proceder ante conductas contrarias a lo previsto en el Código de Ética de los servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche, en las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, en 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 Conflicto de Interés y en el Código de Conducta al que deberán sujetarse los servidores públicos de la Administración Portuaria Integral de Campeche, S.A. de C.V.

Para efectos del presente procedimiento se entiende por:
CEPCI.- Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Portuaria Integral de Campeche, S.A. de C.V.
Código de Conducta.- Código de Conducta al que deberán sujetarse los servidores públicos de la Administración Portuaria Integral de Campeche, S.A. de C.V.

Código de Ética.- Código de Ética de los servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche.
Conclusiones.- Resultado obtenido del proceso de análisis e investigación de la delación por la Comisión Temporal.
Delación.- La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, al Código de Conducta y/o a las Reglas de Integridad.
Reglas de Integridad.- Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública.
Lineamientos Generales.- 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 Conflicto de Interés.

II. MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, D.O.F. 5 Febrero 1917 y sus reformas.
2. Ley General de Responsabilidades Administrativas, D.O.F. 18/Julio/2016.
3. ACUERDO del Ejecutivo del Estado por el que se crea la empresa estatal de participación mayoritaria denominada "Administración Portuaria Integral de Campeche, S.A. de C.V." P.O.E. 28 de Febrero de 2018.
4. LEY Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche. P.O.E. Núm. 0478 de fecha 13/JULIO/2017.
5.LEY de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Campeche. P.O.E. Núm. 4555 de fecha 22/JULIO/2010
6. TITULO de Concesión que otorga la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en favor de Administración Portuaria Integral de Campeche, S.A. de C.V. D.O.F. 24/07/1996 y la modificación al mismo DOF: 07/11/1997
7. ESTATUTO Social de la Administración Portuaria Integral de Campeche, S.A. de C.V. establecido en la Escritura Pública No. 250 de fecha 6 de octubre de 1995, pasada ante la fe del Lic. Jorge Luis Pérez Cámara, Titular de la Notaría Pública No. 2 de la Ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, cuyo primer testimonio se inscribió en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio el 10 de noviembre de 1995 y su modificación de 29 de mayo de 2018
8. ACUERDO que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche, a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, a 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 Conflicto de Interés. P.O.E. Núm. 0522 de fecha 13/Septiembre/2017.
7. Código de Conducta al que deberán sujetarse los servidores públicos de la Administración Portuaria Integral de Campeche, S.A. de C.V.

III. PROCEDIMIENTO

Cualquier persona, puede presentar una delación por presunto incumplimiento a los Códigos de Ética y de Conducta, a las Reglas de Integridad y a los Lineamientos Generales, ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) de la Administración Portuaria Integral de Campeche, S.A. de C.V.

1. El interesado (divulgador) podrá presentar su delación a través de los medios siguientes:

a) Directa: Es la proporcionada por las y los interesados de manera personal en la oficina de la Secretaría Ejecutiva del CEPCI, en días hábiles y en un horario de 9:00 a 15:00 horas, en el domicilio ubicado en Calle 20 por 2 Poniente No. 160, Lerma, Campeche , a la atención del CEPCI, de no entregarse documento alguno, se levantará Acta.

b) Electrónica: Es la recepción en la cuenta de correo comite.etica@puertosdecampeche.com.mx

El escrito de delación puede ser en escrito libre CEPCI y debe contener los datos mínimos de identificación, como son: nombre, apellidos, domicilio y, de ser posible, un número telefónico o cuenta de correo electrónico en donde se pueda localizar a quien presenta dicha delación. Además de estar debidamente firmado.

De igual forma se debe señalar el nombre de la o el servidor público involucrado, cargo que desempeña en la Administración Portuaria Integral de Campeche, S.A. de C.V. o por lo menos la información suficiente para poder identificar al servidor o servidores públicos involucrados (descripción detallada de la o las personas), hora, fecha y lugar en que acontecieron los hechos y conductas que presuntamente impliquen un incumplimiento a los Códigos de Ética y de Conducta, a las Reglas de Integridad y a los Lineamientos Generales.

Describir brevemente los hechos o conductas, los medios probatorios de los mismos, así como los datos de la persona a quien le consten los hechos o conducta y, preferentemente, adjuntar la narrativa de ésta (su testimonio).
Se podrá admitir la presentación de delaciones anónimas, siempre que en ésta se identifique al menos a una persona que le consten los hechos o algún medio de prueba y se adjunte el testimonio de ésta.

2. Una vez recibida la delación, la Secretaría Ejecutiva del CEPCI, tendrá hasta cinco días hábiles (diez días en caso de que la delación se presente vía electrónica), para registrarla y asignarle un número de expediente y verificar que cumpla con los requisitos descritos en el numeral previo.

3. Una vez realizado el análisis de la delación, la Secretaría Ejecutiva del CEPCI, en un plazo de hasta cinco días adicionales a los establecidos en el numeral precedente, deberá solicitar por única vez a la persona que subsane su delación si ésta no cumple con los requisitos mínimos de:

a. Nombre;

b. Domicilio o Dirección Electrónica para recibir informes;
c. Datos del Servidor Involucrado;
d. Breve relato de los Hechos; y
e. Medios probatorios de la conducta con al menos los datos de un tercero que haya conocido los hechos.

Excepto para el caso de delaciones anónimas, en el que habrá de observarse lo señalado en el inciso 2.

4. El divulgador subsana las deficiencias en un plazo de hasta cinco días hábiles contados a partir del requerimiento para que subsane la delación.

5. Si el divulgador no subsana las deficiencias en el plazo señalado en el numeral que antecede, la Secretaría Ejecutiva del CEPCI archiva el expediente como concluido, previa justificación ante el Comité.

6. Una vez que la delación cumple con los requisitos, la Secretaría Ejecutiva en un plazo de hasta diez días hábiles, enviará correo electrónico con los documentos de la delación a la Presidencia y a los demás miembros del CEPCI.

7. El CEPCI en un plazo de hasta quince días contados a partir del turno de la delación la califica determinando si existe un probable incumplimiento o si no es de su competencia. Si se determina que existe un probable incumplimiento, radica la delación y emite acuerdo para inicio del análisis. En caso de que la delación describa conductas en las que supuestamente se hostigue, agreda, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, el Presidente del Comité podrá determinar medidas preventivas previas, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos.

8. De resultar la no competencia, la Presidencia del CEPCI en un plazo de hasta cinco días hábiles a partir de la calificación, orienta al divulgador sobre la instancia competente.

9. Si se determina el probable incumplimiento de las normas a que se refiere este procedimiento, el CEPCI entrevistará al servidor público involucrado y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la delación. Para esta tarea el Comité podrá conformar una comisión, con al menos tres de los miembros temporales, para que realicen las entrevistas, debiendo éstos dejar constancia escrita. La Comisión Temporal lleva a cabo el análisis en un plazo de hasta 20 días hábiles, la cual se concluye con un proyecto de conclusiones.

10. El CEPCI revisa el proyecto de conclusiones, aprobando o modificando su contenido, en un plazo máximo de hasta tres meses, contados a partir de la fecha en que se califique como probable incumplimiento (Inciso 7), manifestando sus observaciones o recomendaciones con respecto al hecho o a la conducta del o de los servidores públicos, dando vista al Órgano Interno de Control si determina que existe una probable Responsabilidad Administrativa.

11. La Secretaría Ejecutiva en un plazo de hasta cinco días hábiles contados a partir de la determinación del CEPCI, notifica las conclusiones al divulgador, a la, el o los servidores públicos involucrados y a su o sus superiores jerárquicos.

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Presidente
LIC. ALEJANDRO ENRIQUE MANZANILLA CASANOVA
Director General de la Administración Portuaria Integral de Campeche, S.A. de C.V.

Secretario Ejecutivo
LIC. WILBERT E. ROMERO GARCÍA
Secretario Técnico de la Administración Portuaria Integral de Campeche, S.A. de C.V.

Vocal A	Vocal B y Enlace de Control Interno	Vocal C
LIC. AMPARO HERMESENDA DAMAS CRUZ	**LIC. GILBERTO IVÁN ROMERO ORTEGÓN**	**L.B.M. ROMÁN CARRILLO CHAN**

INVITADOS

LIC. ALEJANDRA DEL JESÚS RUIZ GALA Gerente Jurídico de la APICAM	**LIC. NELSY DEL CARMEN SÁNCHEZ VEGA** Gerente del Puerto Isla del Carmen	**C.P. JULIO CÉSAR MILLÁN MENDICUTI** Titular del Órgano Interno de Control de la entidad