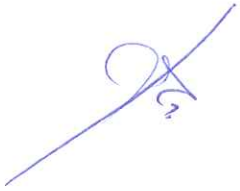

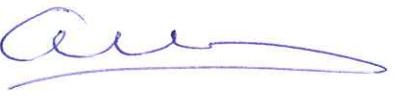
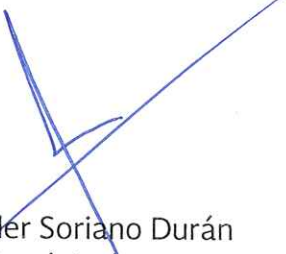






ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL PUERTO VALLARTA S.A. DE C.V.

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 27 DE MARZO DEL 2018 EN LA SALA DE JUNTAS DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL PUERTO VALLARTA S.A. DE C.V.

9. APROBACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CEPCI DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2018 DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.

 C. Guillermo Bonilla Tenorio Presidente	 C.P. María de los Angeles Rodríguez Mateos Secretaria Ejecutiva
 Lic. Adriana Martín del Campo Corona Miembro Propietario Representante del nivel jerárquico Jefes de Departamento	 C. Jesús Eder Soriano Durán Miembro Propietario Representante del nivel jerárquico Operativo
 Lic. Ana Guadalupe López Miembro Propietario Representante del nivel jerárquico Operativo	 C.P. José Ramón Flores García Asesor Titular del Órgano Interno de Control





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

**Programa Anual de Trabajo 2018**

**Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés**



## CONTENIDO

- GLOSARIO
- INTRODUCCIÓN
- OBJETIVO
- METAS
- ACTIVIDADES ESPECÍFICAS



## GLOSARIO

- **Acuerdo.-** Que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y 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;
- **APIVAL.-** Administración Portuaria Integral Puerto Vallarta S.A. de C.V.;
- **Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI).-** El órgano integrado en términos de los Lineamientos generales para propiciar la integridad de las y los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, Acuerdo publicado el 20 de agosto de 2015 en el Diario Oficial de la Federación y modificado del 2 de septiembre del 2016 y del 22 de agosto del 2017;
- **Entidad.-** Las consideradas como entidades paraestatales en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- **Código de Ética.-** El Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, a que se refiere el Acuerdo;
- **Código de Conducta.-** Instrumento emitido por el Titular de la Entidad APIVAL, a propuesta del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, para orientar la actuación de las y los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones;
- **Lineamientos.-** Lineamientos Generales para propiciar la integridad de las y 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;
- **Modificación al Acuerdo.-** Las adecuaciones y adiciones realizadas al Acuerdo, mismas que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 2 de septiembre de 2016, y el 22 de agosto de 2017.
- **Reglas de Integridad.-** Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública;



- **UEIPPCL.**- Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública;
- **PAT.**- Programa Anual de Trabajo;
- **IAA.**- Informe Anual de Actividades del Trabajo del CEPCCI;
- **SSECCOE.**- El Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética, diseñado por la UEIPPCL y desarrollado por la Secretaría de la Función Pública para coordinar, registrar y simplificar la colaboración entre la UEIPPCL y los CEPCCI; Programa Anual de Trabajo o Informe Anual de Actividades;
- **Objetivo.**- Un aspecto que el CEPCCI desea lograr en 2018;
- **Meta.**- Un cuantificación que significa un reto, de hasta qué punto se quiere avanzar durante el 2018 del logro del objetivo.
- **Indicador.**- Es un conjunto de variables utilizadas para señalar o caracterizar los avances hacia el cumplimiento de objetivos al nivel de actividades;
- **Actividad.**- Descripción de una acción específica que contribuye alcanzar la meta establecida;
- **Fecha de inicio.**- La que se haya previsto al hacer la programación de actividades;
- **Fecha de conclusión.**- La que se haya previsto al hacer la programación de actividades;
- **Mecanismo de verificación.**- Las evidencias que se prevea recopilar y que se incorporarán al SSECCOE con el fin de probar la realización de la actividad;
- **Riesgos.**- Los que se consideren que pueden impactar negativamente la realización de la actividad;
- **Mecanismo de Verificación.**- Se refiere a todas las evidencias que permitan al CEPCCI, y a cualquier ciudadano, tener la certeza de que el resultado reportado efectivamente corresponde al trabajo desarrollado por el CEPCCI, mismas que de manera enunciativa pueden consistir en: actas, minutas, listados de asistencia, reportes, constancias, diplomas, captura de pantallas, fotografías, actas de las sesiones ordinarias, extraordinarias, documentos elaborados.
- **EC.**- Evaluación de Cumplimiento
- **ED.**- Evaluación de Desempeño



## INTRODUCCIÓN

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés tiene como objetivo coordinar, dirigir y evaluar el entorno ético de las y los servidores públicos que laboran en la Administración Portuaria Integral Puerto Vallarta S.A. de C.V.

Las Actividades que se proponen llevar a cabo en el Programa Anual de Trabajo 2018 están alineadas con los temas que la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública han considerado evaluar.



## OBJETIVO

Establecer las acciones que llevará a cabo el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés para la elaboración del Programa Anual de Trabajo 2018, atendiendo lo previsto en el Acuerdo del 20 de agosto del 2015 y sus modificatorios del 2 de septiembre del 2016 y del 22 de agosto del 2017 publicados en el Diario Oficial de la Federación.

La Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública emitió una Guía para la Elaboración del Programa Anual de Trabajo 2018, para que el CLEPCI elabore el PAT 2018 de acuerdo al numeral 6 “Principios, criterios y funciones”, del apartado de las Funciones, inciso e) de los Lineamientos Generales, para propiciar la integridad de las y los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, observando el Código de Ética, Código de Conducta y las Reglas de Integridad.

Cada objetivo que se considera en el PAT 2018 contiene las metas y actividades con la finalidad de delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar las y los servidores públicos de la Administración Portuaria Integral Puerto Vallarta S.A. de C.V., en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.





## METAS

- Informe Anual de Actividades 2017. Sesión Extraordinaria celebrada el 25 de enero del 2018 donde el CEPCI aprueba el IAA 2017, elaboración del Acta de la Sesión Extraordinaria debidamente firmada por los miembros que asistieron y publicación en la página web de la Entidad.
- Directorio de los integrantes del CEPCI. (actualización trimestral).
- Revisar y actualizar las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
- Elaboración del Programa Anual de Trabajo 2018.
- Revisar y actualizar los Indicadores de cumplimiento del Código de Conducta.
- Actualizar las Bases de Funcionamiento de los Subcomités que aprueba el CEPCI.
- Revisar y actualizar el Código de Conducta y publicarlo en la página de internet de esta APIVAL.
- Revisar y actualizar el Procedimiento de Denuncias.
- Revisar y actualizar el Protocolo de Denuncias.
- Impulsar y fomentar acciones de la capacitación y sensibilización en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés entre las y los servidores públicos de APIVAL.
- Mejorar la Difusión y Divulgación de contenidos del Código de Conducta, Código de Ética, Reglas de Integridad, Protocolo para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento sexual y Acoso sexual en la Administración Pública Federal y actos de discriminación y publicar en la página web de la Entidad las acciones realizadas.
- Capacitación y Sensibilización, coordinar con la UTEPPCI, INMUTJERES cursos para las y los servidores públicos de la Entidad
- Fortalecer la mejora de procesos en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés entre las y los servidores públicos de APIVAL.



- Asegurar la atención a denuncias y comunicar en su caso al órgano interno de control, de quejas y denuncias por incumplimiento al Código de Conducta por los servidores públicos que puedan constituir responsabilidad administrativa.
- Informe Anual de Actividades 2018.



OBJETIVO	EC/ ED	%	INDICADOR	ACTIVIDAD ESPECÍFICA	FECHA INICIO	FECHA DE CONCLUSIÓN	MECANISMO DE VERIFICACIÓN	RIESGO
Mejora de Procesos -Desarrollar acciones para fortalecer y asegurar el cumplimiento de las obligaciones del CEPCL establecidas en los Lineamientos generales del Acuerdo. Operación CEPCL								
1. Sesión y Actas Mantener el funcionamiento del CEPCL (Gestión del CEPCL)	EC 10	100%		<b>Primera Sesión Ordinaria</b> Obj_1_Act1- Convocatoria Primera Sesión Ordinaria, incorporar al SSECCOE Obj_1_Act2- Celebración de la Primera Sesión Ordinaria, incorporar al SSECCOE Obj_1_Act3- Elaboración Acta de la Primera Sesión Ordinaria del CEPCL, para Incorporar a SSECCOE el Acta de la Primera Sesión Ordinaria.  <b>Segunda Sesión Ordinaria</b> Obj_1_Act4- Convocatoria Segunda Sesión Ordinaria, incorporar al SSECCOE Obj_1_Act5- Celebración de la	21/03/2018 27/03/2018 27/03/2018	26/03/2018 03/04/2018 16/04/2018	Incorporar al SSECCOE la invitación de la Convocatoria.  Incorporar al registro la lista de Asistencia a la Primera Sesión Ordinaria en el SSECCOE  Incorporar al SSECCOE el Acta de la Primera Sesión Ordinaria.  Incorporar al SSECCOE la invitación de la Convocatoria de la Segunda Sesión Ordinaria.  Incorporar al registro la lista de Asistencia de la Segunda	-Dificultad de compaginar las agendas de los integrantes del CEPCL, que afecta la celebración de sesiones del Comité de Ética.
<b>META:</b> Para el PAT 2018 el CEPCL tiene programado celebrar cuatro Sesiones Ordinarias y una Sesión Extraordinaria. -En la Primera Sesión Ordinaria el CEPCL aprobará el PAT 2018. -Dentro del PAT 2018 se aprobará el calendario de fechas para celebrarse las Sesiones Ordinarias y Extraordinaria. -En la celebración de cada Sesión se enviarán a los Miembros del CEPCL las convocatorias conteniendo la Orden de Día, con los asuntos a tratar, firmada por el Presidente del Comité y se enviarán a					27/06/2018	4/07/2018		

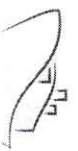








				Obj_1_Act12- Elaboración Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del CEPCI, para Incorporarla a SSECCOE	23/11/2018	3/12/2018	Incorporar al SSECCOE el Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria	
				<b>Sesión Extraordinaria</b> Obj_1_Act13- Convocatoria Sesión Extraordinaria para aprobar por los Miembros del CEPCI el Informe Anual de Actividades 2017.	18/01/2019	24/01/2019	Incorporar al SSECCOE la invitación de la Convocatoria de la Sesión Extraordinaria..	
				Obj_1_Act14- Celebración de la Sesión Extraordinaria. Obj_1_Act15- Elaboración Acta de la Sesión Extraordinaria donde se aprobó el IAA 2018.	24/01/2019	31/01/2019	Incorporar al registro la lista de asistencia de la Sesión Extraordinaria en el SSECCOE	
					24/01/2019	08/02/2019	Incorporar al SSECCOE el Acta de la Sesión Extraordinaria, donde se aprobó el IAA 2018 por los Miembros del CEPCI.	



<p>Mejora de Procesos - Asegurar el cumplimiento de las obligaciones del CEPCI establecidas en los Lineamientos generales tal como el Informe Anual de Actividades</p>	<p>2. Informe Anual de Actividades 2017.</p> <p>META: El CEPCI presentará ante la Sesión Extraordinaria para su aprobación el Informe Anual de Actividades 2017. Una vez aprobado deberá elaborarse el Acta y pasará a firma de los Miembros Proprietarios del CEPCI que asistieron. Se registrar en el SSECCOE de acuerdo al Calendario del PAT. Se enviará por oficio a la UEIPPCI. Se mandará al área de Tecnologías de la Información para la publicación en la página web de la Entidad.</p>	<p>EC 15</p>	<p>100%</p>	<p>Obj_2_Act1- Convocatoria de la Sesión Extraordinaria del CEPCI para la aprobación del Documento que contiene el IAA 2017. Aprobación por los Miembros del CEPCI Obj_2_Act2- Elaboración Acta de la Sesión Extraordinaria del CEPCI Se incorporó al SSECCOE Obj_2_Act3- Incorporar a la página de internet de APIVAL el IAA 2017</p>	<p>17/01/2018</p> <p>25/01/2018</p>	<p>25/01/2018</p> <p>01/02/2018</p>	<p>IAA 2017 aprobado por los Miembros del CEPCI.</p> <p>Acta debidamente firmada por los Miembros del CEPCI y se envió oficio APIVAL-GAF-014-18 a la UEIPPCI de la SFP. El 1 de febrero del 2018. Liga de Internet de su publicación</p> <p><a href="http://www.puertodevallarta.com.mx/Documentos/etica/INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES 2017.pdf">http://www.puertodevallarta.com.mx/Documentos/etica/INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES 2017.pdf</a></p>	
--	---	------------------	-------------	--	-------------------------------------	-------------------------------------	---	--





<p>Mejora de Procesos -Desarrollar acciones que aseguren el cumplimiento de las obligaciones del CEPCI establecidas en los Lineamientos generales del Acuerdo. Operación CEPCI</p>								
<p>3. Directorio de Integrantes del CEPC (Gestión del CEPCI)</p> <p>META: Actualización del Directorio de integrantes y asesores del CEPCI, incorporar al SSECCOE cuatrimestralmente.</p>	6	100%	<p><b>Indicador de cumplimiento a las obligaciones de Transparencia</b></p>	<p>Obi_3_Act1- Primera Actualización del directorio del CEPCI, incorporar al SSECCOE Obi_3_Act2- Segunda Actualización del Directorio del CEPCI incorporar al SSECCOE. Obi_3_Act3- Tercera Actualización si hay cambios o no, guardar en SSECCOE.</p>	<p>02/01/2018 01/03/2018 02/07/2018</p>	<p>28/02/2018 29/06/2018 30/10/2018</p>	<p>Incorporar al SSECCOE. Incorporar al SSECCOE Incorporar al SSECCOE</p>	

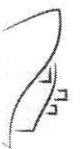


<p>Mejora de Procesos -Desarrollar acciones que aseguren el cumplimiento de las obligaciones del CEPCL establecidas en los Lineamientos generales del Acuerdo. Operación CEPCL</p>						<p>Incorporar Documento de las Bases aprobado por los Miembros del CEPCL, al SSECCOE</p>	
<p>4. Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCL  META: Establecer y actualización las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCL de acuerdo a los Lineamientos generales del Acuerdo y sus modificatorios del 22 de agosto del 2017. Se someterá aprobación de los Miembros del CEPCL en la Primera Sesión Ordinaria del 2018. Se incorpora al SSECCOE el Documento y el Acta debidamente firmada por los miembros del CEPCL.</p>	<p><b>EC</b> <b>10</b></p>	<p>100%</p>	<p>Obj_4_Act1- Actualización de las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCL. Aprobación por los Miembros del CEPCL en la Primera Sesión Ordinaria 2018. Incorporar las Bases al SSECCOE Obj_4_Act2- Incorporar el Acta de la Primera Sesión Ordinaria donde se Aprobó las Bases al SSECCOE</p>	<p>27/03/2018</p>	<p>30/03/2018</p>	<p>Incorporar al SSECCOE el Acta de la Primera Sesión Ordinaria</p>	



<p>Detectar las acciones necesarias de la Entidad para la elaboración del Programa Anual de Trabajo 2018 del CEPCL.</p>	<p>5. Programa Anual de Trabajo 2018.</p>	<p>EC 15</p>	<p>100%</p>	<p>Obj_5_Act1- Aprobación del CEPCL, del Programa Anual de Trabajo 2018. Incorporación al SSECCOE Obj_5_Act2- Incorporar Acta de la Primera Sesión Ordinaria al SSECCOE Obj_5_Act3. Publicación en la página web de la Entidad</p>	<p>27/03/2018  27/03/2018  27/03/2018</p>	<p>30/03/2018  13/04/2018  30/03/2018</p>	<p>Documento del PAT 2017 aprobado por los Miembros del CEPCL Incorporar al SSECCOE PAT 2018.  Incorporar Acta de la Primera Sesión Ordinaria al SSECCOE  Liga internet página web de la Entidad</p>	
---	---	------------------	-------------	--	---	---	--	--

META: Elaborar y aprobar durante el primer trimestre del año, en la Primera Sesión Ordinaria el Programa Anual de Trabajo 2018, que contiene los objetivos, la metas que se prevea alcanzar para cada objetivo y las actividades que se planteen llevar a cabo para el logro de cada meta.  
Se registrará en el SSECCOE de acuerdo al calendario del PAT 2018 y se enviará para su publicación al área de Tecnologías de la Información para su publicación en la página web de la Entidad.



<p>Criterios para establecer los Indicadores para evaluar el cumplimiento del Código de Ética, Código de Conducta y las Reglas de Integridad</p>	<p><b>EC</b> <b>5</b></p>	<p>100%</p>	<p>Obj_6_Act1- Selección Indicadores de Cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta y los Indicadores para evaluar la actuación del CEPCL.</p>	<p>27/03/2018</p>	<p>30/03/2018</p>	<p>Documento aprobado por los Miembros del CEPCL de los Indicadores de Cumplimiento del Código de Conducta y los Indicadores para evaluar la actuación del CEPCL.</p>	<p>Incorporar al SSECCOE el Acta de la Primera Sesión Ordinaria</p>
<p>Meta: Se determinó de acuerdo a los criterios que estableció la UEIPPCI, los indicadores de cumplimiento del Códigos de Ética y Conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos.</p>			<p>Obj_6_Act2- Incorporar a SSECCOE el Acta de la Primera Sesión Ordinaria 2018.</p>	<p>27/03/2018</p>	<p>13/04/2018</p>	<p>Incorporar al SSECCOE el Acta de la Primera Sesión Ordinaria</p>	



<p>Mejora de Procesos -Desarrollar acciones que aseguren el cumplimiento de las obligaciones del CEPCL establecidas en los Lineamientos generales del Acuerdo, Operación del Comité.</p>				<p>Obi_7_Act1- Actualización del Código de Conducta incorporar al SSECCOE Obi_7_Act2- Incorporar a SSECCOE el Acta de la Primera Sesión Ordinaria donde se aprobó por los Miembros del CEPCL la actualización del Código de Conducta.</p>	<p>27/03/2018</p>	<p>30/03/2018</p>	<p>Código de Conducta aprobado por los Miembros del CEPCL en la Primera Sesión Ordinaria, incorporar al SSECCOE. Incorporar al SSECCOE el Acta de la Primera Sesión Ordinaria donde se aprobó por los Miembros del CEPCL las modificaciones al Código de Conducta.</p>	
<p>7. Código de Conducta  Meta: El CEPCL Revisar y Actualizar el Código de Conducta conforme a los Lineamientos generales del Acuerdo considerando las modificaciones publicadas el 22 de agosto del 2017 en el Diario Oficial de la Federación. Someter a la aprobación del CEPCL en la Primera Sesión Ordinaria. Registrar el Acta en el SSECCOE donde fue aprobado por los Miembros del CEPCL y registrar en los Documentos en el SSECCOE. Enviar al área de Tecnologías de la Información para su publicación en la página web de la Entidad en el módulo de Acciones y Programas.</p>	<p><b>EC</b> <b>15</b></p>	<p>100%</p>						



<p>Mejora de Procesos -Desarrollar acciones que aseguren el cumplimiento de las obligaciones del CEPCI establecidas en los Lineamientos generales del Acuerdo. Operación del CEPCI</p>					
<p>8. Procedimiento para someter Denuncias  Meta: Actualizar e implantar el Procedimiento para la presentación de las Denuncias por incumplimientos al Código de Ética, Código de Conducta, Reglas de Integridad, así como actos por hostigamiento y acoso sexual y presuntos actos de discriminación para conocimiento de todos los servidores públicos de la Entidad.</p>	<p><b>EC</b> <b>10</b></p>	<p>100%</p>	<p>Obj_8_Act1- Actualización del Procedimiento para someter Denuncias. Incorporar al SSECCOE el Procedimiento para someter Denuncias. Obj_8_Act2- Incorporar a SSECCOE el Acta de la Primera Sesión Ordinaria donde se aprueba por los Miembros del CEPCI la actualización del Procedimiento para Denuncias.</p>	<p>27/03/2018  30/03/2018  13/04/2018</p>	<p>Procedimiento para someter Denuncias aprobado por los Miembros del CEPCI en la Primera Sesión Ordinaria. Incorporar al SSECCOE el Procedimiento para someter Denuncias. Incorporar al SSECCOE el Acta de la Primera Sesión Ordinaria donde se aprueba el Procedimiento para someter Denuncias.  Cargas de trabajo fuera de lo habitual integran a los atender los asuntos del CEPCI.</p>



<p>Mejora de Procesos -Desarrollar acciones que aseguren el cumplimiento de las obligaciones del CEPCI establecidas en los Lineamientos generales del Acuerdo. Operación CEPCI</p>		100%		<p>Obj_9_Act1- Actualización del Protocolo para atender Denuncias. Incorporar al SSECCOE el Protocolo para atender Denuncias Obi_9_Act2- Incorporar a SSECCOE el Acta de la Primera Sesión Ordinaria donde se aprueba por los Miembros del CEPCI la actualización del Protocolo para atender Denuncias.</p>	27/03/2018	30/03/2018	<p>Protocolo para atender Denuncias aprobado por los Miembros del CEPCI en la Primera Sesión Ordinaria Incorporar al SSECCOE el Protocolo para atender Denuncias. Incorporar al SSECCOE el Acta de la Primera Sesión Ordinaria donde se aprueba el Protocolo para atender Denuncias.</p>	<p>Cargas de trabajo Fuera de lo habitual impondrán a los integrantes atender los asuntos del CEPCI.</p>
--	--	------	--	---	------------	------------	--	--



<p>Mejora de Procesos -Desarrollar acciones que aseguren el cumplimiento de las obligaciones del CEPCI establecidas en los lineamientos generales del Acuerdo. Operación CEPCI</p>		100%		<p>Obj_10_Act1- Actualización de las Bases de Funcionamiento de los Subcomités del CEPCI aprobados por los Miembros del CEPCI en la Primera Sesión Ordinaria 2018. Incorporar las Bases del Funcionamiento de los Subcomités al SSECCOE. Obj_10_Act2- Incorporar el Acta de la Primera Sesión Ordinaria donde se aprobó las Bases de Funcionamiento de los Subcomités al SSECCOE</p>	<p>10. Bases de Funcionamiento de los Subcomités.  Meta: Actualizar y Establecer los subcomités que se estiman necesarios para el cumplimiento de las funciones del PAT 2018, de acuerdo a las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI</p>			<p>Obj_10_Act1- Actualización de las Bases de Funcionamiento de los Subcomités del CEPCI aprobados por los Miembros del CEPCI en la Primera Sesión Ordinaria 2018. Incorporar las Bases del Funcionamiento de los Subcomités al SSECCOE. Obj_10_Act2- Incorporar el Acta de la Primera Sesión Ordinaria donde se aprobó las Bases de Funcionamiento de los Subcomités al SSECCOE</p>	<p>27/03/2018</p>	<p>30/03/2018</p>	<p>Bases de Funcionamiento de los Subcomités aprobadas por los Miembros del CEPCI en la Primera Sesión Ordinaria. Incorporar al SSECCOE las Bases de Funcionamiento de los Subcomités.</p>	<p>Incorporar al SSECCOE el Acta de la Primera Sesión Ordinaria donde se aprueba las Bases de Funcionamiento de los Subcomités.</p>	<p>Minutas de trabajo</p>	<p>Reducción o remplazo de personal del organismo impacta en la integración del CEPCI.</p>
<p>11. Programa de Trabajo de los Subcomités.  Meta: Se reunirán los subcomités previa convocatoria y las acciones que realicen deberán ser reportadas en el Informe Anual de Actividades del CEPCI.</p>		100%		<p>Programa de Trabajo de Obj_11_Act1-diversar comisiones que se le asignen a los subcomités derivados del PAT 2018.</p>				<p>27/03/2018</p>	<p>16/11/2018</p>					





<p>1.2. Renovación del CEPCI</p> <p>Meta: El proceso de elección de los miembros de carácter temporal del Comité se llevará a cabo mediante votación que el personal de la Entidad preferentemente a través de medios electrónicos. Los Miembros del CEPCI durarán en su encargo dos años y su integración será en forma escalonada a fin de que el cincuenta por ciento se renueve anualmente. En 2018 se renovará los Suplentes de Gerente, Subgerente, Jefe de Departamento, un Miembro Propietario Operativo y dos suplentes Operativos. Se realizará durante el último bimestre del 2018, realizando las dos etapas de Nominación y la de Elección, la duración será de cinco días hábiles respectivamente.</p>	<p>100%</p>		<p><b>Proceso de elección de los Miembros de carácter temporal del CEPCI</b></p> <p>Obj_12_Act1-Primera Etapa de Nominación Miembros de carácter temporal del CEPCI Obj_12_Act2-Segunda Etapa de Elección una vez cerrada la Etapa de Nominación de los diferentes Niveles Jerárquicos. Obj_12_Act3-Nombramiento de los Miembros del CEPCI elegidos por Votación</p>	<p>01/10/2018</p> <p>15/10/2018</p> <p>16/11/2018</p>	<p>12/10/2018</p> <p>26/10/2018</p> <p>30/11/2018</p>	<p>Convocatoria Nominación de los Miembros del CEPCI</p> <p>Convocatoria de Elección de los Miembros del CEPCI de los diferentes Niveles Jerárquicos.</p> <p>Nombramiento de los Miembros electos por votación de los diferentes niveles Jerárquicos de APIVAL en la Cuarta Sesión Ordinaria de conformidad con los Lineamientos generales del Acuerdo.</p>	
--	-------------	--	--	---	---	---	--



<p>Impulsar la Capacitación y la Sensibilización a las y los servidores públicos de la Entidad en los valores y principios que se encuentran en nuestro Código de Ética, Código de Conducta, Reglas de Integridad, Hostigamiento y Acoso sexual y presuntos actos de discriminación.</p>	<p>ED 30</p>	<p>100%</p>	<p><b>Indicador de Capacitación</b></p>	<p>Obj_13_Act1- Videoconferencias de Cursos impartidos por la UIPPCI de la S.F.P. en materia de Ética, Integridad Pública, Conflictos de Interés, Ponencias, Conferencias Magistrales, para ser difundidos a los servidores públicos de la Entidad, -Cursos de Sensibilización sobre el Protocolo para la prevención, atención, sanción del hostigamiento sexual y el acoso sexual, Igualdad de Género por la UIPPCI de la SFP y por INMUJERES, -Personas Consejeras -Miembros del CEPCI -Todo el personal de APIVAL -Cursos en línea impartidos por terceros.</p>	<p>16/04/2018</p>	<p>14/12/2018</p>	<p>-Correos invitación -Lista de Asistencia -Fotografías -Constancias</p>	<p>-Problemas tecnológicos o impiden las comunicaciones electrónicas. -Falta de Partida Presupuestal</p>
--	------------------	-------------	---	--	-------------------	-------------------	---	--



<p>MEJORAR LA DIFUSIÓN O DIVULGACIÓN. DIFUNDIR LA EXISTENCIA DEL CEPCL COMO ÓRGANO ENCARGADO DE VELAR POR LA OBSERVANCIA Y CUMPLIMIENTO DE LOS VALORES, PRINCIPIOS Y REGLAS DE INTEGRIDAD CONTENIDOS EN NUESTRO CÓDIGO DE ÉTICA, CÓDIGO DE CONDUCTA, REGLAS DE INTEGRIDAD APLICABLES A TODAS Y TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ENTIDAD.</p>	<p>ED 30</p>	<p>100%</p>	<p><b>Indicador de Difusión</b>  <b>Indicador de cumplimiento a las obligaciones de Transparencia</b>  <b>Indicador de cumplimiento a las obligaciones de Transparencia</b></p>	<p>Obi_14_Act 1- Difusión valores Código de Conducta por medios electrónicos. Obi_14_Act2- Publicación en la página web de APIVAL el Módulo de Acciones y Programas: INTEGRIDAD PÚBLICA, el Código de Conducta actualizado aprobado por el CEPCL, en la Primera Sesión Ordinaria de 2018. Obi_14_Act3- Publicación en la página web de la Entidad en el Módulo de Acciones y Programas: INTEGRIDAD PÚBLICA, actualización del</p>	<p>15/01/2018</p>	<p>20/12/2018</p>	<p>-Correos electrónicos  Publicación en la página web</p>	<p>-Problemas tecnológicos dificultan o impiden las comunicaciones electrónicas.</p>
---	------------------	-------------	---	---	-------------------	-------------------	--	--



<p>Electoral Federal 2017-2018.</p> <p>Meta: Que todo el personal de la Entidad este informado quienes integran el CEPCL. Realizar en coordinación con la UEPPCL, INMUJERES, campaña de difusión y divulgación de los valores, principios constitucionales, reglas de integridad, Protocolo de Hostigamiento y Acoso sexual y Protocolo de actos de Discriminación</p>		<p><b>Indicador de cumplimiento a las obligaciones de Transparencia.</b></p> <p><b>Indicador de cumplimiento de obligaciones de Transparencia.</b></p> <p><b>Indicador de Difusión</b></p>	<p>Procedimiento de Denuncias, aprobado por el CEPCL, en la Primera Sesión Ordinaria de 2018. Obi_14_Act4- Publicación en la página web de la Entidad en el Módulo de Acciones y Programas: INTEGRIDAD PÚBLICA, actualización del Protocolo y Formulario por Denuncias al Código de Conducta, aprobado por el CEPCL, en la Primera Sesión Ordinaria de 2018. Obi_14_5-Publicación en la página web de la Entidad en el Módulo de Acciones y Programas: INTEGRIDAD PÚBLICA, el Programa Anual de Trabajo 2018 del CEPCL, aprobado por los Miembros del CEPCL en la Primera Sesión Ordinaria 2018. Obi_14_Act6- Divulgación Código de Conducta a las y los servidores públicos de APIVAL. Obi_14_Act7-Difusión del Procedimiento de Quejas y Denuncias y su Protocolo de</p>	<p>27/03/2018</p> <p>16/04/2018</p>	<p>16/04/2018</p> <p>20/12/2018</p>	<p>Publicación en la página web</p> <p>Publicación en la página web</p> <p>Lista de Asistencia, fotografías y correos electrónicos.</p> <p>Comunicado por medios electrónicos a las y los servidores públicos de APIVAL dando a conocer el Procedimiento y Protocolo de</p>	
--	--	--	--	-------------------------------------	-------------------------------------	---	--



		<p><b>Indicador de Difusión.</b></p> <p><b>Indicador de cumplimiento a las obligaciones de Transparencia</b></p>	<p>atención a las y los servidores públicos de la Entidad.</p> <p>Obj_14_Act8-Difusión del Protocolo para la prevención del hostigamiento sexual y acoso sexual a las y los servidores públicos de la Entidad.</p> <p>Obj_14_Act9- Publicación en la página web del Informe Anual de Actividades 2018 del CEPCL, aprobado por los Miembros del CEPCL en la Sesión Extraordinaria.</p>	<p>17/04/2018</p> <p>25/01/2019</p>	<p>20/12/2018</p> <p>08/02/2019</p>	<p>Denuncias por incumplimiento del Código de Ética, las Reglas de Integridad y Código de Conducta.</p> <p>Comunicado por medios electrónicos a las y los servidores públicos de APYVAL dando a conocer el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.</p> <p>Publicación en la página web, de acuerdo a los Lineamientos que marque la UEEPCL de la SFP.</p>	
--	--	--	---	-------------------------------------	-------------------------------------	---	--



<p><b>ASEGURAR LA ATENCIÓN A DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA, A LAS REGLAS DE INTEGRIDAD Y CONDUCTA POR PARTE DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE ESTA ENTIDAD.</b></p>	<p><b>ED 20</b></p>	<p>100%</p>	<p><b>Indicador de Denuncias</b></p>	<p>Obj_15_Act1- Registrar en el SSECCOE todas las Denuncias que se hayan presentado ante el CEPCI en un plazo no mayor de cinco días posteriores a la presentación. Primer Reporte Trimestral. Obj_15_Act2- Se comunicara la estadística a la UEEPCI de la SFP. Segundo Reporte Trimestral. Obj_15_Act3- Se comunicara la estadística a la UEEPCI de la SFP. Tercer Reporte Trimestral. Obj_15_Act4. Se comunicara la estadística a la UEEPCI de la SFP. Cuarto Reporte Trimestral.</p>	<p>02/01/2018</p>	<p>13/04/2018</p>	<p>Registrar en el SSECCOE Correo electrónico <a href="mailto:ueepci@funcionpublica.gob.mx">ueepci@funcionpublica.gob.mx</a> Correo electrónico <a href="mailto:ueepci@funcionpublica.gob.mx">ueepci@funcionpublica.gob.mx</a> Correo electrónico <a href="mailto:ueepci@funcionpublica.gob.mx">ueepci@funcionpublica.gob.mx</a></p>	<p>Problemas tecnológicos dificultan o impiden las comunicaciones electrónicas.</p>
<p>En caso de Denuncias por incumplimiento al Código de Ética, Código de Conducta, Reglas de Integridad el CEPCI formulara observaciones y recomendaciones para una propuesta de mejora y de acciones a corregir dentro de la Entidad. Meta: En caso de Denuncia el CEPCI deberá dar seguimiento de las propuestas de mejora emitidas y dejar constancia del cumplimiento en un acta de sesión del Comité.</p>	<p><b>EC 10</b></p>	<p>100%</p>	<p><b>Indicador:</b> -Honradez -Lealtad -Imparcialidad</p>	<p>Obj_16_Act1- Emitir Primera Invitación de la Encuesta del Código de Ética a las Y los</p>	<p>01/08/2018</p>	<p>28/09/2018</p>	<p>Primera Invitación</p>	<p>Problemas tecnológicos dificultan o impiden las</p>



<p><b>SERVIDORES PÚBLICOS DE LA INSTITUCIÓN:</b></p> <p>OBJETIVO: Colaborar con la UEIPPCI</p> <p><b>META:</b></p> <p>-Encuesta sobre el Código de Ética a las y los Servidores Públicos de la Entidad, aplicado por la UEIPPCI de la SFP, sobre la percepción de cumplimiento, haciendo dos invitaciones.</p> <p>-Realizar encuesta a nuestros clientes, proveedores y prestadores de servicios del cumplimiento de nuestro Código de Conducta en la atención recibida por parte de las y los servidores públicos de APIVAL.</p>		<p>-Equidad de Género</p> <p>-Transparencia</p> <p>-Rendición de Cuentas</p> <p><b>Indicador:</b></p> <p>-Honradez</p> <p>-Lealtad</p> <p>-Imparcialidad</p> <p>-Equidad de Género</p> <p>-Transparencia</p> <p>-Rendición de Cuentas</p>	<p>Servidores Públicos de la Entidad por la UEIPPCI de la SFP y dar seguimiento.</p> <p>Obj_16_Act2- Emitir Segunda invitación de la Encuesta del Código de Ética a las y los Servidores Públicos de la Entidad por la UEIPPCI de la SFP y dar seguimiento.</p> <p>Obj_16_Act3- Emitir la Encuesta a nuestros clientes, proveedores y prestadores de servicios, sobre la atención recibida por las y los servidores públicos de la Entidad en relación al Código de Conducta</p>	<p>01/08/2018</p>	<p>28/09/2018</p>	<p>Segunda Invitación</p> <p>Encuesta Realizada</p>	<p>Comunicaciones electrónicas.</p>
---	--	---	--	-------------------	-------------------	---	-------------------------------------

