

Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, SA de C.V.
Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés

Numero del Indicador	Objetivo	Meta	Indicador de Cumplimiento	Actividad	Fecha de Inicio	Fecha de Conclusión	Mecanismo de Verificación	Riesgo
1	Impulsar la capacitación para los integrantes del CEPCI	Cumplir al 100% con el programa de capacitación.	Indicador de eficacia en la implementación de acciones de capacitación.	Elaborar el DNC y autorizar el programa de capacitación del CEPCI.	01/03/2019	31/12/2019	convocatorias, listas de asistencia a eventos, talleres o capacitaciones	procesos de reestructuración de la dependencia de la entidad
2	Impulsar la capacitación en materia de ética e integridad pública y prevención de conflictos de interés, para el personal que ingrese a la Entidad en 2019	Capacitar al 100% del personal que ingrese a la Entidad en 2019	Indicador de capacitación en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés	Notificar al personal las fechas del curso. Solicitar las constancias de capacitación y/o listas de asistencia	01/03/2019	01/03/2019	convocatorias, listas de asistencia a eventos, talleres o capacitaciones	Cargas de trabajo fuera de lo habitual impiden a los integrantes atender los asuntos del CEPCI.
3	Difundir entre el personal de la Entidad los valores, principios y reglas de integridad establecidos en el Código de Ética de la Entidad.	Difundir al 100% del personal los valores, principios y reglas de integridad	Indicador general de eficacia en la implementación de acciones de difusión	Difundir en medios electrónicos y/o impresos los valores y principios.	01/03/2019	31/12/2019	otros: especifique	Problemas tecnológicos dificultan o impiden las comunicaciones electrónicas o las sesiones virtuales del CEPCI
4	Mejorar la eficacia en el indicador de difusión de las materias de ética e integridad pública y de prevención de conflictos de interés	Obtener el 85% de calificación en el indicador	Indicador de eficacia en la implementación de acciones de difusión	Enviar la invitación al personal para que responda la encuesta Confirmar la atención de la encuesta a la CEPCI Difundir los resultados al personal e informar al CEPCI	01/03/2019	31/10/2019	Convocatorias, copia electrónica de materiales de divulgación, resultados de encuestas de satisfacción	Problemas tecnológicos dificultan o impiden las comunicaciones electrónicas o las sesiones virtuales del CEPCI
5	Asegurar la atención de denuncias en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de conflictos de interés.	Atender el 100% de denuncias presentadas ante el CEPCI	Indicador general de eficacia en la atención de denuncias.	Diseñar el procedimiento para denuncias integradas que orienten al personal de la Entidad y clientes, proveedores y contratistas sobre la forma en que se deben presentar las denuncias ante el CEPCI Realizar un inventar de denuncias recibidas	01/03/2019	31/12/2019	Copia electrónica de materiales de divulgación Registros de quejas y denuncias	Cargas de trabajo fuera de lo habitual impiden a los integrantes atender los asuntos del CEPCI
6	Asegurar la atención de denuncias por discriminación y violencia laboral	Atender el 100% de denuncias presentadas ante el CEPCI	Indicador general de eficacia en la atención de denuncias.	Diseñar el procedimiento para denuncias integradas que orienten al personal de la Entidad y clientes, proveedores y contratistas sobre la forma en que se deben presentar las denuncias ante el CEPCI Realizar un inventar de denuncias recibidas	01/03/2019	31/12/2019	Copia electrónica de materiales de divulgación Informes o reportes documentales de actividades	Intervención o injerencia de agentes ajenos afectan el trabajo del CEPCI
7	Asegurar la atención de denuncias en materia de hostigamiento sexual de acoso sexual	Atender el 100% de denuncias presentadas ante el CEPCI	Indicador general de eficacia en la atención de denuncias.	Diseñar el procedimiento para denuncias Desarrollar integradas que orienten al personal de la Entidad y a la ciudadanía sobre la forma en que se deben presentar las denuncias ante el CEPCI Realizar un inventar de denuncias recibidas	01/03/2019	31/12/2019	Copia electrónica de materiales de divulgación Informes o reportes documentales de actividades	dificultad de compaginar las agendas de los integrantes del CEPCI con las actividades de sesiones del comité de ética
8	Realizar las actividades para el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo	Cumplir al 100% con las actividades establecidas en el Programa Anual de Trabajo	Indicador de cumplimiento general del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Elaboración del Programa Anual de Trabajo Presentación ante el CEPCI Publicación en el sitio web de la Entidad Registrar el programa en el SISECDE	01/03/2019	31/12/2019	Acta de Formación del Comité Página web Versión electrónica de Documento elaborado y aprobado por el Comité	Cargas de trabajo fuera de lo habitual impiden a los integrantes atender los asuntos del CEPCI.
9	Asegurar la atención de denuncias en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de conflictos de interés.	Atender el 100% de denuncias presentadas ante el CEPCI	Indicador general de eficacia en la atención de denuncias.	Difundir el procedimiento para denuncias Desarrollar integradas que orienten al personal de la Entidad y a la ciudadanía sobre la forma en que se deben presentar las denuncias ante el CEPCI	01/03/2019	31/12/2019	Copia electrónica de materiales de divulgación Informes o reportes documentales de actividades	Intervención o injerencia de agentes ajenos afectan el trabajo del CEPCI
10	Revisión de la guía para la actualización del Procedimiento para someter denuncias.	Procedimiento para someter denuncias actualizado y ratificado	Indicador general de eficacia en la atención de denuncias.	Elaborar el proyecto de actualización del documento Someter e autorizar al CEPCI Difundir el documento	01/03/2019	15/05/2019	otros: especifique	Cargas de trabajo fuera de lo habitual impiden a los integrantes atender los asuntos del CEPCI.