



ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Fecha: 18 de Diciembre del 2015

Nombre de la Institución: Servicio Postal Mexicano (SEPOMEX)

Considerandos

Que en la construcción de una cultura de ética pública es necesario contar con criterios éticos que orienten el actuar de los servidores públicos hacia la honestidad, la transparencia, la integridad y la rendición de cuentas y los sensibilice sobre la importancia del apego a la legalidad y del papel ejemplar que deben desempeñar ante la sociedad.

Que el generalizar la adopción de estos criterios éticos en Correos de México facilitará una transformación cultural paulatina.

Que Correos de México requiere un órgano colegiado que difunda e incentive la adopción de los valores y principios establecidos en el "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" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015.

Fundamento Legal

La presente acta se fundamenta en lo establecido en los siguientes ordenamientos jurídicos:

El Artículo 109 apartado III de nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que establece que se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones. Dichas sanciones consistirán en amonestación, suspensión, destitución e inhabilitación, así como en sanciones económicas, y deberán establecerse de acuerdo con los beneficios económicos que, en su caso, haya obtenido el

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

[Handwritten signature at the bottom right]



responsable y con los daños y perjuicios patrimoniales causados por los actos u omisiones. La ley establecerá los procedimientos para la investigación y sanción de dichos actos u omisiones.

El Título Cuarto Artículo 48 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, que contempla que para asegurar el cabal cumplimiento de los principios y obligaciones que la Ley impone a los servidores públicos, será responsabilidad de las dependencias y entidades, considerando las funciones que a cada una de ellas les corresponden y previo diagnóstico que al efecto realicen, establecer acciones permanentes para delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar éstos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

El "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" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto del 2015.

Objetivos del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

- 1.- Llevar a cabo las acciones permanentes para identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos del SEPOMEX en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.
- 2.- Lograr que los servidores públicos del Servicio Postal Mexicano conozcan, entiendan y vivan los valores y principios del Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, del Código de Conducta de la institución, así como de las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.
- 3.- Orientar a los servidores públicos del SEPOMEX en asuntos relacionados con la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Conducta del Organismo y de las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, particularmente en caso de dilemas éticos.

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

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Servicio Postal Mexicano, se conformará con las y los miembros y calidad siguientes:

[Vertical column of handwritten signatures]

[Large handwritten signature]



**COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE
CONFLICTOS DE INTERÉS DEL SERVICIO
POSTAL MEXICANO**

Integrantes	Calidad
C.P. Sergio Fong Baeza, Director Corporativo de Administración y Finanzas.	Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
Lic. Joaquín Blanes Casas, Director Corporativo de Asuntos Jurídicos y Seguridad Postal.	Suplente del Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
Lic. Karla Gabriela Kimsi Palacios, Subdirectora de Reclutamiento y Desarrollo Humano.	Secretario Ejecutivo
Lic. Alfredo del Salvador Medellín Cabrera, Subdirector Jurídico.	Suplente del Secretario Ejecutivo
Lic. Gerardo Jesús González Arismendi, Subdirector de Planeación.	Miembro Propietario Temporal Electo: Representará a todos los Mandos Medios.
Lic. Jorge Alberto Rodríguez Ceballos, Subdirector de Administración y Desarrollo de Sistemas.	Miembro Propietario Temporal Electo Suplente: Representará a todos los Mandos Medios.
C. Julio Cesar Basurto Troncoso, Gerente de Planeación.	Miembro Propietario Temporal Electo: Representará al personal de plazas de base y de confianza de las Direcciones Corporativas.
Lic. Augusto Alfonso Eyssautier Gil, Gerente Consultivo.	Miembro Propietario Temporal Electo Suplente: Representará al personal de plazas de base y de confianza de las Direcciones Corporativas.
Lic. Lorena Mireya Hernández Alcántara, Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad.	Miembro Propietario Temporal Electo: Representará al personal de plazas de base y de confianza de la Metropolitana.
No existe servidor público que pueda ser suplente para este nivel jerárquico.	Miembro Propietario Temporal Electo Suplente: Representará al personal de plazas de base y de confianza de la Metropolitana.
C. José Luis Vázquez Cortés, Jefe de Administración "B".	Miembro Propietario Temporal Electo: Representará al personal operativo y administrativo de la Región Norte.
C. Miguel Rosendo Martínez Ortiz, Jefe de Unidad Administrativa.	Miembro Propietario Temporal Electo Suplente: Representará al personal operativo y administrativo de la Región Norte.
C. Jaime Franco Casillas, Auxiliar Postal Especializado en Procesos de Clasificación.	Miembro Propietario Temporal Electo: Representará al personal operativo y administrativo de la Región Centro.
C. Elizabeth García Ortega, Auxiliar Postal Especializado en Procesos de Clasificación.	Miembro Propietario Temporal Electo Suplente: Representará al personal operativo y administrativo de la Región Centro.
C. Román Rubio Robles, Cartero Especializado.	Miembro Propietario Temporal Electo: Representará al personal operativo y administrativo de la Región Sur.
C. Susana Lugo Pérez, Auxiliar Postal Especializado en Procesos de Clasificación.	Miembro Propietario Temporal Electo Suplente: Representará al personal operativo y administrativo de la Región Sur.



Conforme 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 Conflictos de Interés, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015, referente al numeral 5 "Elección de Miembros", donde a la letra dice "En los casos en que, como resultado de la elección no se cuente con servidores públicos que puedan representar a un determinado nivel jerárquico, el Comité convocará nuevamente a elección para que se ocupe el nivel jerárquico con un nivel inmediato inferior, o en su caso, dejar constancias que no existe servidor público que pueda representar el nivel jerárquico", se informa que en cumplimiento a los lineamientos citados, no existe Suplente del Miembro Temporal Electo de nivel jerárquico de Enlace.

Funciones

Corresponden al Comité, las funciones siguientes:

- a) Establecer las Bases para su integración, organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en los presentes Lineamientos generales.

Las Bases que emita el Comité deberán contener, entre otros aspectos, los correspondientes a las convocatorias, orden del día de las sesiones, suplencias, quórum, desarrollo de las sesiones, votaciones, elaboración y firma de actas, y procedimientos de comunicación. Las Bases en ningún caso, podrán regular procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos;

- b) Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo, así como enviar una copia del mismo a la Unidad, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación;
- c) Vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y las Reglas de Integridad;
- d) Participar en la elaboración, revisión y de actualización del Código de Conducta, así como vigilar la aplicación y cumplimiento del mismo.

El Comité deberá considerar en la elaboración del Código de Conducta lo siguiente:

- i. El comportamiento ético al que deben sujetarse los servidores públicos en su quehacer cotidiano, que prevengan conflictos de interés, y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas de la dependencia o entidad a la que pertenecen, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos corrupción;
- ii. Contenido con un lenguaje claro e incluyente;



- iii. Armonizar los principios y valores contenidos en el Código de Ética y las Reglas de Integridad;
- iv. Introducción, en la que se destaquen aquellos valores que resulten indispensables observar en la dependencia o entidad, por estar directamente vinculados con situaciones específicas que se presentan o pueden presentarse a los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones, considerando el resultado del diagnóstico que en la dependencia o entidad se haya integrado conforme a lo previsto en el artículo 48 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
- v. Listado de los valores específicos cuya observancia resulta indispensable en la dependencia o entidad, y
- vi. Glosario en el que se incluyan vocablos contenidos en el Código de Conducta cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del referido Código, por estar relacionados con las funciones, actividades y conductas propias de la dependencia o entidad de que se trate;
- e) Determinar, conforme a los criterios que establezca la Unidad, los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos. Los resultados y su evaluación se difundirán en la página de Internet de la dependencia o entidad;
- f) Participar con la Unidad en la evaluación anual del cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta;
- g) Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta;
- h) Establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos al Código de Conducta;
- i) Formular observaciones y recomendaciones en el caso de delaciones derivadas del incumplimiento al Código de Conducta, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento del o los servidores públicos involucrados y de sus superiores jerárquicos;
- j) Formular sugerencias al Comité de Control y Desempeño Institucional 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;
- k) Difundir y promover los contenidos del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta;



- l) Fomentar acciones permanentes sobre el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género, y los demás principios y valores contenidos en el Código de Ética, en las Reglas de Integridad y en el Código de Conducta, que permitan a los servidores públicos identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones;
- m) Promover en coordinación con la Unidad, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, entre otras;
- n) Dar vista al órgano interno de control de la dependencia o entidad de las conductas de servidores públicos que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia;
- ñ) Otorgar reconocimientos o premios a instituciones, áreas o personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad entre los servidores públicos, conforme a las bases que establezca la Unidad;
- o) Presentar en el mes de enero al titular de la dependencia o entidad o al órgano de gobierno de las entidades según corresponda y a la Unidad, así como en su caso al Comité de Control y Desempeño Institucional durante la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, un informe anual de actividades que deberá contener por lo menos:
 - i. El seguimiento a las actividades contempladas en el programa anual de trabajo;
 - ii. El número de servidores públicos capacitados en temas relacionados con la ética, integridad y prevención de conflictos de interés u otros temas relacionados;
 - iii. Los resultados de la evaluación que se hubiere realizado respecto del cumplimiento del Código de Conducta;
 - iv. 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, y
 - v. 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.

Este informe se difundirá de manera permanente en la página de Internet de la dependencia o entidad, observando los criterios que para tal efecto establezca la Unidad;



- p) Establecer los subcomités o comisiones que estime necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como sus bases de funcionamiento respectivas, y
- q) Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Los Comités, para el cumplimiento de sus funciones se apoyarán de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenten las dependencias o entidades, por lo que su funcionamiento no implicará la erogación de recursos adicionales.

Constitución del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

Siendo las 12:00 horas del día 18 de diciembre del 2015, en las oficinas del Servicio Postal Mexicano, ubicadas en Tacuba No. 1 Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., se reunieron los servidores públicos que suscriben el presente documento, con la finalidad de dotar al Servicio Postal Mexicano de un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés para el periodo 2016-2017.

Cierre del Acta

Habiéndose leído el contenido de este instrumento y de los Lineamientos de Ética que se relacionan con él, los integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés firman la presente acta constitutiva, con la finalidad de dotarla de plena validez y existencia:

Nombre	Calidad	Firma
C.P. Sergio Fong Baeza, Director Corporativo de Administración y Finanzas.	Presidente	
Lic. Joaquín Blanes Casas, Director Corporativo de Asuntos Jurídicos y Seguridad Postal.	Suplente del Presidente	
Lic. Karla Gabriela Kimsi Palacios, Subdirectora de Reclutamiento y Desarrollo Humano.	Secretario Ejecutivo	
Lic. Alfredo del Salvador Medellín Cabrera, Subdirector Jurídico.	Suplente del Secretario Ejecutivo	
Lic. Gerardo Jesús González Arismendi, Subdirector de Planeación.	Miembro Propietario Temporal Electo (Subdirector)	
Lic. Jorge Alberto Rodríguez Ceballos, Subdirector de Administración y Desarrollo de Sistemas.	Suplente de Miembro Propietario Temporal Electo	
C. Julio Cesar Basurto Troncoso, Gerente de Planeación.	Miembro Propietario Temporal Electo (Gerente)	
Lic. Augusto Alfonso Eyssautier Gil, Gerente Consultivo	Suplente de Miembro Propietario Temporal Electo	



COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE
CONFLICTOS DE INTERÉS DEL SERVICIO
POSTAL MEXICANO

Nombre	Calidad	Firma
Lic. Lorena Mireya Hernández Alcántara, Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad	Miembro Propietario Temporal Electo (Enlace)	
No existe servidor público que pueda ser suplente para este nivel jerárquico.	Suplente de Miembro Propietario Temporal Electo	
C. José Luis Vázquez Cortés, Jefe de Administración "B"	Miembro Propietario Temporal Electo (Operativo)	
C. Miguel Rosendo Martínez Ortiz, Jefe de Unidad Administrativa	Suplente de Miembro Propietario Temporal Electo	
C. Jaime Franco Casillas, Auxiliar Postal Especializado en Procesos de Clasificación	Miembro Propietario Temporal Electo (Operativo)	
C. Elizabeth García Ortega, Auxiliar Postal Especializado en Procesos de Clasificación	Suplente de Miembro Propietario Temporal Electo	
C. Román Rubio Robles, Cartero Especializado	Miembro Propietario Temporal Electo (Operativo)	
C. Susana Lugo Pérez, Auxiliar Postal Especializado en Procesos de Clasificación	Suplente de Miembro Propietario Temporal Electo	
Lic. Lorena Santoyo González, Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la G.	Representante del Órgano Interno de Control Asesor	
General Enrique Gerardo Nocedal Palafox, Subdirector de Seguridad Postal	Representante de la Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos y Seguridad Postal Asesor	
Lic. Armando González Armendáriz, Gerente de Relaciones Laborales	Representante de la Subdirección de Administración de Recursos Humanos Asesor	