



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

Ciudad de México, a las 11 horas del día 9 de febrero de 2016.

## GRUPO AEROPORTUARIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, S.A. DE C.V.

### Considerandos.

**GRUPO AEROPORTUARIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, S.A. DE C.V.**, reconoce que para prevenir la corrupción y aumentar la confianza de los ciudadanos en la Entidad, es indispensable la construcción de una cultura de ética pública y de prevención de conflictos de interés.

Que en la construcción de una cultura de ética pública y de prevención de conflictos de interés 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 ejercicio de la función pública debe apegarse a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, establecidos en el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con el propósito de que el servicio prestado por los servidores públicos responda a las necesidades de la sociedad, y se conduzcan dignamente, lo cual, invariablemente, fortalece a las instituciones públicas;

Que al generalizar la adopción de estos criterios éticos y de prevención de conflictos de interés por parte de los servidores públicos que integran a **GRUPO AEROPORTUARIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, S.A. DE C.V.**, se logrará una transformación cultural.

Que fortalecer el Estado de Derecho a través del arraigo de una cultura de apego a la legalidad es una tarea de todos los servidores públicos del Gobierno Federal, de importancia trascendental por ser ejemplo para la ciudadanía.

Que **GRUPO AEROPORTUARIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, S.A. DE C.V.**, requiere de un órgano colegiado que difunda e incentive la adopción de los valores y principios establecidos en el "Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de Agosto de 2015, o del documento que posteriormente lo sustituya.

Bara

0 S # [Handwritten signatures]

Escrito por: Isabel AAC  
12 FEB 2016  
Subsección Jurídica

[Vertical handwritten signatures on the right margin]



## Fundamento Legal.

La presente acta encuentra su fundamento en lo establecido en los siguientes ordenamientos jurídicos:

El Artículo 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, estatuye 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, con el propósito de que impere invariablemente en los servidores públicos una conducta digna, que fortalezca a la institución pública y que a su vez responda a las necesidades de la sociedad.

La Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en sus artículos 7, 48 y 49, establece que para asegurar el cabal cumplimiento de los principios y obligaciones que la misma impone a los servidores públicos, las dependencias y entidades deberán establecer acciones permanentes que delimiten las conductas que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos adscritos a las mismas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

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 (los "Lineamientos"), publicados por la Secretaría de la Función Pública en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015.

## Antecedentes.

Con fecha 1º de julio del año 2015, se instaló el Comité de Ética de **GRUPO AEROPORTUARIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, S.A. DE C.V.**, y celebró su primera sesión en apego a los "Lineamientos Generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones", emitidos por la Secretaría de la Función Pública y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 6 de marzo de 2012.

Con fecha 20 de agosto de 2015, la Secretaría de la Función Pública publicó en el Diario Oficial de la Federación 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.", de cuyo segundo transitorio se estatuye la abrogación de los "Lineamientos generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos,



cargos o comisiones”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 6 de marzo de 2012.

Con fecha 15 de diciembre del año 2015, **GRUPO AEROPORTUARIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, S.A. DE C.V.**, llevó a cabo una reunión de trabajo, en la cual se adoptó la decisión de ejecutar las acciones necesarias y pertinentes para integrar el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, en estricto apego a los Lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015.

**Objetivos.**

1. Llevar a cabo acciones permanentes para identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos de **GRUPO AEROPORTUARIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, S.A. DE C.V.**, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.
2. Lograr que los servidores públicos de **GRUPO AEROPORTUARIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, S.A. DE C.V.**, conozcan, entiendan y vivan los valores y principios del Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal y del Código de Conducta.
3. Orientar a los servidores públicos de **GRUPO AEROPORTUARIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, S.A. DE C.V.**, en asuntos relacionados con la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Conducta de la institución, particularmente en caso de dilemas éticos.

**Integración.**

El Comité de Ética de **GRUPO AEROPORTUARIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, S.A. DE C.V.**, se conformará con las y/o los miembros y calidad siguientes:

NOMBRE COMPLETO	CALIDAD	CARGO
1- Lic. Rafael Francisco Salgado Pérez.	Presidente Miembro Permanente.	Director Corporativo de Administración y Gestión Inmobiliaria.
Ing. Mario Perfecto Escamilla Mejía.	Presidente Suplente	Subdirector de Administración.
2- Lic. Federico Patiño Marquez.	Miembro Temporal Propietario	Director General
Lic. José Pablo Martínez Buentello.	Miembro Temporal Suplente	Gerente de Gestión Inmobiliaria

*[Vertical handwritten signatures and initials on the right margin]*

*[Horizontal handwritten signatures and initials at the bottom of the page]*



3- Mtro. José Luís Romo Cruz.	Miembro Temporal Propietario	Director Corporativo de Planeación.
Mtro. César Nájera Tijera.	Miembro Temporal Suplente	Subdirector de Vinculación.
4- Mtro. Ricardo E. Dueñas Espriu.	Miembro Temporal Propietario.	Director Corporativo de Finanzas.
Lic. José Luís López Espinosa	Miembro Temporal Suplente	Subdirector de Presupuesto.
5- Mtra. Sandra González Navarro.	Miembro Temporal Propietario.	Subdirectora de Planeación y Evaluación.
Dr. Carlos Monroy Aceves.	Miembro Temporal Suplente.	Gerente de Planeación Estratégica.
6- Ing. Luis Sánchez Estrada.	Miembro Temporal Propietario.	Subdirector de Normatividad y Procesos Aeroportuarios
Ing. Jorge Armando Bazán Ramírez	Miembro Temporal Suplente	Analista Técnicos Especializado.
7- Mtro. Gilberto Antonio Zazueta Osorio.	Miembro Temporal Propietario.	Gerente de Transparencia y Rendición de Cuentas.
Lic. Carlos Arturo Espinosa Villagrán.	Miembro Temporal Suplente	Analista Técnicos Especializado.
8- Mtro. Daniel Serrano Amezcuita.	Miembro Temporal Propietario.	Gerente de Permisos, Trámites y Licencias.
	Miembro Temporal Suplente	
9- Ing. Erandi Blanco López.	Miembro Temporal Propietario.	Analista Técnico Especializado.

*[Handwritten signatures in blue ink along the right margin of the table]*

*[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]*



Ing. Francisco Atl Aceves Bernal	Miembro Temporal Suplente.	Analista Técnico Especializado.
10- C.P. Rafael Emilio Zaldívar Álvarez.	Miembro Temporal Propietario.	Analista Técnico Especializado.
	Miembro Temporal Suplente	
11- C. Daniel Hernández Galindo.	Miembro Temporal Propietario.	Analista Técnico Especializado.
	Miembro Temporal Suplente.	
C.P. José Alberto Calleros Escudero.	Asesor.	Titular del Órgano Interno de Control.
Lic. José Saab Aldaba.	Asesor.	Subdirector Jurídico.
Mtro. Samuel J. Ruíz Zarco.	Asesor.	Gerente de Administración de Recursos (Recursos Humanos)
Lic. Brenda Velázquez Sedan.	Asesor.	Analista Técnico Especializado. (Recursos Humanos)
Lic. Baranaci González Martínez.	Secretaria Ejecutiva.	Líder de Proyecto B.

**Funciones del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.**

- 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;

*Boy*

*[Handwritten signatures and initials]*

*[Vertical handwritten signatures and initials on the right margin]*



- 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 Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública, 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 de 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 Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública, 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 Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública, 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 Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública, 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 Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública;
- 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 Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública, 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 Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública;

- 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.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*

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

Siendo las doce horas con diez minutos del día 9 de febrero de 2016, en las oficinas de GRUPO AEROPORTUARIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, S.A. DE C.V., ubicadas en Avenida Insurgentes Sur, número 2453, piso 2, Colonia Tizapán, Álvaro Obregón, código postal 01190, en la Ciudad de México, se reunieron los servidores públicos que suscriben el presente documento, con la finalidad de dotar a la entidad de un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, acorde a los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015.

**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 firman la presente acta constitutiva, con la finalidad de dotarla de plena validez y existencia:

*[Handwritten signature in blue ink on the right margin]*

MIEMBROS TEMPORALES PROPIETARIOS	MIEMBROS TEMPORALES SUPLENTE
----------------------------------	------------------------------

*[Signature]*  
 LIC. RAFAEL F. SALGADO PÉREZ.  
 PRESIDENTE Y  
 DIRECTOR CORPORATIVO DE  
 ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN  
 INMOBILIARIA.

*[Signature]*  
 ING. MARIO PERFECTO ESCAMILLA  
 MEJÍA.  
 SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

*[Handwritten initials in blue ink]*

*[Signature]*  
 LIC. FEDERICO PATIÑO MÁRQUEZ.  
 DIRECTOR GENERAL.

*[Signature]*  
 LIC JOSE PABLO MARTINEZ BUENTELLO  
 GERENTE DE GESTIÓN  
 INMOBILIARIA.

*[Handwritten initials in blue ink]*

*[Handwritten initials and signatures in blue ink]*

*[Handwritten initials in blue ink]*

*[Handwritten initials and signatures in blue ink]*





**MTRO. JOSÉ LUÍS ROMO CRUZ.**  
DIRECTOR CORPORATIVO DE PLANEACIÓN,  
EVALUACIÓN Y VINCULACIÓN.

**MTRO. CÉSAR NÁJERA TIJERA.**  
SUBDIRECTOR DE VINCULACIÓN.

**MTRO RICARDO E. DUEÑAS ESPRIU.**  
DIRECTOR CORPORATIVO DE FINANZAS.

**LIC. JOSÉ LUÍS LÓPEZ ESPINOSA.**  
SUBDIRECTOR DE PRESUPUESTO.

**MTRA. SANDRA GONZÁLEZ NAVARRO.**  
SUBDIRECTORA DE PLANEACIÓN Y  
EVALUACIÓN.

**DR. CARLOS MONRROY ACEVES.**  
GERENTE DE PLANEACIÓN  
ESTRATÉGICA.

**ING. LUÍS SÁNCHEZ ESTRADA.**  
SUBDIRECTOR DE NORMATIVIDAD Y  
PROCESOS AEROPORTUARIOS

**ING. JORGE ARMANDO BAZÁN  
RAMÍREZ**  
ANALISTA TÉCNICO ESPECIALIZADO

**MTRO. GILBERTO ANTONIO ZAZUETA  
OSORIO.**  
GERENTE DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN  
DE CUENTAS.

**LIC. CARLOS ARTURO ESPINOSA  
VILLAGRAN.**  
ANALÍSTA TÉCNICO ESPECIALIZADO.

**MTRO. DANIEL SERRANO AMEZQUITA.**  
GERENTE DE PERMISOS, TRÁMITES Y  
LICENCIAS.

**ING. ERANDI BLANCO LÓPEZ.**  
ANALÍSTA TÉCNICO ESPECIALIZADO.

**FRANCISCO ATL ACEVES BERNAL**  
ANALÍSTA TÉCNICO ESPECIALIZADO.

**\$**

**JAC**

**SCT**

SECRETARÍA DE  
COMUNICACIONES  
Y TRANSPORTES



Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.

C. DANIEL HERNÁNDEZ GALINDO.  
ANALISTA TÉCNICO ESPECIALIZADO.

C.P. RAFAEL EMILIO ZALDIVAR ÁLVAREZ.  
ANALISTA TÉCNICO ESPECIALIZADO.

INVITADOS

C.P. JOSÉ ALBERTO CALLEROS ESCUDERO.  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE  
CONTROL.

LIC. JOSÉ SAAB ALDABA.  
SUBDIRECTOR JURÍDICO

MTRO. SAMUEL RUIZ ZARCO  
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN DE  
RECURSOS  
(RECURSOS HUMANOS).

LIC. BRENDA VELAZQUEZ SEDAN.  
ANALISTA TÉCNICO ESPECIALIZADO.  
(RECURSOS HUMANOS)

SECRETARIA EJECUTIVA

LIC. BARANACI GONZÁLEZ MARTÍNEZ.  
LIDER DE PROYECTO "B".