|  |  |
| --- | --- |
| **Sector (A)** | **Comunicaciones y Transportes** |
| **Institución (B)** | **Administración Portuaria Integral de Guaymas S.A. de C.V.** |
| **Mecanismo de participación ciudadana (C)** | **Comité de Ecología y Medio Ambiente.** |

|  |
| --- |
| **Disposiciones generales (D)** |
| **El comité de Ecología y Medio Ambiente nació el 29 de julio del año 2014 por la necesidad de que se generaran acciones que protegieran el medio ambiente, y a la rehabilitación de áreas verdes de zonas aledañas al puerto, con el paso del tiempo se fue expandiendo a la comunidad diversificando las acciones en pro de la comunidad.** |
| **Integración (E)** |
| ***Por Parte de API Guaymas**** Presidente de Comité.
* *Coordinador Subcomité.*
* *Secretario Tecnico.*

***Por los Cesionarios*** * 1 representante de *CEMEX de México.*
* 1 representante *Arcelor Mittal.*
* 1 representante *Cortez Transfer.*
* 1 representante *Grupo México.*
* 1 representante Operaciones SEISA.
* 1 representante *SEDESON.*
* 1 representante *COVESAMA.*
* 1 representante Transferencias Portuarias del Pacifico.
 |
| **Estructura (F)** |
| ***Por Parte de API Guaymas**** Presidente de Comité. - Director General. - Ing. Edmundo Chavez Méndez
* *Gerencia de Operaciones/Coordinador Subcomité. - Ing. Lorenzo Cabanillas Tirado*
* *Jefatura de Dpto. de Seguridad y Ecología/Secretario Técnico. - Lic. Arturo Sandoval Soto*

***Por los Cesionarios*** * 1 representante de *CEMEX de México. -* *Ing. Juan Pedro Falcón.*
* 1 representante *Arcelor Mittal. - Ing. Fabián Díaz Ríos.*
* 1 representante *Cortez Transfer. -* *Ing. Juan Manuel Beltrán Gaxiola.*
* 1 representante *Grupo México. - Ing. David Huerta Castillo.*
* 1 representante Cuarta Región Naval. - Tte. Frag. SMAN Eduardo Palacios Coria.
* 1 representante Operaciones SEISA. - Ing. Alejandro Moncayo Campaña.
* 1 representante *SEDESON. - Lic. Auro Rafael Castro Ruiz.*
* 1 representante *COVESAMA. - Lic. José Maria Casanova.*
* 1 representante (Gerenta Gral.) Transferencias Portuarias del Pacifico. - Ing. Adriana del Campo Castillo.

***Invitados.**** Subdelegado de Auditoria Ambiental PROFEPA.
* 1 representante Cuarta Región Naval.
 |
| **Funciones y actividades (G)** |
| * Buscar procesos para llevar a cabo una operación y manejo de materiales sin causar impacto en el medio ambiente.
* Reforestación de áreas verdes dentro del puerto y en zonas aledañas, especialmente en escuelas y zona recreativas contiguas al Puerto.
* Generar entre los miembros Programas y Campañas de responsabilidad social y corporativa (apoyo a la comunidad, salud y medio ambiente).
 |
| **Responsabilidades de los integrantes (H)** |
| **Los integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones:** **1. Presidente**a) Expedir las convocatorias y el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;  b) Presidir las sesiones del Comité;  c) Emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan a consideración del Comité, y  d) Requerir la intervención de invitados cuya participación sea necesaria para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a consideración del Comité.  **2. Secretario Técnico** a) Elaborar las convocatorias, órdenes del día y listados de los asuntos que se tratarán, incluyendo en las carpetas correspondientes los soportes documentales necesarios;  b) Remitir a cada integrante del Comité la carpeta de la sesión a celebrarse;  c) Levantar la lista de asistentes a las sesiones del Comité para verificar que exista el quórum necesario;  d) Supervisar que los acuerdos del Comité se asienten en los formatos respectivos, elaborar el acta de cada una de las sesiones y dar seguimiento a los acuerdos que se suscriban en las sesiones del Comité;  e) Vigilar que el archivo de documentos se encuentre completo y se mantenga actualizado, cuidando su conservación;  f) Elaborar y presentar el Calendario Anual de Sesiones del Comité;  g) Presentar el Programa de Acciones en pro de la comunidad y el medio ambiente. i) Elaborar y someter a consideración del presidente previo a la celebración de las sesiones.j) Realizar las funciones que le encomiende el presidente o el propio Comité.**3. Todos los miembros**a) Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos que se sometan a consideración del Comité, a efecto de emitir el voto correspondiente. **5. Invitados** a) Participarán en los casos en que se considere necesaria su intervención, para aclarar los aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual hubieren sido invitados. |
| **Periodicidad de las sesiones (I)** |
| Cuando menos 1 al año. |
| **Programa de trabajo (J)** |
| El programa de trabajo no se encuentra definido derivado de que se depende de las empresas cesionarias para programación de acciones. |
| **Monitoreo y evaluación (K)** |
| En cada reunión se acuerdan la realización acciones por parte de la Entidad y los Cesionarios, quien en la siguiente reunión presentan avances o cumplimiento de los compromisos con evidencias fotográficas. |
| **Transparencia y rendición de cuentas (L)** |
| **Las acciones se encuentran publicas dentro de la pagina institucional de la Entidad:**[**https://www.puertodeguaymas.com.mx/participacion-ciudadana**](https://www.puertodeguaymas.com.mx/participacion-ciudadana) |

1. Sector al que pertenece la Dependencia o Entidad.
2. Nombre de la Dependencia o Entidad.
3. Nombre del mecanismo de participación ciudadana.
4. Antecedentes, justificación y objetivo, entre otros, del mecanismo de participación ciudadana.
5. Cantidad y tipos de actores que conforman el mecanismo de participación ciudadana.
6. Nombres y orden de los puestos dentro del mecanismo de participación ciudadana, por ejemplo Presidente, Secretario Técnico, Consejeros, Vocales, etc.
7. Líneas de trabajo que realiza el mecanismo de participación ciudadana, es decir, cómo funciona.
8. A qué están comprometidos los integrantes del mecanismo de participación ciudadana, funciones.
9. En su caso, frecuencia de las sesiones del mecanismo.
10. Actividades del mecanismo planeadas al menos en el año que transcurre, señalando tiempos límite o fechas específicas.
11. Medios de verificación del funcionamiento del mecanismo y de sus resultados.
12. Medios para que cualquier persona pueda acceder a la información del mecanismo, por ejemplo, la información de quiénes lo integran, sesiones, actas o minutas, documentos, acuerdos, trabajos, entre otros.