

Declaración para la concentración empresarial
Con el objetivo optimizar la información documentada de las diversas unidades de negocios constituidas por **C. Carlos**
Defin Portilla, se denominará MIMPO GLOBAL LOGISTICS a las sociedades siguientes:

Razón social	RFC	Registro patronal	Domicilio fiscal	Empleados	Turno
Mimpo manejo integral de mercancías portuarias, S.A. DE C.V.	MMI-000516-UK5	G06-45144-10-8	Av. Independencia 778, Col. Centro, CP 91700, Veracruz, México.	14	Lunes a viernes de 8:30 a 18:30 hrs
Mimpo servicios aduanales, S.A. DE C.V.	MSA-020627-T41	G06-48363-10-1		75	
Transportadora Mimpo, S.A. DE C.V.	TMI-001103-PF1	G06-50992-10-2		4	

Funcionamiento
MIMPO GLOBAL LOGISTICS en lo sucesivo denominado como el grupo actúa internamente como una unidad, empero las sociedades son autónomas en el mando y el control, pero no independientes en la medida en que se actúa en el marco del interés del grupo.

Comités

Conforme lo dispuesto en la legislación aplicable para cada una de las sociedades, se establecerán y designarán según aplique los siguientes comités:

Comités generales: Son aquellos que están constituidos por colaboradores de cualquier centro de trabajo del grupo.

- Ética y justicia
- Responsabilidad social (ESR).
- Análisis de riesgos y mejora

Comités específicos: Son aquellas constituidas por colaboradores que realicen sus actividades en las instalaciones de cada centro de trabajo, tales:

- Seguridad e Higiene
- Capacitación y adiestramiento

Constitución de la comisión

En la ciudad de Veracruz, Ver., siendo las 12:00 horas del 01 de abril 2022, mediante reunión remota por medios electrónicos el personal de **Mimpo Global Logistics**, ubicadas en Av. Independencia 778, Col. Centro, CP 91700, Veracruz, Ver., México Con registro patronal y RFC señalado y una jornada laboral de lunes a viernes de 8:30 a 18:30. Cuya actividad principal en general del grupo es la **prestación de servicios logísticos integrales**, la cual fue constituida desde el año 2000, que, conforme a lo dispuesto por sus partes interesadas, así mismo a los requisitos legales aplicables; comparecen el representante de la empresa

C. Carlos Delfin Portilla, quien designará un representante de los trabajadores; un representante de los coordinadores y Vocales, quienes además son designados como responsables de atender todos los temas que respectan en el centro de trabajo; como vocales designados

En el marco del COVID-19 se designa a la presente comisión como responsable de la implementación, seguimiento y supervisión de las medidas para la Nueva Normalidad, quienes deberán realizar las siguientes actividades, aunque enunciativas, no son limitativas:

- Llevar a cabo la categorización del centro de trabajo, con el fin de identificar las medidas que deberán ser implementadas
- Cerciorarse que las estrategias generales de control son correctamente implementadas.
- Mantener informado de las indicaciones de la autoridad federal para, en su caso, comunicar a la población trabajadora sobre nuevas medidas que deban implementarse.
- Identificar a la población en situación de vulnerabilidad para la implementación de las medidas de protección necesarias.
- Se constata la correcta implementación de todas las medidas en la empresa o el centro de trabajo.

Objetivo

Designar un grupo multidisciplinario de profesionales capaces de analizar y gestionar de manera permanente los riesgos asociados a la calidad del servicio, el cuidado del medio ambiente, la responsabilidad social, la seguridad y salud de los trabajadores y la seguridad en la cadena de suministro, mediante el establecimiento de planes de acción que garanticen el cumplimiento de todos nuestros requisitos legales, las necesidades de nuestros grupos de interés y de los procesos establecidos en nuestros Sistema de Gestión Integral (SGI); según sea necesario y conforme a las responsabilidades y funciones propias de cada miembro de la comisión.

Así como establecer y promover el sistema de respuesta a emergencias estableciendo protocolos en sus diferentes etapas, implementando los mecanismos necesarios para asegurar la seguridad en la cadena de suministro, la integridad de los trabajadores, el cuidado del medio ambiente e impulsando acciones para el desarrollo social.

Funciones

En materia de Seguridad y Salud

Las descritas en la NOM-019-STPS-2011 en su cláusula 9 y los procesos de la organización establecidos, implementados e identificados de manera continua y proactiva de los peligros, teniendo en cuenta, pero no limitados a:

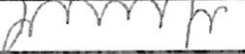
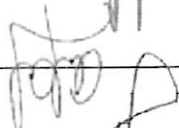
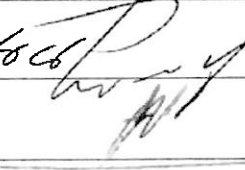
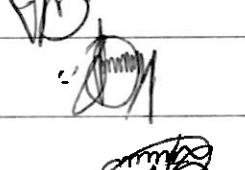
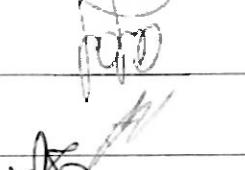
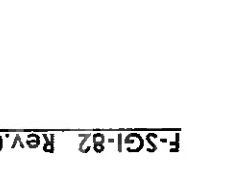
- I. Como se organiza el trabajo, los factores sociales (incluyendo la carga de trabajo, horas de trabajo, victimización y acoso <bullying> e intimidación), el liderazgo y la cultura de la organización; Las actividades y las situaciones rutinarias y no rutinarias, incluyendo los peligros que surjan de:
- II. La infraestructura, los equipos, los materiales, las sustancias y las condiciones físicas del lugar de trabajo;
- III. El diseño de productos y servicios, la investigación, el desarrollo, los ensayos, la producción, el montaje, la construcción, la prestación de servicios, el mantenimiento y la disposición;
- IV. Los factores humanos;
- V. Como se realiza el trabajo;
- VI. Los incidentes pasados pertinentes internos o externos a la organización, incluyendo emergencias, y sus causas;
- VII. Las situaciones de emergencia potenciales;
- VIII. Las personas, incluyendo la consideración de:

- IX. Aquellas con acceso al lugar de trabajo y sus actividades, incluyendo trabajadores, contratistas, visitantes y otras personas;
- X. Aquellas en las inmediaciones del lugar de trabajo que pueden verse afectadas por las actividades de la organización;
- XI. Los trabajadores en una ubicación que no está bajo el control directo de la organización;
- XII. Otras cuestiones, incluyendo la consideración de:
 - XIII. El diseño de las áreas de trabajo, los procesos, las instalaciones/equipos, los procedimientos operativos y la organización del trabajo, incluyendo su adaptación a las necesidades y capacidad de los trabajadores involucrados;
 - XIV. Las situaciones que ocurren en las inmediaciones del lugar de trabajo causadas por actividades relacionadas con el trabajo bajo el control de la organización;
 - XV. Las situaciones no controladas por la organización y que ocurren en las inmediaciones del lugar de trabajo;
 - XVI. Los cambios reales o propuestos en la organización, operaciones, procesos, actividades y el sistema de gestión de SST;
 - XVII. Los cambios en el conocimiento y la información sobre los peligros.
 - XVIII. Para los brigadistas:
- Efectuar la identificación de peligros y evaluación de los riesgos y oportunidades del sitio de trabajo.
- El establecimiento de una respuesta planificada a las situaciones de emergencia, incluyendo la prestación de primeros auxilios;
- La provisión de formación para la respuesta planificada;
- Las pruebas periódicas y el ejercicio de la capacidad de respuesta planificada (simulacros);
- La evaluación de desempeño y, cuando sea necesario, la revisión de la respuesta planificada, incluso después de las pruebas y, en particular, después de que ocurran situaciones de emergencia;
- La comunicación y provisión de la información pertinente a todos los trabajadores sobre sus deberes y responsabilidades;
- La comunicación de la información pertinente a los contratistas, visitantes, servicios de respuesta ante emergencias, autoridades gubernamentales y, según sea apropiado, a la comunidad local;
- Tener en cuenta las necesidades y capacidades de todas las partes interesadas pertinentes y asegurándose que se involucren, según sea apropiado, en el desarrollo de la respuesta planificada;
- Mantener y conservar información documentada sobre los procesos y sobre los planes de respuesta ante situaciones de emergencia potenciales.

Análisis de riesgos y mejora

- I. Liderar el análisis de causa raíz de los incidentes, siniestros, no conformidades, quejas y los incumplimientos al SGI, así como evaluar la eficacia de las acciones o resultados de las mejoras propuestas dentro del SGI.
- II. Analizar la información de las no conformidades, siniestros, accidentes, quejas e incumplimientos apoyándose en otros para realizar la investigación clara, seria y formal sobre las personas involucradas en la denuncia
- III. Consolidar el Sistema de Gestión Integral, como herramienta de planeación, ejecución, evaluación y mejora de los procesos operativos.
- IV. Identificar y evaluar los riesgos de los procesos del SGI a partir de su contexto organizacional;
- V. Establecer el personal y responsabilidades de los procesos del SGI;
- VI. Asegurar la implementación del plan de SGI, incluyendo el establecimiento de objetivos, alcance y criterios de evaluación de los procesos individuales, determinando los métodos de medición, estableciendo el equipo auditor y evaluando los resultados;
- VII. Asegurar los medios y mantenimiento adecuado del almacenamiento de los registros e información del negocio
- VIII. Efectuar y presidir las revisiones directivas a intervalos planeados y extraordinarios, según se requiera.
- IX. Informar a la dirección general acerca del desempeño de los procesos del SGI;
- X. Emitir los resultados de las revisiones directivas para su difusión a toda la organización.

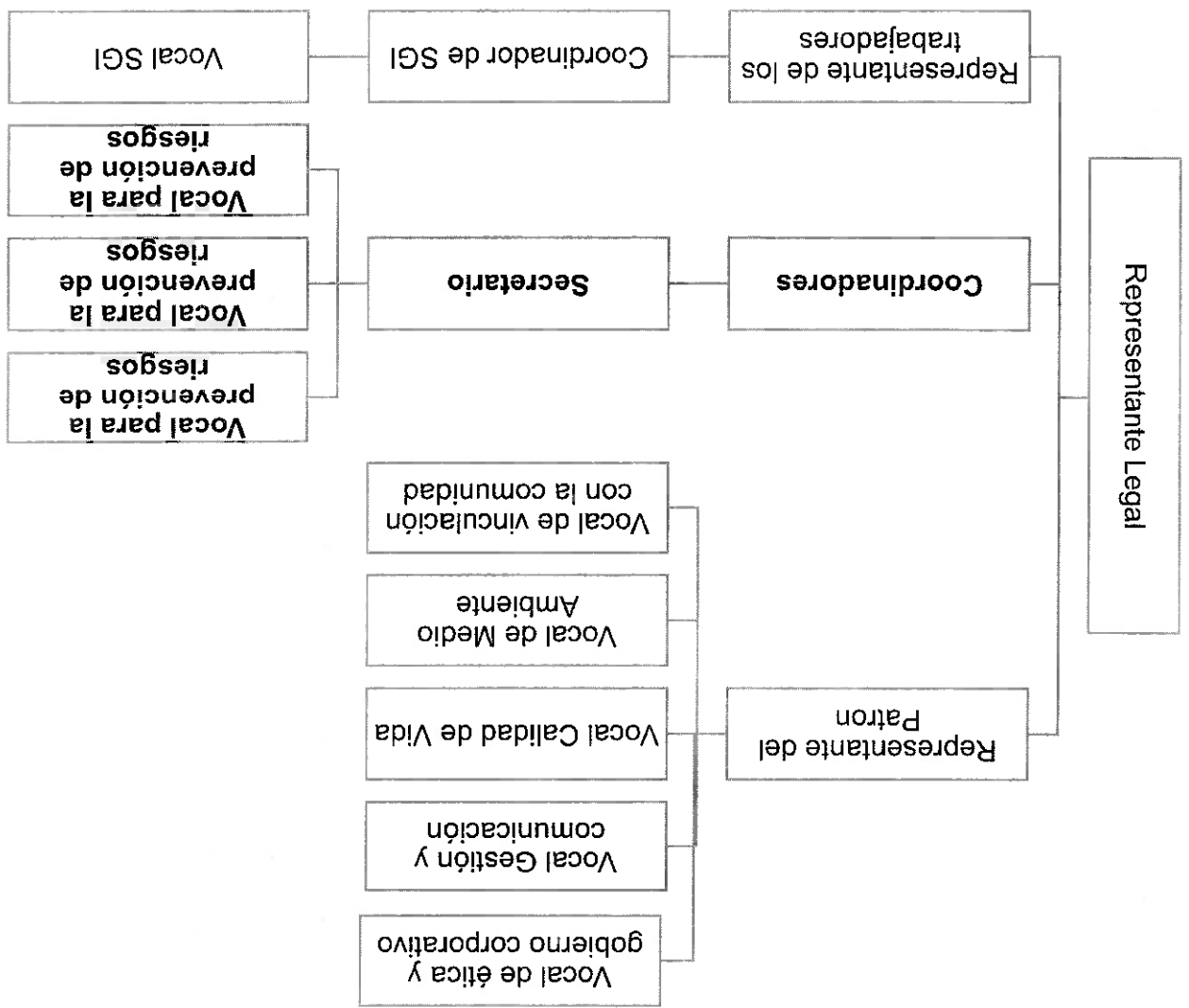
- Responsabilidad Social y Medio Ambiente.**
- I. Colaborar en el desarrollo, coordinación, implementación, difusión y mejora de las acciones que han sido planeadas para trabajar en el área de Responsabilidad Social
 - II. Diseñar, Evaluar y revisar con carácter permanente la Políticas de Responsabilidad Social
 - III. Vigilar los principios de Responsabilidad Social en todos los niveles y procesos de la organización, como son:
 - La legalidad vigente en los países y territorios en los que operan la organización
 - Los cinco pilares básicos de Distintivo ESR de CEMEFI.
 - Los principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, especialmente los ámbitos de derechos humanos, prácticas laborales, medio ambiente y lucha contra la corrupción.
 - Las directrices del Código de Conducta
 - Trabajar y mantener un diálogo con los Grupos de Interés identificados.
 - Determinar los objetivos de Responsabilidad Social y medio ambiente.
 - Diseñar las estrategias para el cumplimiento de los objetivos.
 - Elaborar el programa, presupuesto y calendario anual.
 - Difusión y concientización de una cultura Socialmente Responsable y buenas prácticas.
 - Evaluar el avance y eficacia del programa de ESR.

Integración de la comisión			
Puesto	Integrante	Función comisión	Firma
CEO	Carlos Delfín Portilla	Representante Legal	
Gerente de tesorería y compras	Adriana Delfín Portilla	Representante del Patrón	
Auxiliar administrativo de tesorería	Yuriko Enriquez Perez	Representante de los trabajadores	
Director de Operaciones	H. Leonic Ricalde Calderón	Coordinar de Análisis de Riesgos y mejora	
Jefe de Recursos Humanos	Maria de los Angeles González Trueba	Coordinador de ESR	
Subdirector de Operaciones	Jose Maria Gonzalez	Vocal prevención de riesgos	
Jefe de Operaciones, Puerto y transportes	Marco Antonio Altamirano	Vocal prevención de riesgos	
Gerente de Comercio Exterior	Jose Kiekerd Hernandez	Vocal prevención de riesgos	
Ejecutivo de SGI	Guillermo Acosta Velázquez	Secretario	
Coordinador de SGI	Karla Valeria Maldonado Almaraz	Vocal SGI	
Jefe de Tecnologías de la Información	Néstor Isaias Espinoza Juárez	Auxiliar	
Director Financiero	Guadalupe Del Carmen Lara Samano	Vocal Calidad de vida	
Coordinador de TI	Anayancy Abigail Zúñiga Amador	Vocal Medio Ambiente	
Analista Financiero	Karla Cano Rosario	Vocal vinculación con la comunidad	
Recepcionista	Guillermo Acosta Velázquez	Vocal gestión y comunicación	
Jefe de Recursos Humanos	Maria de los Angeles González Trueba	Vocal Calidad de vida	
Gerente de tesorería y compras	Adriana Delfín Portilla	Vinculación con la comunidad	

Sustituto, hasta que se integre Ejecutivo de SGI

Integración de la brigada		
Director General	Carlos Delfín Portilla	Responsable de inmueble
Gerente de tesorería y compras	Adriana Delfín Portilla	Suplente
Coordinador de SGI	Karla Valeria Maldonado Almaraz	Coordinador de Brigadas
Jefe de Recursos Humanos	Maria de los Angeles González Trueba	Jefe Brigada de primeros auxilios
Recepción	Guillermina Acosta Velázquez	Suplente
Auxiliar de facturación	Gloria Esperanza Pergola Acosta	Auxiliar
Gerente de tesorería y compras	Adriana Delfín Portilla	Auxiliar
Jefe de Facturación	Jorge Arturo Rodríguez	Jefe Brigada de Evacuación
Auxiliar de Tesorería	Agustín Altamirano Chaparro	Suplente
Becaría Calidad	Jalyn Itzayana Madrigal López	Auxiliar
Analista Financiero	Angeles Espejo	Auxiliar
Gerente de Comercio exterior	Jose Kiekerhard Hernandez Zavalá	Jefe Brigada Contraincendios
Coordinador de TI	Anayancy Abigail Zúñiga Amador	Suplente / Auxiliar (a)
Auxiliar de facturación	Jorge Pulido Casas	Auxiliar
Ejecutivo de Mesa de control	Genesis Sebas	Auxiliar
Jefe de normatividad	Mauricio Ruiz Gutiérrez	Jefe Brigada Búsqueda y Rescate
Ejecutivo de cuenta	Ricardo Cessa Ruiz	Suplente / Auxiliar
Jefe de TI	Néstor Isaias Espinoza Juárez	Auxiliar

Organización de los comités



Organigrama de brigadas

