



Marina
Secretaría de Marina



Informe Anual de Actividades del Comité de Ética

Diciembre 2024

ACUERDO C.E.P.C.I.O. 06 18.12.2024
4ta Sesión Ordinaria



Presentación

En apego a los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética publicados el 28 de diciembre de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, en particular a lo establecido en el **Título Cuarto, Capítulo I Lineamiento 42. Del Informe Anual de Actividades** misma que indica lo siguiente: corresponde a los Comités de ética, "Presentar durante enero de cada año, su Informe Anual de Actividades, a la persona titular del Ente Público, mismo que deberá ser reportado a la Secretaría, en los términos establecidos por ésta"; se presenta el Informe Anual de Actividades 2024 del Comité de Ética de la Administración del Sistema Portuario Nacional Guaymas, S.A. de C.V., cuya responsabilidad es propiciar la integridad de las personas servidoras públicas e implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, así como fortalecer a la nueva ética pública e identificar y gestionar los conflictos de intereses.

El lenguaje empleado en este informe, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre géneros, por lo que las referencias o alusiones en la su redacción, ha sido utilizando un lenguaje claro, incluyente y no sexista .





1. Capacitación y/o Sensibilización

Resultado de cada actividad y porcentaje de cumplimiento de la meta establecida para cada objetivo.

Objetivo	Meta
Las personas del Comité de Ética están capacitadas o sensibilizadas en materia de ética pública y prevención de conflictos de intereses.	El 80% o más de las personas integrantes del CE han recibido una o más capacitaciones o sensibilizaciones en materia de ética pública, prevención de conflictos de intereses o materias afines.

Clave	Actividad	Resultado
1.1.1	Promover y gestionar que los cursos de capacitación o sensibilización provistos por medio del SICAVISP o de otras plataformas sean acreditados por las personas integrantes del Comité de Ética.	El 86% de las personas integrantes del CE han recibido una o más capacitaciones provistas por la plataforma SICAVISP y de otras plataformas, en materia de ética pública, conflicto de interés, igualdad y no discriminación, respeto a los derechos humanos, prevención del hostigamiento y acoso sexual, austeridad republicana, entre otros.
1.1.2.	Promover y gestionar que los cursos de capacitación o sensibilización provistos por medio del SICAVISP o de otras plataformas sean acreditados por las personas servidoras públicas del ente público.	
1. 2. 1.	Otorgar asesoría y orientación en las materias de ética pública y prevención de los conflictos de intereses y, en caso de recibir consultas sobre esta última materia, remitirlas oportunamente a la UCMAPF.	
		Se incorporo la evidencia de cada actividad en el módulo Documentos SSECCOE.





1. Capacitacion y/o Sensibilización

Resultado de cada actividad y porcentaje de cumplimiento de la meta establecida para cada objetivo.

Número de cursos acreditados por integrantes del Comité de Ética, por trimestre.									
Trimestre	Ética en la Administración Pública Federal (SICAVISP)	La Integridad en el servicio público "Transformando a los comités de ética en la Administración Pública Federal" (SICAVISP)	Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público (SICAVISP)	Sistema de ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción (SICAVISP)	El ABC de la Igualdad y la No discriminación.	Administracion Publica Federal Libre de Violencia, Combate al acoso y al hostigamento sexual.	Masculinidades Modelos para Transformar	Derechos Humanos en el Servicio Publico	Total
I		6	2			1			9
II	1		5		2	1			9
III		2			1				3
IV				1			1	1	3
Total	1	8	7	1	3	2	1	1	24





1. Capacitación y/o Sensibilización

Resultado de cada actividad y porcentaje de cumplimiento de la meta establecida para cada objetivo.

1.1.1	Promover y gestionar que los cursos de capacitación o sensibilización provistos por medio del SICAVISP o de otras plataformas sean acreditados por las personas integrantes del Comité de Ética.
-------	---

CURSO

Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público

PÚBLICO OBJETIVO:
Personas servidoras públicas de las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

INSTITUCIÓN RESPONSABLE:
Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses.

MODALIDAD:
Virtual (autoaprendizaje).

DURACIÓN:
5 horas.

OBJETIVOS:
Que las personas servidoras públicas prioricen los principios de imparcialidad y objetividad al identificar y gestionar oportunamente los conflictos de intereses y así evitar incurrir en la falta administrativa grave de actuación bajo conflicto de interés.

TEMARIO:
• Unidad 1
Los principios que rigen el ejercicio del servicio público.
• Unidad 2
Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público.

NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO:
2500 personas.

ACREDITACIÓN:
Una vez finalizado el curso virtual, la plataforma emitirá una constancia de acreditación.

APROBATORIO:
Igual o mayor a 70/100.

CURSO

Sistema de ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción

PÚBLICO OBJETIVO:
Personas servidoras públicas de las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

INSTITUCIÓN RESPONSABLE:
Unidad de Denuncias e Investigaciones-Coordinación de Acompañamiento a Víctimas y Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.

MODALIDAD:
Virtual (autoaprendizaje).

DURACIÓN:
10 horas.

OBJETIVOS:
Comprender la importancia, conceptos y medidas de protección del sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, así como explicar el procedimiento para registrar una alerta ciudadana y las posibles determinaciones.

TEMARIO:
Unidad 1
Marco introductorio y de actuación.

NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO:
300 personas.

ACREDITACIÓN:
Una vez finalizado el curso virtual, la plataforma emitirá una constancia de acreditación.

APROBATORIO:
Igual o mayor a 70/100.

CURSO

Ética en la Administración Pública Federal

PÚBLICO OBJETIVO:
Personas servidoras públicas de los tres órdenes de gobierno: federal, estatal y municipal.

INSTITUCIÓN RESPONSABLE:
Facultad de Contaduría y Administración de la Universidad Nacional Autónoma de México en colaboración con la Secretaría de la Función Pública.

MODALIDAD:
Virtual (autoaprendizaje).

DURACIÓN:
10 horas.

OBJETIVOS:
Al finalizar el estudio de este curso, las personas participantes serán capaces de:

- Comprender los principios, técnicas, prácticas y propósitos de la API, para cumplir con sus atribuciones, de acuerdo con la normativa y políticas establecidas.
- Explicar los principios rectores, valores éticos y reglas de integridad que rigen el actuar de las personas servidoras públicas y aplicarlos en su entorno institucional y personal.
- Proporcionar una descripción de los principios y valores institucionales por los cuales debe regirse al actuar de las personas servidoras públicas.
- Promover la probidad y confiabilidad de las personas servidoras públicas, puntualizando las implicaciones éticas y legales en caso de pasar por alto la normativa.

TEMARIO:
I. Corrupción y ética pública.
II. Conflictos de intereses.
III. Riesgos éticos y dilemas éticos.

NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO:
5000 personas.

ACREDITACIÓN:
Realizar y aprobar todas las actividades para el aprendizaje y la evaluación final con una calificación mínima de 70 en una escala de 0/100.

CURSO

La Integridad en el servicio público.
"Transformando a los comités de ética en la Administración Pública Federal".

PÚBLICO OBJETIVO:
Personas servidoras públicas de las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

INSTITUCIÓN RESPONSABLE:
Secretaría de la Función Pública. Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses.

MODALIDAD:
Virtual (autoaprendizaje).

DURACIÓN:
20 horas.

OBJETIVOS:
Que las personas servidoras públicas se familiaricen con los lineamientos generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, y con ello, fortalecer la ética pública y la prevención de la actuación bajo conflicto de interés, a fin de evitar conductas contrarias a las disposiciones que rigen el servicio público.

TEMARIO:
Presentación
Unidad 1.
Los comités de Ética y su conformación en el Gobierno Federal.
Unidad 2.
Instrumentos normativos aplicables a los Comités de Ética.

NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO:
300 personas.

ACREDITACIÓN:
Una vez finalizado el curso virtual, la plataforma emitirá una constancia de acreditación.

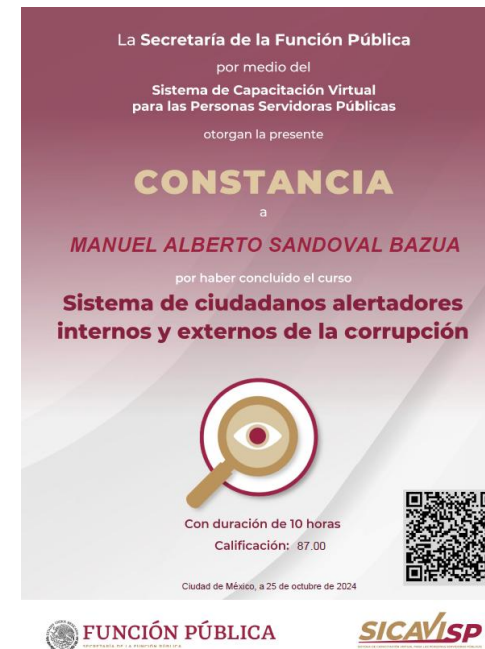
APROBATORIO:
Igual o mayor a 70/100.



1. Capacitación y/o Sensibilización

Resultado de cada actividad y porcentaje de cumplimiento de la meta establecida para cada objetivo.

1.1.1	Promover y gestionar que los cursos de capacitación o sensibilización provistos por medio del SICAVISP o de otras plataformas sean acreditados por las personas integrantes del Comité de Ética.
-------	---



1. Capacitación y/o Sensibilización

Resultado de cada actividad y porcentaje de cumplimiento de la meta establecida para cada objetivo.

1.2.1.

Otorgar asesoría y orientación en las materias de ética pública y prevención de los conflictos de intereses y, en caso de recibir consultas sobre esta última materia, remitirlas oportunamente a la UCMAPF.

CE - ACERCATE A TU COMITE DE ETICA #INFORMACION_RELEVANTE

Auxiliar de Administración

Para [Auxiliar de Tesorería](#); [Asistente de Ingeniería](#); [Asistente de Recinto Fiscalizado](#); [Asistente Jurídico](#); [Auxiliar de Contabilidad](#); y **69 usuarios más**

CC [Coordinador de Recursos Humanos](#); [Auxiliar de Administración](#)

 Seguimiento. Completada el martes, 30 de julio de 2024.
Responde a este mensaje el 30/07/2024 a las 12:11

#InformaciónRelevante sobre el #Comité de #Ética

👤👤 Conoce más acerca del Comité de Ética, mismo que se encarga de garantizar la aplicación del **Código de Ética y del Código de Conducta de esta ASIPONA Guaymas.**

Para más detalles, visita el #Micrositio en materia de #ÉticaPública dando clic en la imagen:



¿Qué son los Comités de Ética?

Son órganos colegiados que, con una visión preventiva, implementan acciones para fortalecer la cultura de integridad gubernamental.

Están integrados de forma democrática y paritaria, por personas servidoras públicas de los distintos niveles jerárquicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

CE - ACERCATE A TU COMITE DE ETICA #DENUNCIAS_PREVENCION

Auxiliar de Administración

Para [Auxiliar de Tesorería](#) [Asistente de Ingeniería](#) [Asistente de Recinto Fiscalizado](#) [Asistente Jurídico](#) [Auxiliar de Contabilidad](#) y **69 usuarios más**

CC [Coordinador de Recursos Humanos](#) [Auxiliar de Administración](#)

Respondió a este mensaje el 24/07/2024 03:03 p. m.

#Acércate a tu Comité de Ética

¡Juntas y juntos por un servicio público íntegro!

Atención de Denuncias y Prevención de Actos de Discriminación

Este documento se puede visualizar y descargar en la liga siguiente:

Da clic en la imagen, para consultar el protocolo.

Protocolo de actuación de los Comités de Ética en la atención de denuncias y prevención de actos de discriminación

Establece las bases de actuación de los Comités de Ética para atender denuncias y prevenir vulneraciones al Código de Ética y/o los códigos de conducta por presuntos actos de discriminación por parte de personas servidoras públicas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

**¡Juntos y juntos
por un servicio público íntegro!**



Consulta el Protocolo (DOF: 22/2/2023) aquí: https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=57223456&fecha=22/2/2023#qsc-tab-0



Auxiliar de Administración

Para

 Jefe de Recursos Humanos
  Administrador de Marina Turística Guaymas;
  Asistente de Ingeniería;
  Asistente Jurídico;
  69 usuarios más

CC

 Auxiliar de Administración;
  Coordinador de Recursos Humanos


 Responder
  Responder a todos
  Reenviar
 


vienes 27/09/2024 03:07 p. m.

ACTUACION.png

91 KB

IDENTIFICACION.png

156 KB

CARACTERISTICAS.png

108 KB

IMP. LEGAL.png

82 KB

DIFERENCIAS.png

116 KB

TIPOS.png

90 KB

HERRAMIENTAS.png

133 KB

Falta Administrativa

Actuación bajo Conflicto de Interés #Consecuencias

La actuación bajo conflicto de interés es una falta administrativa grave que se impone a las personas servidores públicos y se sanciona.

Da **clic** en la imagen, para visitar el micrositio de ética pública de la función pública

Consecuencias de la actuación bajo conflicto de interés

La actuación bajo conflicto de interés es una falta administrativa grave que se impone a las personas servidoras públicas.

La persona servidora pública que incurra en actuación bajo conflicto de interés, será sancionada con:

- Suspensión del empleo, cargo o comisión de la persona servidora pública.
- La destitución del empleo, cargo o comisión.
- Su inhabilitación temporal, o
- Una sanción económica.





2. Difusión

Resultado de cada actividad y porcentaje de cumplimiento de la meta establecida para cada objetivo.

Clave	Actividad	Objetivo	Meta
2.1.1	Difundir los pronunciamientos y posicionamientos del ente público en materia de no tolerancia a los actos contrarios a la ética pública, así como los protocolos que rigen la actuación del Comité de Ética.	Las personas servidoras públicas del organismo conocen y atienden los pronunciamientos y posicionamientos del ente público.	El CE difundió en una o más ocasiones los pronunciamientos y posicionamientos institucionales referentes a la no tolerancia a los actos contrarios a la ética pública, así como los protocolos que rigen la actuación del Comité de Ética.
2.1.2	Difundir el Código de Conducta aprobado por el Comité de Ética en 2023.	Las personas servidoras públicas del organismo reciben contenidos sobre el Código de Conducta.	Al menos 80% de las acciones de difusión sobre el Código de Conducta son atendidas por el Comité de Ética dentro de los plazos establecidos por la UCMAPF.
2.1.3.	Difundir materiales para promover la ética pública, y la prevención de los conflictos de Intereses.	Las personas servidoras públicas del organismo reciben contenidos en materia de Ética Pública y Conflicto de Intereses.	En 2024, al menos 80% de las acciones establecidas en el Programa Anual de Difusión en materia de Ética Pública y Conflicto de Intereses, son atendidas por el Comité de Ética conforme a los plazos establecidos por la UCMAPF.



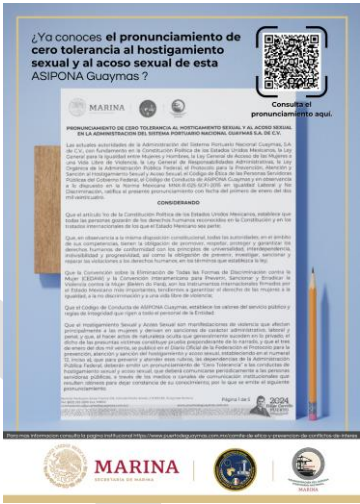
Resultado
Durante el ejercicio 2024, se realizaron diversas difusiones como: infografías , volantes, sitios web, en materia de no tolerancia a los actos contrarios a la ética pública, así como los protocolos que rigen la actuación del Comité de Ética, Código de Conducta 2023 y materiales para promover la ética pública, y la prevención de los conflictos de Intereses. Cumpliendo con el 100% de las acciones establecidas en el PADCE , dentro de los tiempos establecidos por la UCMADPF. Se incorporo la evidencia de cada actividad en el módulo Documentos SSECCOE.



2.1. Proyectos Difundidos

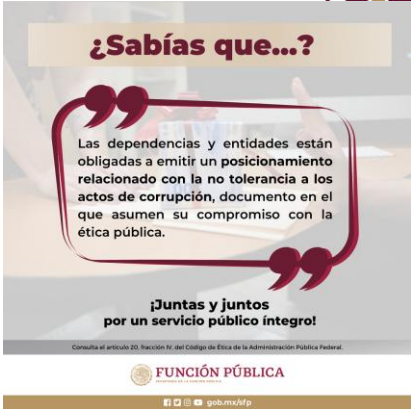


Pronunciamiento de Cero Tolerancia al HAS.



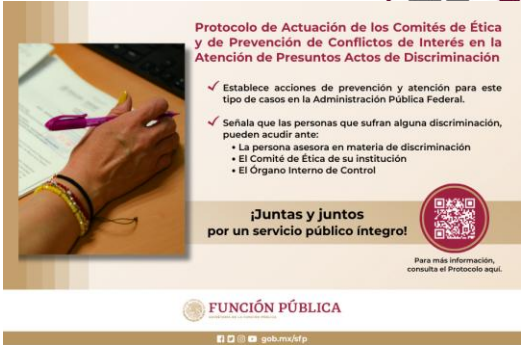
Código de Conducta 2023

Posicionamiento de No tolerancia a Actos de Corrupción.



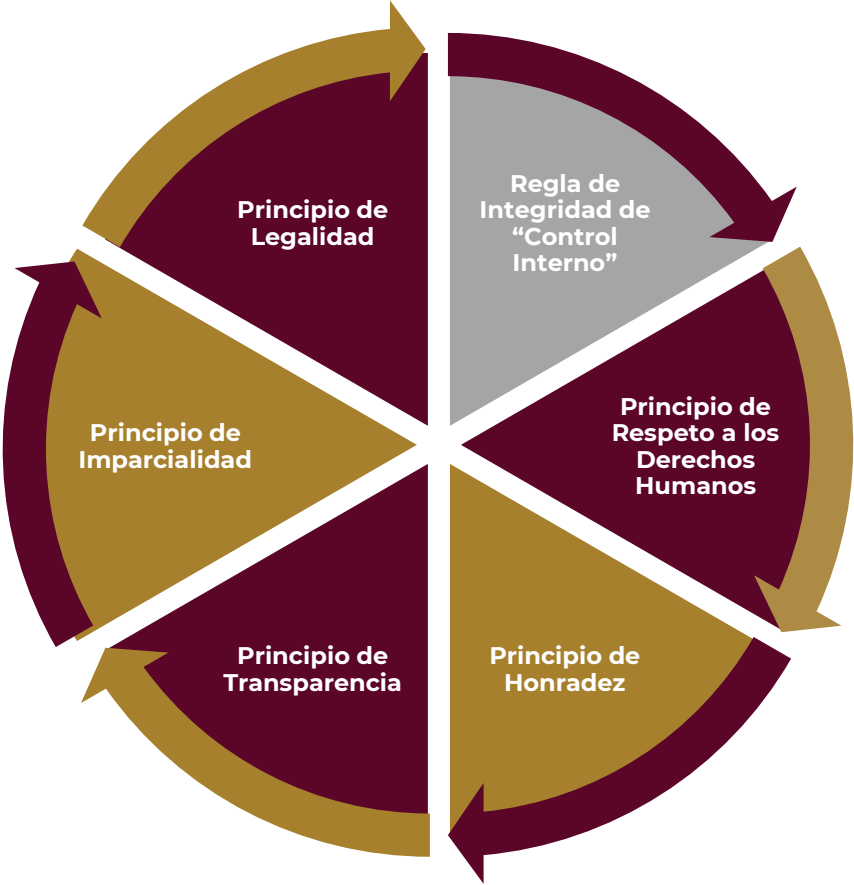
Protocolo Prevención Actos de acoso u hostigamiento sexual.

Protocolo Prevención Actos de Discriminación.

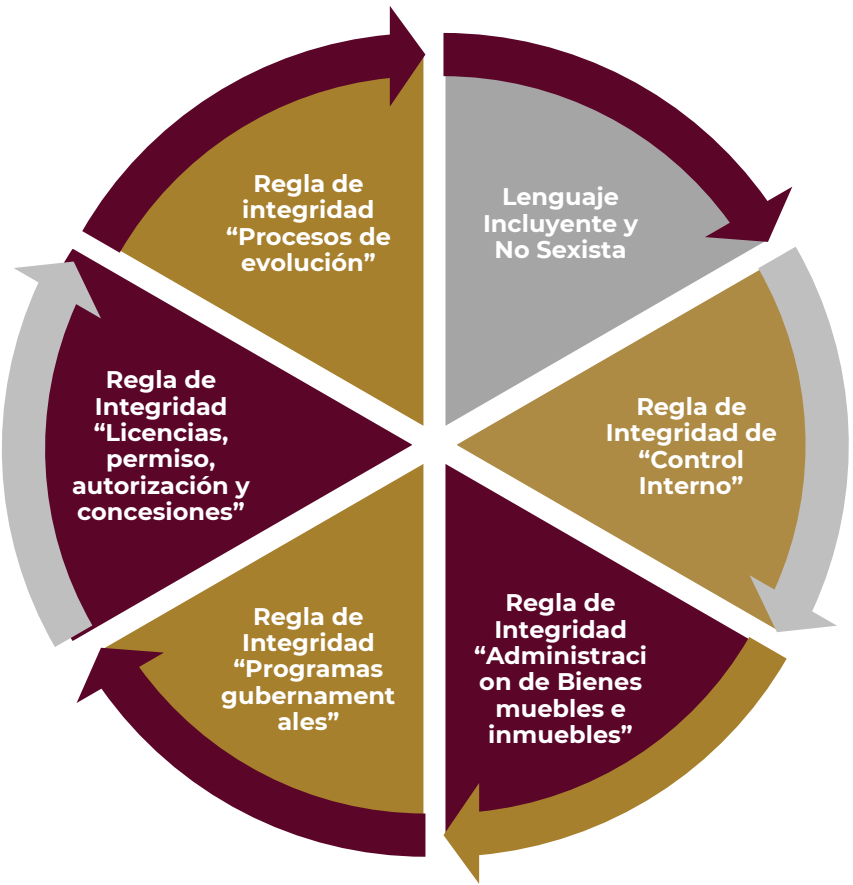


2.2. Temas difundidos PADCE

Principios



Regla de Integridad



2.2. Temas difundidos PADCE

“Yo, servidor (a) publico (a) de la ASIPONA Guaymas fomento un entorno libre de discriminación.”



Para más información, consulta el Código de Conducto de la ASIPONA Guaymas.



Respeto a derechos humanos

Todo el personal de ASIPONA Guaymas debe: Promover, respetar, proteger y garantizar la dignidad de todas las personas.



Para más información, consulta el Código de Conducto de la ASIPONA Guaymas.



Lealtad

Todo el personal de esta ASIPONA Guaymas debe: Corresponder a la confianza que la sociedad ha conferido, con profesionalismo y a favor de las necesidades colectivas, por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés público.



Para más información, consulta el Código de Conducto de la ASIPONA Guaymas.



Legalidad

Todo el personal de ASIPONA Guaymas debe: Comprender y aplicar las normas que rigen las funciones, actuando conforme a ellas.



Para más información, consulta el Código de Conducto de la ASIPONA Guaymas.



Reglas de Integridad

Programas Gubernamentales

Todo el personal de esta ASIPONA Guaymas debe: Implementar programas gubernamentales con perspectiva de género, honradez y transparencia.



Para más información, consulta el Código de Conducto de la ASIPONA Guaymas.



Reglas de Integridad

Recursos Humanos

Todo el personal de ASIPONA Guaymas debe: Impulsar un servicio público que trabaje en beneficio de la sociedad.



Para más información, consulta el Código de Conducto de la ASIPONA Guaymas.



Reglas de Integridad

Licencias, permisos, autorizaciones y concesiones

Todo el personal de ASIPONA Guaymas debe: Otorgar licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, verificando el cumplimiento de los requisitos previstos en la normativa.



Para más información, consulta el Código de Conducto de la ASIPONA Guaymas.



Honradez

Todo el personal de ASIPONA Guaymas debe: Actuar con rectitud, sin utilizar un cargo para obtener o aceptar cualquier beneficio para sí o a favor de terceras personas.



Para más información, consulta el Código de Conducto de la ASIPONA Guaymas.





3. Denuncias

Resultado de cada actividad y porcentaje de cumplimiento de la meta establecida para cada objetivo.

Clave	Actividad	Objetivo	Meta
3.1.1	Concluir la atención y registro de las denuncias en rezago.	El Comité de Ética atiende las denuncias dentro de los plazos establecidos en los Lineamientos Generales.	Al finalizar 2024, el CE ha concluido la atención y registro de 85% o más de las denuncias que estaban en rezago al inicio del año.
3.1.2.	Registrar y atender las denuncias que reciba el Comité de Ética.	El Comité de Ética atiende las denuncias dentro de los plazos establecidos en los Lineamientos Generales.	Al finalizar 2024, al menos 85% de las denuncias recibidas por el Comité de Ética se atendieron dentro de los plazos establecidos.

Resultado

Durante el período del 2024 se atendieron, registraron, y concluyeron dos denuncias presentadas ante este Comité de Etica dentro de los plazos establecidos por los Lineamientos.

Se registro cada una de las denuncias en módulo correspondiente del SSECCOE,



3. Denuncias

Resultado de cada actividad y porcentaje de cumplimiento de la meta establecida para cada objetivo.

Folio de la denuncia registrada en el SSECCOE	Principio, Valor o Regla de Integridad presuntamente vulnerado	Tipo de recomendación emitida	Estatus de la denuncia al 18 de diciembre de 2024
CE-ASPN GUAYMAS-001-2024	P. Eficiencia	Difusión	Archivada. El CE no encontró elementos probatorios a una posible vulneración al Código de Ética o Código de Conducta
CE-ASPN GUAYMAS-002-2024	P. Eficiencia	Difusión	Archivada. El CE no encontró elementos probatorios a una posible vulneración al Código de Ética o Código de Conducta
CE-ASPN GUAYMAS-003-2024	P. Eficiencia	Difusión	Archivada. El CE no encontró elementos probatorios a una posible vulneración al Código de Ética o Código de Conducta
CE-ASPN GUAYMAS-004-2024	P. Eficiencia	Difusión	Archivada. El CE no encontró elementos probatorios a una posible vulneración al Código de Ética o Código de Conducta
CE-ASPN GUAYMAS-005-2024	P. Eficiencia	Difusión	Archivada. El CE no encontró elementos probatorios a una posible vulneración al Código de Ética o Código de Conducta
CE-ASPN GUAYMAS-006-2024	P. Eficiencia	Difusión	Archivada. El CE no encontró elementos probatorios a una posible vulneración al Código de Ética o Código de Conducta.
CE-ASPN GUAYMAS-007-2024	P. Honradez	Difusión	Archivada. El CE no encontró elementos probatorios a una posible vulneración al Código de Ética o Código de Conducta
CE-ASPN GUAYMAS-008-2024	P. Imparcialidad	-	En curso (Etapas Tres. Indagación Inicial)
CE-ASPN GUAYMAS-009-2024	P. Lealtad	Sin Recomendación	Archivada porque la persona denunciante omitió atender una prevención del CE





4. Gestion del Comité de Etica

Resultado de cada actividad y porcentaje de cumplimiento de la meta establecida para cada objetivo.

Clave	Actividad	Objetivo	Meta
4.1.1	Incorporar en el SSECCOE el Informe Anual de Actividades 2023.	Realizar las actividades administrativas inherentes al Comité de Ética.	A más tardar el 14 de febrero de 2024, el CE ha incorporado en el SSECCOE el IAA 2023
4.1.2.	Responder los cuestionarios electrónicos previstos para el Comité de Ética, 2024.	Proporcionar a la UCMAPF información necesaria para la evaluación y coordinación del Comité.	Responder en tiempo y forma al menos 80% de los cuestionarios electrónicos emitidos para el Comité de Ética.
4.1.3.	Validar en el SSECCOE las actividades aprobadas en el PAT 2024.	Proporcionar a la UCMAPF información necesaria para la evaluación y coordinación del Comité.	A más tardar el 29 de marzo de 2024, el CE ha validado y enviado, por medio del SSECCOE, al menos 90% de las actividades que acordó realizar en el presente año.
4.1.4.	Incorporar al SSECCOE el PAT 2024 aprobado.	Proporcionar a la UCMAPF información necesaria para la evaluación y coordinación del Comité.	A más tardar el 15 de abril de 2024, el CE ha incorporado en el módulo Informe Anual del SSECCOE, el PAT aprobado y debidamente formalizado en formato pdf.

Resultado

Se llevo a cabo cada una de las actividades establecida en el Tablero de Control para la Evaluación Anual de los Comités de Ética, cumpliendo en tiempo y forma con lo Programado. **Cumpliendo al 100% todas las actividades.**

Se incorporo la evidencia de cada actividad en el módulo Informe Anual del SSECCOE.

4. Gestion del Comité de Etica

Resultado de cada actividad y porcentaje de cumplimiento de la meta establecida para cada objetivo.

4.1.1	Incorporar en el SSECCOE el Informe Anual de Actividades 2023.
-------	--

**Buen Gobierno**
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

SSECCOE v3.0

Enlace administrador de contenidos

Selecciona una Institución:
ASPN GUAYMAS - Administración del Sistema Portuario Nacional Guaymas, S.A. de C.V.

Año
2024

Datos CEPrograma AnualInforme AnualDenunciasReportesComunicacionesAyuda

+ Agregar Documento

➤ Enviar todos los documentos pendientes

Excel

Búsqueda por palabras clave
iaa

Registros por página: 50Página 1 de 1 - 2 registros

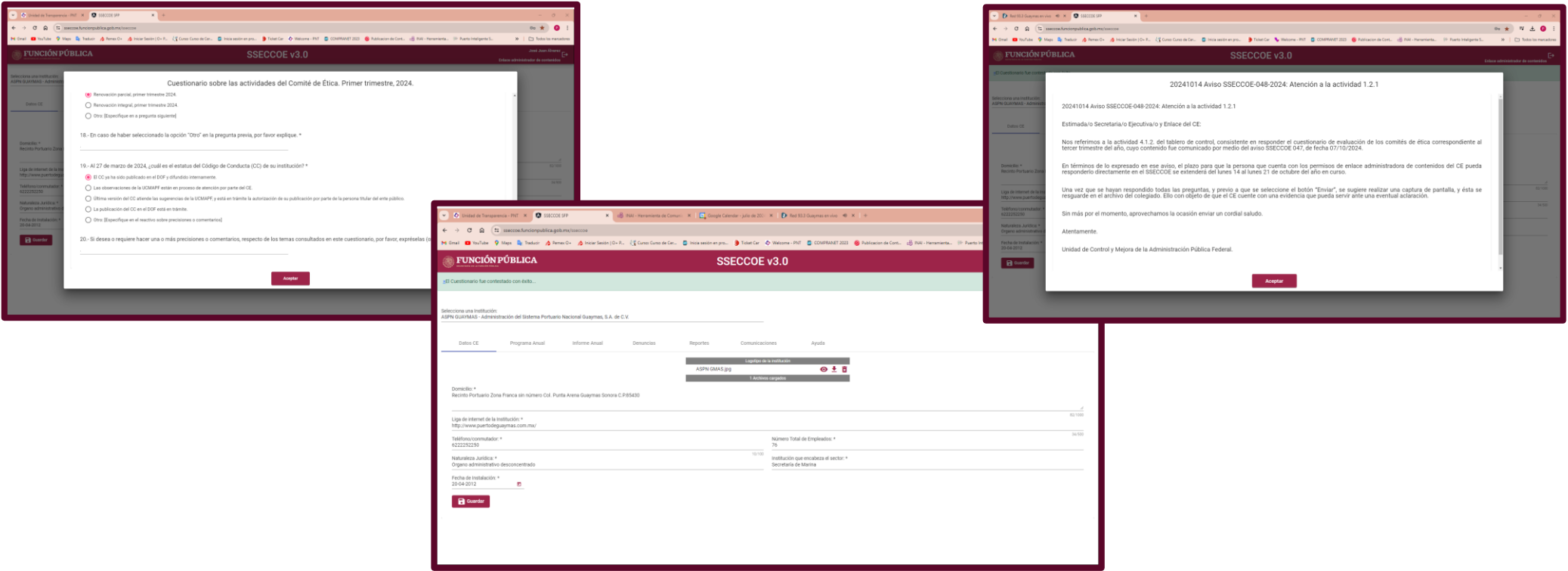
Nombre Tipo Archivo	Nombre Archivo	Fecha Aprobación	Fecha Alta	Fecha de Envío	Archivo Adjunto	Acciones
Informe Anual de Actividades 2023	IAA 2023.pdf	2023-12-28	2024-02-02	2024-02-02		 
Evidencia oficio de entrega del IAA a la persona Titular del Ente Público	PRESENTAR EL IAA 2023 AL TITULAR & OIC.pdf	2024-01-23	2024-01-24	2024-01-26		 



4. Gestion del Comité de Etica

Resultado de cada actividad y porcentaje de cumplimiento de la meta establecida para cada objetivo.

4.1.2.	Responder los cuestionarios electrónicos previstos para el Comité de Ética, 2024.
--------	---



4. Gestion del Comité de Etica

Resultado de cada actividad y porcentaje de cumplimiento de la meta establecida para cada objetivo.

4.1.3.	Validar en el SSECCOE las actividades aprobadas en el PAT 2024.
--------	---

 **Buen Gobierno**
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

SSECCOE v3.0

Enlace administrador de contenidos

Selecciona una Institución:
ASPN GUAYMAS - Administración del Sistema Portuario Nacional Guaymas, S.A. de C.V.

Año
2024

Datos CE

Programa Anual

Informe Anual

Denuncias

Reportes

Comunicaciones

Ayuda

Identificador: Programa Anual de Trabajo 2024

Fecha de aprobación del PAT:
22-01-2024

Observaciones generales

Excel

Registros por página: 50

Página 1 de 1 - 18 registros

Búsqueda por palabras clave

Tema	Indicador	Objetivo	Meta	Clave	Descripción	Fecha Estimada Inicio	Calificador	Aplicada	Acciones
Difusión	Indicador de eficacia en la implementación de acciones de difusión	Las personas servidoras públicas del organismo conocen y atienden los pronunciamientos y posicionamientos del ente público.	El CE difundió en una o más ocasiones los pronunciamientos y posicionamientos institucionales referentes a la no tolerancia a los actos contrarios a la ética pública, así como los protocolos que rigen la actuación del Comité de Ética.	2.1.1.	Difundir los pronunciamientos y posicionamientos del ente público en materia de no tolerancia a los actos contrarios a la ética pública, así como los protocolos que rigen la actuación del Comité de Ética.	2024-01-02	7		



4. Gestion del Comité de Etica

Resultado de cada actividad y porcentaje de cumplimiento de la meta establecida para cada objetivo.

Clave	Actividad	Objetivo	Meta
4.1.5	Recopilar e integrar una carpeta con la información de gestión del Comité de Ética 2019-2024.	El CE cuenta con un respaldo de la información de sus principales actividades realizadas en el periodo 2019-2024.	El CE ha recopilado, integrado y entregado a su presidencia, a más tardar el 30 de mayo de 2024, una carpeta electrónica que contiene evidencias de 80% o más de las actividades sustantivas realizadas en el periodo 2019 -2024.
4.1.6	Actualizar el directorio de integrantes del Comité de Ética.	El CE dispone de información actualizada de sus personas integrantes.	El CE ha actualizado o validado su directorio de integrantes dos o más veces durante el año.
4.1.7	Invitar a responder la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO 2024).	Impulsar la atención de las personas servidoras públicas del organismo a la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2024.	El CE realiza dos o más invitaciones a contestar la ECCO 2024, antes de que concluya su aplicación en el ente público.
4.1.8.	Registrar en el SSECCOE las sesiones realizadas por el Comité de Ética en 2024 .	El CE registra información y evidencias de sus sesiones realizadas en 2024.	Al término del año el CE han registrado e incorporado en el SSECCOE las evidencias de cuatro o más sesiones realizadas en 2024.

Resultado

Se llevo a cabo cada una de las actividades establecida en el Tablero de Control para la Evaluación Anual de los Comités de Ética, cumpliendo en tiempo y forma con lo Programado. **Cumpliendo al 100% todas las actividades.**

Se incorporo la evidencia de cada actividad en el módulo Informe Anual del SSECCOE.

4. Gestion del Comité de Etica

Resultado de cada actividad y porcentaje de cumplimiento de la meta establecida para cada objetivo.

4.1.5	Recopilar e integrar una carpeta con la información de gestión del Comité de Ética 2019-2024.
-------	---

 **Buen Gobierno**
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

SSECCOE v3.0

Enlace administrador de contenidos

Selecciona una Institución:
ASPN GUAYMAS - Administración del Sistema Portuario Nacional Guaymas, S.A. de C.V.

Año
2024

Datos CEPrograma AnualInforme AnualDenunciasReportesComunicacionesAyuda

+ Agregar Documento

Enviar todos los documentos pendientes

Búsqueda por palabras clave
gestio

Registros por página: 50Página 1 de 1 - 1 registros

Nombre Tipo Archivo	Nombre Archivo	Fecha Aprobación
4.1.5. Recopilar e integrar una carpeta con la información de gestión del Comité de Ética 2019-2024.	GESTION DEL CEPCI 2019-2024 - ENLANCE.pdf	2024-05-30

4.1.5. Información de gestión del
Comité de Etica 2019-2024

ASIPONA GUAYMAS



4. Gestion del Comité de Etica

Resultado de cada actividad y porcentaje de cumplimiento de la meta establecida para cada objetivo.

4.1.6	Actualizar el directorio de integrantes del Comité de Ética.
-------	--

Función Pública

SSECCOE v3.0

Indice administrador de contenidos

Directorio Validado

Selecciona una institución:
ASPN GUAYMAS - Administración del Sistema Portuario Nacional Guaymas, S.A. de C.V.

Datos CEPrograma AnualInforme anualDenunciasInformesComunicacionesAyuda

+ Agregar integrante

Eliminar

Validado 07-03-2024

✓ Validar directorio

Busqueda por palabras clave

CURP	Nombre	Cargo en el Comité	Carácter	Cargo en la institución	Correo	En Etapa	Estado	Tiene acceso al sistema	Perfil	Acciones
	Manuel Sandoval Bazua	Integrante electo	Suplente	Jefatura de Marina Turística	jtsadmon@puertodeguaymas.com.mx	No	Activo	No		
	Brenda Lucía Lizarraga Salazar	Secretaría(a) Técnica(a)	Suplente	Auxiliar de Tesorería	auxtesoreria@puertodeguaymas.com.mx	No	Activo	No		
	Martha Alicia Cárdenas Ramírez	Asesor RRHH	Titular	Jefatura de Recursos Humanos	jthumanos@puertodeguaymas.com.mx	No	Activo	No		
	GACM Mayra Angelica Garcia Castillo	Secretaría(a) Técnica(a)	Titular	Coordinación de Recursos Humanos	recursoshumanos@puertodeguaymas.com.mx	No	Activo	No		
	DECISION Juan Manuel Drev Castañeda	Integrante designado(a) por el DIC	Titular	Encargado del DIC	jdrresponsabilidades@puertodeguaymas.com.mx	No	Inactivo	No		
	FOLE Elizabeth Flores López	Integrante electo	Suplente	Secretaría de Gerencia de Comercialización	seccomercial@puertodeguaymas.com.mx	No	Activo	No		
	GUPB Bertha Paola Guerrero Pérez	Secretaría(a) Ejecutiva(a)	Titular	Auxiliar Administrativo	auxadmon@puertodeguaymas.com.mx	No	Activo	No		
	MAL Dulce Gemma Barrera Delgado	Integrante electo	Suplente	Subgerencia de Administración	sgadmon@puertodeguaymas.com.mx	No	Activo	No		
	RAH Heriberto Rivera Aguilar	Integrante electo	Suplente	Asistente de Protección Portuaria	seguridad@puertodeguaymas.com.mx	No	Activo	No		

Función Pública

SSECCOE v3.0

Indice administrador de contenidos

Directorio Validado

Selecciona una institución:
ASPN GUAYMAS - Administración del Sistema Portuario Nacional Guaymas, S.A. de C.V.

Datos CEPrograma AnualInforme anualDenunciasReportesComunicacionesAyuda

+ Agregar integrante

Excel

Validado 2024-10-08

✓ Validar directorio

Busqueda por palabras clave

CURP	Nombre	Cargo en el Comité	Carácter	Cargo en la institución	Correo	En Etapa	Estado	Tiene acceso al sistema	Perfil	Acciones
	SABM Manuel Sandoval Bazua	Integrante electo	Suplente	Jefatura de Marina Turística	jtsadmon@puertodeguaymas.com.mx	No	Activo	No		
	LIBB Brenda Lucía Lizarraga Salazar	Secretaría(a) Técnica(a)	Suplente	coordinación administrativa	cpequerra@puertodeguaymas.com.mx	No	Activo	No		
	CARM Martha Alicia Cárdenas Ramírez	Asesor RRHH	Titular	Jefatura de Recursos Humanos	jthumanos@puertodeguaymas.com.mx	No	Activo	No		
	recursoshumanos@puertodeguaymas.com.mx					No	Activo	No		
	jdrresponsabilidades@puertodeguaymas.com.mx					No	Inactivo	No		
	seccomercial@puertodeguaymas.com.mx					No	Activo	No		
	auxadmon@puertodeguaymas.com.mx					No	Activo	No		
	sgadmon@puertodeguaymas.com.mx					No	Activo	No		
	seguridad@puertodeguaymas.com.mx					No	Activo	No		

Función Pública

SSECCOE v3.0

Indice administrador de contenidos

Directorio Validado

Selecciona una institución:
ASPN GUAYMAS - Administración del Sistema Portuario Nacional Guaymas, S.A. de C.V.

Datos CEPrograma AnualInforme anualDenunciasReportesComunicacionesAyuda

+ Agregar integrante

Excel

Validado 2024-03-07

✓ Validar directorio

Busqueda por palabras clave

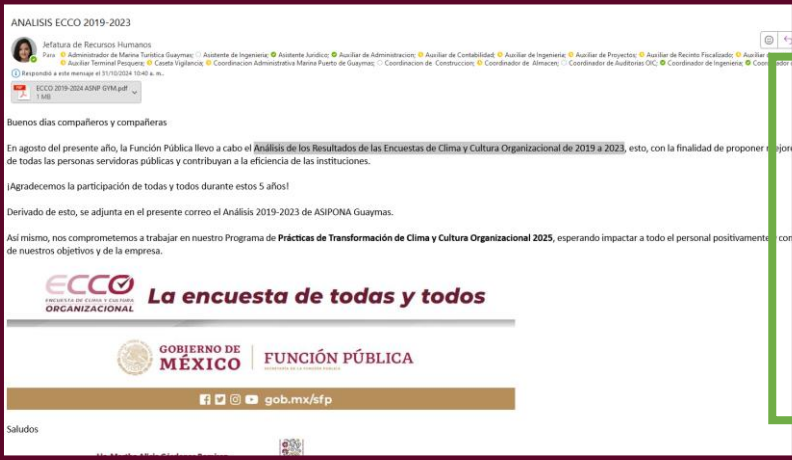
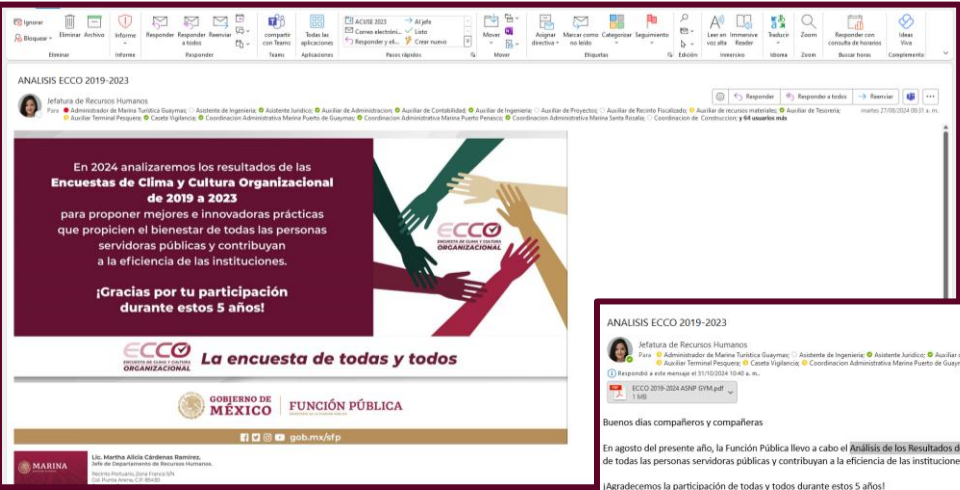
CURP	Nombre	Cargo en el Comité	Carácter	Cargo en la institución	Correo	En Etapa	Estado	Tiene acceso al sistema	Perfil	Acciones
	Ethan Julio Villa Rangel	Integrante electo	Suplente	Jefatura de Comercialización	jtscomercial@puertodeguaymas.com.mx	No	Activo	No		
	Brenda Lucía Lizarraga Salazar	Secretaría(a) Técnica(a)	Suplente	Auxiliar de Tesorería	auxtesoreria@puertodeguaymas.com.mx	No	Activo	No		
	Martha Alicia Cárdenas Ramírez	Asesor RRHH	Titular	Jefatura de Recursos Humanos	jthumanos@puertodeguaymas.com.mx	No	Activo	No		
	GACM Mayra Angelica Garcia Castillo	Secretaría(a) Técnica(a)	Titular	Coordinación de Recursos Humanos	recursoshumanos@puertodeguaymas.com.mx	No	Activo	No		
	DECJ Juan Manuel Drev Castañeda	Integrante designado(a) por el DIC	Titular	Encargado del DIC	jdrresponsabilidades@puertodeguaymas.com.mx	No	Inactivo	No		
	FOLE Elizabeth Flores López	Integrante electo	Suplente	Secretaría de Gerencia de Comercialización	seccomercial@puertodeguaymas.com.mx	No	Activo	No		
	GUPB Bertha Paola Guerrero Pérez	Secretaría(a) Ejecutiva(a)	Titular	Auxiliar Administrativo	auxadmon@puertodeguaymas.com.mx	No	Activo	No		
	BADO Dulce Gemma Barrera Delgado	Integrante electo	Suplente	Subgerencia de Administración	sgadmon@puertodeguaymas.com.mx	No	Activo	No		
	RAH Heriberto Rivera Aguilar	Integrante electo	Suplente	Asistente de Protección Portuaria	seguridad@puertodeguaymas.com.mx	No	Activo	No		
	AALA Aylin Guadalupe Alvarado Loera	Integrante electo	Suplente	Jefatura de Sistema de Gestión Calidad y Ambiental	jycalidad@puertodeguaymas.com.mx	No	Activo	No		



4. Gestion del Comité de Etica

Resultado de cada actividad y porcentaje de cumplimiento de la meta establecida para cada objetivo.

4.1.7	Invitar a responder la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO 2024).
-------	--



20241016 Aviso SSECCOE-050-2024: Evaluación de la actividad 4.1.7.

Estimada/o Secretaria/o Ejecutiva/o y Enlace del CE

En relación con el similar SSECCOE-045-2024, comunicado el pasado 30 de septiembre, nos referimos al cumplimiento de la actividad "4.1.7. Invitar a responder la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional, 2024 (ECCO)", y en consideración a que el tablero de control para la evaluación de los CE establece que deberán incorporarse al SSECCOE al menos dos evidencias de las invitaciones realizadas para que ésta fuera contestada, se comunica lo siguiente:

Debido a que esa encuesta no se levantará este año, esta Unidad valorará como atendidas las acciones T4-5 y T4-6 del Listado cronológico de actividades de los CE (ver aviso SSECCOE 017-2024), si en el apartado de documentos y en el Informe Anual (Año: 2024), a más tardar el 31/10/2024, el colegiado incorpora al menos una evidencia de la difusión de:

- a) la no realización de la citada encuesta en 2024, o
- b) la difusión del análisis realizado a los resultados de las ECCO aplicadas en los años 2019-2023.

Si esta actividad ya se ha atendido se sugiere hacer caso omiso de esta comunicación y, si se tienen dudas respecto de [la misma](#), se recomienda ponerse en contacto con la persona designada como asesora del CE de su institución.

Aprovechamos para enviarles un cordial saludo.

Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal.

4. Gestion del Comité de Etica

Resultado de cada actividad y porcentaje de cumplimiento de la meta establecida para cada objetivo.

4.1.8.	Registrar en el SSECCOE las sesiones realizadas por el Comité de Ética en 2024 .
--------	--

Buen Gobierno

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

SSECCOE v3.0

Enlace administrador de contenidos

Selección una Institución:
ASPN GUAYMAS - Administración del Sistema Portuario Nacional Guaymas, S.A. de C.V.

Año
2024

Datos CE

Programa Anual

Informe Anual

Denuncias

Reportes

Comunicaciones

Ayuda

+ Agregar Sesión

Excel

Búsqueda por palabras clave

Registros por página: 50

Página 1 de 1 - 6 registros

< < > >

Tipo de sesión	Número de sesión	Fecha celebración	Total Puntos Establecidos	Puntos OD	Fecha Alta	Archivo Adjunto	Acciones
Extraordinaria	3	2024-10-29	3	1	2024-11-15		
Extraordinaria	2	2024-10-16	3	1	2024-11-15		
Ordinaria	3	2024-10-07	4	0	2024-11-15		
Ordinaria	2	2024-06-28	5	1	2024-11-15		
Extraordinaria	1	2024-03-19	4	1	2024-04-11		
Ordinaria	1	2024-01-26	6	0	2024-04-11		

5. Numero de recomendaciones emitidas, y seguimiento a las mismas.

Denuncias presentadas ante el Comité de Ética en [Nombre Dependencia o Entidad], según principio, valor o regla de integridad presuntamente vulnerada, tipo de recomendación emitida, estatus al 31 de diciembre, y condición de vista al OIC, 2024

Folio de la denuncia registrada en el SSECCOE	Principio, Valor o Regla de Integridad presuntamente vulnerad	Tipo de recomendación emitida	Estatus de la denuncia al 31 de diciembre de 2024	Se dio vista al Órgano Interno de Control
CE-ASPN GUAYMAS-006-2024 CE-ASPN GUAYMAS-005-2024 CE-ASPN GUAYMAS-004-2024 CE-ASPN GUAYMAS-003-2024 CE-ASPN GUAYMAS-002-2024 CE-ASPN GUAYMAS-001-2024	Principio de Eficiencia	Difusión	Archivada. El CE no encontró elementos probatorios a una posible vulneración al Código de Ética o Código de Conducta	No

Evidencia
Recomendación



2024

6. Conductas que se hayan identificado como riesgos éticos

Relación de riesgos éticos que se incluyeron en el código de conducta institucional aprobado en el 2023.

Riesgos éticos identificados

El Comité de Ética en conjunto con el Órgano Interno de Control, y, en base a los procedimientos que realizan distintas áreas de la entidad, seleccionaron los que se consideran más vulnerables, describiéndose a continuación.

- 1. **I:** Procedimiento de construcción y mantenimiento.
- 2. **RM:** Adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- 3. **T:** Procedimiento de facturación.

Clave del Proceso seleccionado	Nombre del Proceso seleccionado	Descripción del posible riesgo	Riesgo ético
I - 5.1.	Mantenimiento de infraestructura	Alteración en la programación de los recursos.	Principio de eficacia
I - 5.1.2.	Mantenimiento solicitado por un departamento distinto a ingeniería.	No atender en tiempo y en forma.	Principio de imparcialidad
		Que se elabore un mal catálogo con presupuesto y conceptos alterados, de igual forma, que se adjudique de forma incorrecta.	Principio de honradez
I - 5.4.	Contratación bajo el procedimiento de Adjudicación Directa.	Adjudicar de acuerdo con un conflicto de interés, pasar información confidencial o coadyuvar a proveedores o contratistas.	Principio de imparcialidad
			Regla de integridad de contrataciones públicas



6. Conductas que se hayan identificado como riesgos éticos

Clave del Proceso seleccionado	Nombre del Proceso seleccionado	Descripción del posible riesgo	Riesgo ético
RM 5.1.	Generación de investigación de mercado	Aceptación de investigaciones de mercado incompletas (sin tres cotizaciones, ni reporte de búsqueda de CompraNet)	Principio de honradez
RM 5.5.	Recepción y verificación del Bien y/o Servicio	Mala recepción de pedido, datos de facturación y verificación del tiempo de entrega.	Principio de imparcialidad
RM 5.6.	Recepción electrónica de factura de Adquisiciones y/o Servicios	Aceptación de información incompleta, omitir la verificación en el portal con la física.	Principio de honradez
T 5.1.	Facturación de maniobras.	Manipulación de la información del tonelaje para un cobro indebido, ya sea mayor o menor para beneficio propio o de un tercero.	Principio de legalidad
T 5.2.	Facturación de infraestructura, derechos de puerto y atraque.	Manipulación u omisión de facturación.	Principio de honradez
T 5.2.2.	Facturación de muellaje.	Omisión de maniobras o tonelajes, provocando facturas erróneas.	Principio de lealtad
T 5.2.3.	Facturación de almacenaje.	Manipulación en los días aplicados de almacenaje para un cobro erróneo.	Principio de imparcialidad
T 5.2.4.	Facturación de cesiones y permisos.	No aplicar correctamente los cobros por cesiones.	Regla de integridad de trámites y servicios
T 5.2.5.	Facturación de otros.	No atender en tiempo y en forma las solicitudes por parte de los clientes.	Principio de imparcialidad





Marina
Secretaría de Marina



Gracias por su atención

Nombre	Puesto	Firmas
C.P. José Juan Álvarez Solís	Presidente del Comité	
C. Bertha Paola Guerrero Pérez	Secretaria Ejecutiva	
Lic. Mayra Angelica García Castillo	Secretaria Técnica	
Ing. Rafael Ruelas García	Suplente Titular del Comité Nivel Jerárquico Gerencial	
Lic. Martín Antonio Nava Reyes	Titular del Comité Nivel Jerárquico Subgerencia	
Lic. Luis Alberto Noriega Fimbres	Titular del Comité Nivel Jerárquico Jefe de Departamento	
Lic. Axel Humberto Pérez Flores	Titular del Comité Nivel Jerárquico Jefe de Departamento	
Lic. Martha Ivette Díaz Ibarra	Titular del Comité Nivel Jerárquico Operativo	
C. Jorge Alberto Arroyo Ochoa	Titular del Comité Nivel Jerárquico Operativo	
C.P. Javier Alonso Mendoza Leal	Titular del Órgano Interno de Control	
Asesores		
Lic. Enrique Alfonso Rivera Ayala	Subgerencia Jurídica	
Lic. Martha Alicia Cárdenas Ramírez	Jefatura de Recursos Humanos	

