

Diciembre

Efemérides



A todos los trabajadores se les hace una cordial invitación a:



Recuerda: La pandemia aún no termina

¿Qué puedo hacer para protegerme del nuevo coronavirus y otros virus respiratorios?



Código de Conducta al que deberán sujetarse los Servidores Públicos de la ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE CAMPECHE, S.A. DE C.V.

Código de Conducta

Rendición de Cuenta

Los colaboradores del APICAM asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades, la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

Como colaborador debo:

- Contribuir con la institución para que se instrumenten los mecanismos de rendición de cuentas.
- Atender con diligencia los requerimientos que se formulan con motivo de las quejas y denuncias, en materia de rendición de cuentas, presentadas ante el APICAM.
- Mantener en orden y apegadas a la normatividad las actividades y recursos que me han sido asignados para el cumplimiento de mi empleo, cargo o comisión.
- Contribuir con los órganos fiscalizadores para atender las observaciones y recomendaciones emitidas por incumplimiento en el desempeño y el manejo de recursos.

Como colaborador evito:

- Ejercer los recursos públicos en desajuste a la normatividad que los regula.
- Falsar, ocultar o alterar la información que se presenta ante las instancias fiscalizadoras.

El comité de ética y prevención de conflictos de interés es la instancia colegiada

Propicia la integridad de los servidores públicos e implementa acciones permanentes que favorecen su comportamiento ético en la "Dependencia" Administración Portuaria Integral de Campeche, S.A. de C.V. Participar activamente en las acciones del Comité y de Prevención de Conflictos de Interés es nuestra obligación como servidores públicos.

"JUNTOS POR UN SERVICIO PÚBLICO, ÉTICO E ÍNTEGRO".

Si tienes alguna Denuncia, envíanosla a CORREO INSTITUCIONAL

comite.etica@puertosdecampeche.com.mx

Valores que promueve

- Tolerancia,
- Respeto,
- Honestidad,
- Compromiso,
- Flexibilidad y
- Cercanía

¿Cómo me ayuda?

- Atiende mis denuncias del incumplimiento del Código de Ética, Código de Conducta y Reglas de Integridad.
- Colabora con mejorar el clima organizacional en mi Dependencia o Entidad.
- Me asesora en valores, principio, reglas de integridad y prevención de conflictos de interés.
- Me vincula con autoridades y personas especializadas en prevención, atención y sanción en casos de discriminación, hostigamiento y acoso sexual.

¿Quiénes pueden acercarse? Servidores públicos, Ciudadanía en general

Misión

Satisfacer con eficiencia, eficacia y calidad la demanda de los servicios portuarios e infraestructura para la industria petrolera y otras actividades económicas, contribuyendo al desarrollo de la región.

Visión

Ser el sistema portuario más importante para la industria energética de la región, impulsando la integración eficiente de las cadenas logísticas y la diversificación económica, en armonía con el medio ambiente.

Notas de Interés

Es de suma importancia:

- ✓ Que **portes tu credencial de trabajador** cuando entres o salgas del edificio;
- ✓ Llena correctamente tu **pase de salida** si te ausentas;
- ✓ En caso de que requieras salir de las oficinas y no te es posible retornar, **deberas llenar tu justificante único**;

Informes en el Área de Recursos Humanos

- ✓ Entrega tus oficios a tiempo.
- ✓ Recuerda: **Tramita tus vacaciones** con 10 días de anticipación y **llena tu formato unico**.
- ✓ No lo olvides: los permisos económicos se solicitan con 5 días de anticipación; **y no se autorizan pegados a fines de semanas ni a días festivos**, ni se podrán juntar a las vacaciones.
- ✓ Las Omisiones mismo día;
- ✓ Tus inasistencias inmediatamente al día siguiente.

OJO:

El justificante unico puedes llenarlo en la pagina de apicam.mx MODULO COVIAPI y puedes capturar tu información desde cualquier dispositivo.

Consejos para el cuidado de tu tarjeta de acceso de trabajador:

- ✓ No la perfores;
- ✓ No la Dobles;
- No se te olvide Pasar a firmar tu nómina dentro de los cinco días hábiles posterior al pago.

Recomendaciones de manejo de la tarjeta de vales de despensa:

Si requieres cualquier tipo de consulta, extrávo o algún problema acerca de las tarjetas de vales de despensa SODEXO (cancelaciones, aplicación, comercios aliados, etc.) puedes comunicarte al 5550912414, ya que el trámite es personal.

En caso de extrávo, después de solicitar la cancelación del plástico, favor de acercarse a Recursos Humanos (o comunicarse en caso de los centros de trabajo de Seybaplaya y Gerencia Carmen) para gestionar la reposición de esta misma.

- Firma el reverso de tu tarjeta.
- Guarda el número de tu tarjeta en un lugar seguro.
- No expongas el plástico al calor, si vas en tu vehículo y lo dejas olvidado, el plástico suele deformarse, haciendo de este modo que la cinta magnética y el chip distorsione la información.
- Si lo llevas en la cartera, vigila que no se doble, pues al doblarse el chip o la cinta magnética puede causar problemas al momento de tu compra en los comercios.
- Si es posible, llévalo contigo solo cuando lo vayas ocupar.

Puedes consultar tu saldo enviando un mensaje de texto al 20500 con los 16 dígitos de la tarjeta y recibirás el saldo actual.

Baja la app en la tienda virtual (play store) de tu teléfono.

Página web: www.sodexoclub.com.mx



Nombre	Día
Noh Balan Gorety	3
Martínez Ortiz de M. Uru	7
Mendez Pablo Lirio	10
Uc Coba Jose Guadalupe	11
Gomez Rangel Alfredo	16
Chi Pool Jose Lázaro	17
Chay Sustes Ramon	22
Moreno Yah Abraham	26
Chi Lopez Manuel	30
Espino Rodriguez Nallely	30
Pacheco Ruiz Benito	31

Organigrama de Etica y Conducta de la APICAM

