

MAYO

EFEMERIDES

Día del trabajo Batalla de Puebla



DÍA INTERNACIONAL DE LA CRUZ ROJA

Día de la madre



Día del estudiante



Día mundial sin tabaco

DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES DE MODIFICACIÓN 2024

Persona servidora pública, recuerda que tienes la **obligación** de presentarla en mayo.

¡PREPÁRATE!

#TodosDeclaramosGobMX declaranet.gob.mx

Recomendaciones de manejo de la tarjeta de vales de despensa:

- Si requieres cualquier tipo de consulta, extravo o algún problema acerca de las tarjetas de vales de despensa SODEXO (cancelaciones, aplicación, comercios afiliados, etc.), puedes comunicarte al 5550912414, ya que el trámite es personal.
- En caso de extravo, 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.
- Filma 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 la 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

Día del



Nombre Completo	Día
Baqueiro Riancho Jorge	1
Serech Puluc Erik	1
Chale Valle Jesus	2
Gongora Segovia Guadalupe	7
Dzul May Jose Antonio	9
Martinez Carrillo Jose	9
Camara Balboa Martha	14
Canul Farfan Angel	15
Vazquez Garcia Maria	16
Zetina Potenciano Kassandra	16
Dominguez Perez Baldemar	17
Mendoza Cabrera Fernando	17
Franco Ac Juan	19
Kuc Cruz Isidro	19
Chi Chi Arlet	20
Perez Uc Dulce Corazon	20
Balan Estau Maria	21
Mondragon Perez	25
Ucan Casanova Limni	29
Gomez Quiroz Christian	30
Granados Cardozo Carlos	30

9 de mayo

ACUERDO POR EL QUE EL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

Con fundamento en los artículos 35, fracciones I y II de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, Fracción III del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, certifico que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción en su Tercera Sesión Ordinaria de 2018, celebrada el día 13 de septiembre de 2018, aprobó el siguiente acuerdo:

Que se establecen los principios y valores del servicio público, y cuya observancia resulta indispensable para el combate a la corrupción dentro de la Administración Pública.

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 permiso económico se solicitan con 5 días de anticipación; **y no se autorizan pegados a fines de semanas ni a días festivos**, ni se podran 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

dentro de los cinco días hábiles posterior al pago

Principios Código de Ética



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.

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

Principios constitucionales que todo colaborador de la empresa debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.

Legalidad	Los colaboradores hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
Honradez	Los colaboradores se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
Lealtad	Los colaboradores corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido, tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
Imparcialidad	Los colaboradores dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
Eficiencia	Los colaboradores actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

OJO - SE APLICARA EVALUACION

Código de ética: La ética es el conjunto de normas morales que rigen la conducta de las personas en cualquier ámbito de la vida.

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 INTEGRAL

Si tienes alguna Denuncia, envíanos a **CORREO INSTITUCIONAL** comite.etica@puertosdecampeche.com.mx

¿Quiénes pueden acercarse? Servidores públicos, Ciudadanía en general

