

# Notas de Interés

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

La Administración Portuaria Integral de Campeche, S.A. de C. V., en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 35 del Estatuto Social fracciones IV, inciso C, y V de la Cláusula Segunda de la Escritura Pública No. 250 de fecha 6 de octubre de 1995, pasada ante la fe del Lic. Jorge Luis Pérez Cámara, Titular de la Notaría Pública No. 2 de la Ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, cuyo primer testimonio se inscribió en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio el 10 de noviembre de 1995 y los artículos 48 y 50 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche y los artículos 24 y 35 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Campeche, y en cumplimiento del mandato expreso en el numeral 6 apartado "De las Funciones del Comité" inciso d) de los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los comités de ética y de prevención de conflictos de interés.

### OBJETO Y ALCANCE

Este Código tiene como objeto fundamental establecer y normal los lineamientos de conducta bajo los cuales deberán regir su actuar los servidores públicos de la Administración Portuaria Integral de Campeche, S. A. de C.V. de la Administración Pública del Estado de Campeche.

### Catalogo de Conducta

Todo servidor público que integran esta Entidad debe sentirse orgulloso de servir a la sociedad, recordando que deben ser ejemplo como ciudadanos y siempre teniéndolo presente, al cumplir el desempeño de sus funciones con los siguientes preceptos:

### Uso del cargo público

**COMPROMISO:** Los servidores públicos deberán actuar siempre con transparencia, entendiéndola como un pacto de honestidad y honradez que realizan con la ciudadanía, así como abstenerse de utilizar el empleo, cargo o comisión para la obtención de beneficios personales, económicos, Privilegios, favores de índole sexual o de cualquier otra índole, con el propósito de beneficiar o perjudicar a terceros.

Acciones	Principios	Valores	Reglas de Integridad	Fundamento
Proteger la información de carácter confidencial de la entidad, evitando que cualquier persona física o moral ajena pueda acceder a ella, obtenerla y/o difundirla.	Transparencia Lealtad	Interés público	Información pública	Artículo 7 Fracción III y VII de la LGRA.
Utilizar los datos y documentación que proporcionen otras instancias públicas o privadas únicamente para el desempeño de las funciones propias de su puesto.	Legalidad, Honradez Lealtad Profesionalismo Objetividad Transparencia Integridad	Interés público	Actuación pública Información pública Desempeño permanente con la integridad	Artículo 7 Fracción VIII de la LGRA
Actuar siempre con moderación, honradez, imparcialidad, profesionalismo y eficacia, conduciéndose con un trato digno y cordial, hacia cualquier persona sin ningún tipo de discriminación.	Honradez Imparcialidad Profesionalismo Eficacia Objetividad Integridad Equidad	Respeto a los derechos Humanos Igualdad y no discriminación Equidad de Género	Desempeño permanente con la integridad Comportamiento digno	Artículo 7 Fracción IV de la LGRA.
Respetar los horarios de entrada y salida del centro de trabajo, así como respetar los horarios establecidos para tomar alimentos-	Disciplina profesionalismo	Liderazgo	Desempeño permanente con la integridad	Artículo 7 Fracción I de la LGRA.
Conducirse de acuerdo con los principios de legalidad, honradez, lealtad, transparencia, imparcialidad, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.	Legalidad Honradez Lealtad Transparencia Imparcialidad Eficiencia Eficacia	Interés público Liderazgo Igualdad y no discriminación Equidad de género	Desempeño permanente con la integridad	Artículo 7 Fracción I de la LGRA
Abstenerse de solicitar o aceptar, personalmente o a través de otra persona, dinero, regalos, favores de índole sexual o cualquier otra compensación a cambio de otorgar información, agilizar o autorizar algún trámite, licencia, permiso o concesión o bien para asignar un contrato	Honradez Lealtad Profesionalismo Integridad Competencia por merito	Interés público	Actuación pública, Trámite y servicios, contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesión	Artículo 7 fracc II y X de la LGRA
Abstenerse de identificarse con cargo distinto y acreditarse con títulos o grados académicos cuando no se hayan concluido los estudios correspondientes y satisfecho los requisitos establecidos en las disposiciones aplicables en la materia.	Legalidad Honradez Competencia por mérito Integridad	Interés público	Actuación pública	Artículo 7 Fracción I de la LGRA.



**DÍA MUNDIAL DE LOS OCEANOS**



**DÍA MUNDIAL DEL MEDIO AMBIENTE**



**DÍA MUNDIAL DEL DONANTE DE SANGRE**

# Avisos

- ✓ Es importante 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 oficinas 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 pagados a fines de semanas ni a días festivos**, ni se podran juntar a las vacaciones.
- ✓ Las Omisiones son el mismo día;
- ✓ Las Justificación de tus inasistencias es al día siguiente.

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

- ✓ No la perfores;
  - ✓ No la Dobles;
- Recuerda: El costo de reposición por daño o extravío de tu credencial de trabajador es de \$50.00


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



**1 junio**

**DÍA MUNDIAL DE LAS MADRES Y LOS PADRES**

Nombre	Día
Millan Mendicuti Julio Cesar	2
Chi Vazquez Juan	3
Martinez Queb Abimael	3
Martinez Queb Misael	3
Luna Ceballos Jose Juan	4
Sanchez Castañeda Francisco	4
Chan Lara Perla Marbella	5
Espinosa Pedrero Francisco	7
Molina Gomez Hebert	8
Mendoza Lopez Cuauhtemoc	11
Chuc Montero Aura	16
Lopez Estudillo Livia	16
Leon Godines Pedro Leonardo	26
Sandoval Ordoñez Rodrigo	26
Vital Calvo Jorge	26
Castillo Solis Alejandro	28
Escalante Meza Jorge	29



**28 junio**

**DÍA MUNDIAL DEL ÁRBOL**

**Día del Padre**  
**19 de junio**

**FELIZ DIA, PAPÁ!!!!**



**JUNIO**

**Principios**

Principios que todos los servidores públicos deben observar en el desempeño de su empleo, cargo, función o comisión:

- |                        |                             |
|------------------------|-----------------------------|
| I. Legalidad;          | IX. Objetividad;            |
| II. Honradez;          | X. Transparencia;           |
| III. Lealtad;          | XI. Rendición de Cuentas;   |
| IV. Imparcialidad;     | XII. Competencia por Mérito |
| V. Eficiencia;         | XIII. Eficacia;             |
| VI. Economía;          | XIV. Integridad;            |
| VII. Disciplina;       | XV. Equidad.                |
| VIII. Profesionalismo; |                             |

### Valores Éticos

Valores Éticos que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, función o comisión:

- |                                      |                                   |
|--------------------------------------|-----------------------------------|
| I. Interés Público                   | V. Equidad de Género;             |
| II. Respeto;                         | VI. Entorno Cultural y Ecológico; |
| III. Respeto a los Derechos Humanos; | VII. Cooperación;                 |
| IV. Igualdad y no discriminación;    | VIII. Liderazgo                   |

### Reglas de Integridad:

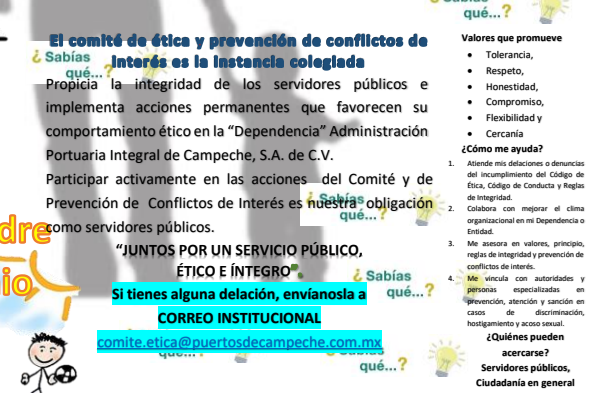
- |                                                                              |                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 1. Actuación Pública;                                                        | 7. Administración de bienes muebles e inmuebles; |
| 2. Información pública;                                                      | 8. Proceso de evaluación;                        |
| 3. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones; | 9. Control interno;                              |
| 4. Programas gubernamentales;                                                | 10. Procedimiento administrativo;                |
| 5. Trámites y servicios;                                                     | 11. Desempeño permanente con integridad;         |
| 6. Recursos humanos;                                                         | 12. Cooperación con la integridad;               |
|                                                                              | 13. Comportamiento digno.                        |

### 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.



**¿Sabías qué...?**

**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 delación, envíanosla a**

**CORREO INSTITUCIONAL**

**comite.etica@puertosercampeche.com.mx**

**¿Sabías qué...?**

**¿Cómo me ayuda?**

- Atiende mis delaciones o denuncias del incumplimiento del Código de Ética, Código de Conducta y Reglas de Integridad.
- Colabora con mejorar el clima organizacional en mi Dependencia o Unidad.
- Me asesora en valores, principios, 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

### Recuerda: La pandemia aún no termina



**EVITA QUE EL MOSCO DEL DENGUE, ZIKA Y CHIKUNGUNYA VIVA EN TU CASA**

**COVID-19**



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

- Lávate las manos frecuentemente.
- Evita tocar los ojos, la nariz y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- Al toser o estornudar, cubre la boca y la nariz con el codo flexionado.
- Usa pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y bróntas su uso.
- Si presentas síntomas respiratorios evita el contacto cercano con otras personas.