

septiembre

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.

INTRODUCCION:

Las acciones de los directivos, gerentes y colaboradores de la empresa, deben apegarse a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, establecidos en el artículo 113 del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con el propósito de que impere en todos los colaboradores, de manera invariable, una conducta digna que fortalezca al APICAM, que responda a las necesidades de la sociedad y que persevere en su desarrollo profesional y personal, para dar como resultado una vida sana y el cuidado del medio ambiente.

Código de Conducta

El presente Código de Conducta es el instrumento que orienta y da certeza plena a los colaboradores que integran el APICAM, sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, para que prevengan conflictos de interés y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas del organismo, así como las áreas y procesos que involucran riesgos de posibles actos de corrupción.

La aplicación de los valores éticos que contiene este Código, en cada una de las actividades asignadas, coadyuva en el cumplimiento eficiente y eficaz de las metas y objetivos del APICAM y contribuye en la modernización de la administración Pública Estatal.

El Código de Conducta es una herramienta que facilita, fortalece y permite el comportamiento lícito y ético en probables conflictos de interés que surjan durante la labor diaria de los servidores públicos del APICAM. En suma, el contenido del Código y su cumplimiento contribuye a una vida institucional más vigorosa y al desarrollo de una administración, que busca la excelencia en el servicio lo cual redundará en un mayor bienestar de los ciudadanos.

Principios

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.

Valores Éticos

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

- I. Interés Público
- II. Respeto;
- III. Respeto a los Derechos Humanos;
- IV. Igualdad y no discriminación;
- V. Equidad de Género;
- VI. Entorno Cultural y Ecológico;
- VII. Integridad;
- VIII. Cooperación;
- IX. Liderazgo;
- X. Transparencia
- XI. Rendición de cuenta



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@puertosdecampeche.com.mx

Valores que promueve

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

¿Cómo me ayuda?

1. Atiende mis delaciones o denuncias del incumplimiento del Código de Ética, Código de Conducta y Reglas de Integridad.
2. Colabora con mejorar el clima organizacional en mi Dependencia o Entidad.
3. Me asesora en valores, principio, reglas de integridad y prevención de conflictos de interés.
4. 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

Efemerides

7 septiembre 1946. Primera transmisión televisiva en blanco y negro en México



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 oficios a tiempo.
- ✓ Recuerda: **Tramita tus vacaciones** con 10 días de anticipación y **llena tu formato unico**.
- ✓ No lo olvides: los permisos económico 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.
- ✓ **El justificante unico puedes llenarlo en la pagina de apicam.mx MODULO COVIAP!**

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.



Herrera Estrada Salatiel	2
Castillo Chan Pablo	3
Chan Vazquez William	3
Chablé Witz Elvia	5
Castillo Villa Jose	7
Gómez Brito Jaime Arturo	7
Hernandez Ramírez Jose	10
Martin Rendís Andrés	13
Espinosa Montaño Mayda	15
Estrella Mendez Gabriel	15
May Corral Rosario	16
Tun Pech Román	16
Ye Berzunza Francisco Antonio	17
Cruz Queb Isidro	19
Tun Velázquez Carlos	22
Novelo Gonzalez Karina	23
Zetina Potenciano Georgina	23
Canepa Almeyda Celina	25
Arana Domínguez Jhony	26
Chi Can Carlos Damian	26
Dey Noh Luis Felipe	26
Garfias Montero Hugo	26
Cach Perez Sara Maria	27
Chan Hernandez Myrta	27
Hernandez Martínez Rosa Elvira	29
Rodríguez Notario Agustín	29

Recuerda: La pandemia aún no termina

