



## EFEMÉRIDES



## 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

### Uso racional de los Recursos

Los colaboradores del APICAM utilizan los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros para cumplir con su función, adoptando criterios de racionalidad y ahorro.

Como Colaborador debo:

Usar y asignar de forma transparente, equitativa e imparcial y bajo los criterios de racionalidad, austeridad y ahorro, los recursos humanos, materiales y financieros, para que el trabajo, tareas e instrucciones que me sean encomendadas se realicen de manera eficiente, utilizándolos con responsabilidad en el cumplimiento de la misión del APICAM.

2.- Utilizar las instalaciones o áreas comunes para cuestiones estrictamente laborales en los tiempos y horarios asignados.

3.- Realizar en forma oportuna la comprobación de los recursos financieros que me proporcionen, ya sea para cumplir una comisión oficial o para efectuar alguna contratación, observando la normatividad aplicable.

4.- Utilizar con moderación los servicios de teléfono, fax y correspondencia, emplear preferentemente los medios electrónicos para comunicarme con otros servidores públicos o personas, y evitar, en la medida de lo posible, la generación innecesaria de oficios o comunicados.

Como colaborador evito:

1.- Utilizar el servicio de fotocopiado e impresión para asuntos personales.

2.- Retirar de las instalaciones del APICAM los bienes que me sean proporcionados para el desempeño de mis funciones, salvo en aquellos casos en que las actividades inherentes a mi cargo, empleo o comisión así lo requieran.

3.- Hacer mal uso del equipo de oficina, parque vehicular y bienes del APICAM, y reporto cualquier falla que presenten y de la cual tenga conocimiento.

4.- Utilizar los servicios contratados por el APICAM para fines personales o para beneficiarme económicamente.

## 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 podran juntar a las vacaciones.

- ✓ Las Omisiones mismo día;
- ✓ Tus inasistencias inmediatamente al día siguiente.

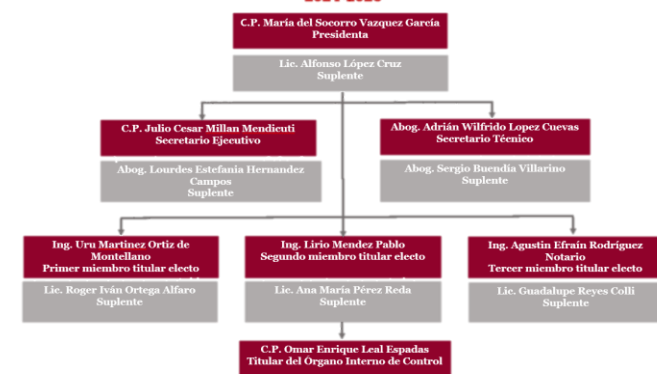
### OJO:

- ✓ **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.**

### Organigrama Comité de Ética 2024-2026



**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 ÍNTEGRO\*.**

**Si tienes alguna Denuncia, envíanosla a [COMITE ETICA](mailto:comite.etica@puertosdecampeche.com.mx)**

### 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.

### Valores que promueve

1. Respeto
2. Liderazgo
3. Cooperación
4. Cuidado del entorno cultural y ecológico

### ¿Cómo me ayuda?

1. Atiende mis 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.

### Objetivos:

1. Establece los principios
2. Establece las obligaciones y las instancias para denunciar.

¿Quiénes pueden acercarse? Servidores públicos, Ciudadanía en general

### Recomendaciones de manejo de la tarjeta de vales de despesa:

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

En caso de extravío, 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](http://www.sodexoclub.com.mx)



### Nombre Completo

Ríos Rodríguez Juan	1
Lopez Sanchez Aracely	2
Ehuan Albarran Yamildre	2
Quen Ceballos Greymi	5
Hernandez Rodriguez Julio	6
Morales Sanchez Maria	8
Barbosa Garma Rafael	10
Brito Rivero Candelario	11
Naal León Carlos	12
Laso Mosqueda Emmanuel	17
May Marín Mariana	17
Palma Corcuera Rosa	18
Canul Cab Rogelio	18
Ortega Alfaro Roger	18
Romellón Reyes Jose	19
Pizano Cahuich Jorge	20
Chan Puch Armando	24
Herrera Chan Marcos	25
Rodriguez Perera Nashielly	25
Can Sanchez Marcos	26
Valencia Barreto Fernando	28

