

# Abrii

## AVISOS



- ✓ Es importante que utiliza tu tarjeta de acceso cuando entres o salgas del edificio;
- ✓ Registra tu huella en el reloj checador;
- ✓ Verifica tu número al checar en la pantalla del reloj;
- ✓ Notifica al área de Recursos Humanos si tu nombre no aparece al registrar tu huella;
- ✓ 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;
- ✓ El Personal con horario cortado, se requiere que registren, en el reloj checador, su hora de comida (salida y retorno).

### Informes en el Área de Recursos Humanos

- ✓ Entrega tus oficios a tiempo.
- ✓ Recuerda: Tramita tus vacaciones con 10 días de anticipación;
- ✓ No lo olvides: los permisos económicos se solicitan con 5 días de anticipación; y no se autorizan pegados a fines semanas ni a días festivos, ni se podran juntos a las vacaciones.
- ✓ Las Omisiones son el mismo día;
- ✓ Las Justificación de tus inasistencias es al día siguiente.

### Consejos para el cuidado de la tarjeta de acceso:

- ✓ No la perfores;
- ✓ No la Dobles;

Recuerda: El costo de reposición por daño o extravío es de \$50.00

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

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

#### Estructura del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés:

**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, envíalos a CORREO INSTITUCIONAL [comite.etica@puertosdecampeche.com.mx](mailto:comite.etica@puertosdecampeche.com.mx)**

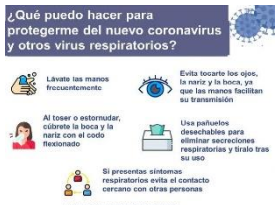
Valores que promueve

- 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, principios, 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



## 30 de abril Día del niño



# Notas de Interés

**ACUERDO** que tiene por objeto emitir el **Código de Ética** de los servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública y 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 Conflicto de Interés:

a) Código de Conducta	f) Dependencias
b) Código de Ética	g) Ente Público
c) Comité	h) Entidades
d) Conflicto de interés	i) Reglas de integridad
e) Delación	j) Unidad

**El código de ética** tiene el objeto de definir la dirección institucional a través de un conjunto de principios y criterios de ética y de conducta que deberán ser cumplidos por todos los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión. Constituye el eje, a partir del cual, las dependencias y entidades, elaboren sus respectivos Códigos de Conducta en los que se consideren riesgos éticos específicos, en atención a su misión, visión y atribuciones. El Código de Ética será aplicable a todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el interior de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche.

### CÓDIGO DE CONDUCTA AL QUE DEBERÁN SUJETARSE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE CAMPECHE, S.A. DE C.V.

#### Objeto y Alcance

Este Código tiene como objeto fundamental establecer y normar 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. El lenguaje empleado en este Código no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos. En este código se detalla el conjunto de compromisos que asumen los servidores públicos ante la sociedad demás compañeros, inspirados en la visión y misión de la Entidad.

#### Aplicación y obligatoriedad

El presente código de conducta es de carácter obligatorio para toda persona pública que desempeñe en general un empleo, cargo, comisión o función en el interior de la Administración Portuaria Integral de Campeche S.A. de C.V.

### 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.                        |

### Instancia de Asesoría, Consulta e Interpretación

El CEPCI será la instancia encargada de la interpretación del Código, la UEEPCI brindará asesoría y consulta en todo tema relacionado con el actuar de los servidores públicos adscritos a esta Secretaría y regidos bajo los lineamientos del presente código.

### 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.

### Organigrama Comité de Ética

