



## 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.

## 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.

¿Sabías qué...? **"JUNTOS POR UN SERVICIO PÚBLICO, ÉTICO E ÍNTEGRO".** ¿Sabías qué...?

**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, 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

# 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.

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.

Los servicios que proporciona la Administración Portuaria Integral de Campeche S.A. de C.V. (APICAM), deberá ejercerse por cada persona con estricto apego y respeto a los principios éticos y a los valores morales y sociales que da cuenta el presente código, al considerar el ejercicio de las funciones ponderando el bien común, el actuar con honestidad y rectitud de manera ecuaníme y transparente, principalmente en la rendición de cuentas; la tolerancia en un ambiente de igualdad con un trato que dignifique el servicio que se proporciona; el trabajo con eficiencia y profesionalismo en la labor diaria; la integridad y el trabajo en equipo para fortalecer aún más el desempeño y en especial, la congruencia de la dirección con los resultados entregados, vigilando en todo momento el cargo conferido.

Dentro del marco normativo y apegado a los lineamientos que rigen la materia, se integró el órgano de consulta y asesoría especializada de la Administración Portuaria Integral de Campeche, S.A. de C.V.: el Comité de Ética, Integridad y de Prevención de Conflictos de Interés, encargado de constituir, difundir y evaluar la implementación del Código de Conducta para estar en condiciones de cumplir con los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los colaboradores de la empresa y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético.

En el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento de los asuntos que impliquen la contravención del Código de Conducta, los miembros del Comité de Ética, Integridad y de Prevención de Conflictos de Interés, actuarán con reserva y discreción, y ajustarán sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad.



Nombre Completo	Día
Castro Laines Romeo	1
Solis Cu Oscar Jonas	5
Hernandez Campos Lourdes	6
Mass Romero Jorge	10
Reyes Colli Guadalupe	10
Dzib Can Carlos Eduardo	11
Alpuche Quintana Fatima	12
Dzib Matos Eulalio Enrique	12
Caamal Beberaje Alejandro	13
Contreras Rivero Ulises	13
Hoy Que Adriana	13
Ceballos Fuentes Agapito	14
Caballero Dzib Jonathan	17
Dzul Fajardo Mariana	17
Dzib Barahona Lester	18
Bautista Cardenas Arturo	19
Gonzalez Vazquez Fabian	20
Cruz Morales Rodiver	26
Heredia Dzib Hugo	26
Tun Xaman Jorge	31

## Efemerides



## 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 único**.
- ✓ 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 podrán juntar a las vacaciones.
- ✓ Las Omisiones mismo día;
- ✓ Tus inconsistencias inmediatamente al día siguiente.
- ✓ **OJO:**
- ✓ **El justificante unico puedes llenarlo en la pagina de [apicam.mx](http://apicam.mx) MODULO COVIAPI**

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

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

