

FEVERO

Notas de Interés



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.

"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

-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 con 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.

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 unico**.
 - ✓ No lo olvides: los permisos económicos se solicitan con 5 días de anticipación; **y no se autorizan pagados 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.
- OJO:**
- ✓ **El justificante unico puedes llenarlo en la pagina de 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.**

Nombre Completo	día
Ramos Ocheita Candy	1
Vazquez Pech Arturo	14
Escamilla Toraya Álvaro	17
Hau Ochoa Lenin	17
Dutra Evelyn	18
Sansores Cruz Naquiva	18
Mena Zapata Patricia	21
Prieto Caamal Jessica	22
Euan Euan Ricardo	27
Torres Kantun Ayde	28



Recuerda: La pandemia aún no termina

