

Notas de Interés

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.

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, envíanosla a CORREO INSTITUCIONAL comité.etica@puertosdecampeche.com.mx

Valores que promueve

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

- ¿Cómo me ayuda?
- Atiende mis delaciones o denuncias del incumplimiento del Código de Ética, Código de Conducta y Reglas de Integridad.
 - Colabora con mejorar el clima organizacional en mi Dependencia o Entidad.
 - Me asesora en valores, principios, reglas de integridad y prevención de conflictos de interés.
 - 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

¿Sabías qué...?

Junio

Código de Conducta al que deberán sujetarse los Servidores Públicos de la Administración Portuaria Integral de Campeche, S.A. de C.V.

La Administración Portuaria Integral de Campeche, S.A. de C. V., en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 35 del Estatuto Social fracciones IV, inciso C, y V de la Cláusula Segunda de la Escritura Pública No. 250 de fecha 6 de octubre de 1995, pasada ante la fe del Lic. Jorge Luis Pérez Cámara, Titular de la Notaría Pública No. 2 de la Ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, cuyo primer testimonio se inscribió en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio el 10 de noviembre de 1995 y los artículos 48 y 50 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche y los artículos 24 y 35 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Campeche, y en cumplimiento del mandato expreso en el numeral 6 apartado "De las Funciones del Comité" inciso d) de 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 conflictos de interés.

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. de la Administración Pública del Estado de Campeche.

Catalogo de Conducta:

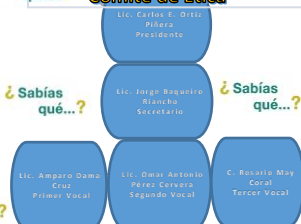
Todo servidor público que integran esta Entidad debe sentirse orgulloso de servir a la sociedad, recordando que deben ser ejemplo como ciudadanos y siempre teniéndolo presente, al cumplir el desempeño de sus funciones con los siguientes preceptos.

EL SERVIDOR PÚBLICO Y SU COMPROMISO CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, NORMAS Y DISPOSICIONES DEL MARCO JURÍDICO VIGENTE

COMPROMISO: Los servidores públicos de esta Entidad deberán conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución Política del Estado de Campeche, así como los reglamentos y la normatividad aplicable a aquella inherente a las funciones que desempeña. En los casos no contemplados por la Ley o aquellos en donde exista espacio para la interpretación, deberán conducirse con apego a los valores inscritos en el Código de Ética emitido por el Gobierno del Estado.

Acciones	Principios	Valores	Reglas de Integridad	Fundamento
Actuar con estricto apego, transparencia e integridad para conocer, aplicar y respetar las leyes, normas reglamentarias, administrativa de seguridad que regulen los cargos, empleos o comisiones, así como promover entre sus compañeros una actuación similar.	• Legalidad • Lealtad • Eficiencia • Profesionalismo • Transparencia • Integridad	• Interés público • Liderazgo	• Procedimiento Administrativo • Desempeño permanente con integridad.	Artículo 7 fracción I y V de la LGRA.
Actuar conforme a los valores establecidos en el código de Ética de los servidores públicos del Estado.	• Legalidad • Profesionalismo • Integridad	• Liderazgo	• Desempeño permanente con la integridad.	Artículo 7 fracción I de la LGRA.
Deberán cumplir en tiempo, forma y con veracidad con los requerimientos de la declaración patrimonial, cuando se esté obligado a su presentación.	• Disciplina • Profesionalismo • Eficacia	• Interés público • Cooperación	• Cooperación	Artículo 7 fracción I de la LGRA.
Dirigir con integridad, objetividad e imparcialidad, por lo que en ningún momento buscarán aplicar la normatividad para obtener un beneficio personal o de algún familiar, así como para beneficiar o perjudicar a un tercero.	• Lealtad • Honradez • Imparcialidad • Profesionalismo • Objetividad • Eficacia • Integridad	• interés público • respeto	• actuación publica • desempeño permanente con la integridad.	Artículo 7 fracción I de la LGRA.

Organigrama Comité de Ética



Día del Trabajador 5 junio Portuario

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS Y MARINA MERCANTIL



8 junio
DÍA MUNDIAL DE LOS OCÉANOS



16 junio
DÍA MUNDIAL DEL DONANTE DE SANGRE



1 junio
DÍA MUNDIAL DE LAS MADRES Y LOS PADRES



28 junio
DÍA MUNDIAL DEL ÁRBOL



Día del Padre 20 de junio



Se crea la primera Comisión Nacional de los Derechos Humanos 6 de junio



Avisos

Informes en el Área de Recursos Humanos

Entrega tus oficios a tiempo.

Recuerda: Tramita tus vacaciones con 10 días de anticipación y no olvides **llenar y entregar tu formato único**.

Tampoco 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 juntas a las vacaciones. Las Omisiones son el mismo día;

Las Justificación de tus inasistencias es al día siguiente.

Es importante que portes tu credencial de trabajador cuando entres o salgas del edificio;

- ✓ No la perfores;
- ✓ No la Dobles;

Recuerda: En caso de que la extravies comunicala de inmediato al área de Recursos Humanos.

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.**



Nombre	Día
Millan Mendicuti Julio Cesar	2
Martinez Queb Abimael	3
Chi Vazquez Juan	3
Martinez Queb Misael	3
Sanchez Castañeda Francisco	4
Luna Ceballos Jose Juan	4
Chan Lara Perla Marbella	5
Espinosa Pedrero Francisco	7
Molina Gomez Hebert Neftali	8
Mendoza Lopez Cuauhtemoc	11
Lopez Estudillo Livia Beatriz	16
Bustillos Angulo Edgar Daniel	19
Canche Rodriguez Alva Viviana	24
Vital Calvo Jorge	26
Escalante Meza Jorge Alejandro	29

5 junio

DÍA MUNDIAL DEL MEDIO AMBIENTE

