

Administración del Sistema Portuario Nacional
Tuxpan, S.A. de C.V.

CÓDIGO DE CONDUCTA
2022



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



COMITÉ DE ÉTICA

Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



ÍNDICE

GLOSARIO	3
CARTA INVITACIÓN	5
INTRODUCCIÓN	6
OBJETIVO	7
ÁMBITO DE APLICACIÓN	7
MISIÓN Y VISIÓN	8
PRINCIPIOS Y VALORES	9
I. PRINCIPIOS	9
II. VALORES	13
DIRECTRICES	16
REGLAS DE INTEGRIDAD	18
CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS	20
RIESGOS ÉTICOS	31
CARTA COMPROMISO	33
INTERPRETACIÓN CONSULTA Y ASESORÍA	34
FECHA DE EMISIÓN Y ACTUALIZACIÓN	34
MARCO NORMATIVO	35

[Handwritten signatures in blue ink]

Carretera a la Barra Norte Km. 6.5
Teléfono 783 102 3030

Col. Ejido la Calzada, C.P. 92880, Tuxpan, Veracruz.
www.puertotuxpan.com.mx

Página 2 de 36



2022 Ricardo Flores
Año de Magón
RESEÑOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



GLOSARIO

- ❑ **ASIPONATUXPAN/Entidad:** Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V.
- ❑ **Acciones Afirmativas:** Son medidas encaminadas a disminuir y eliminar las diferencias de trato social entre ambos géneros.
- ❑ **Código:** Código de Conducta de la Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V.
- ❑ **Código de Ética:** Al Código de Ética de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 2019, y su reforma el día 08 de febrero de 2022.
- ❑ **Código de Conducta:** Instrumento deontológico en el que se especifica de manera puntual y concreta, la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de Integridad contenidas en el Código de Ética.
- ❑ **CEPCI /Comité:** El Órgano de consulta y asesoría especializada al interior de cada una de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para coadyuvar en la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Conducta.
- ❑ **Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios.
- ❑ **Directrices:** Orientaciones para la práctica de cada uno de los principios, previstos en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



- Entidades:** Los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos que tengan el carácter de Entidad paraestatal a que se refieren los artículos 3, 45, 46 y 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ética Pública:** Disciplina basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que busca en toda la decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos del Estado Mexicano, de los entes públicos y de la responsabilidad de la persona ante éstos.
- Función Pública:** Secretaría de la Función Pública.
- Personas Servidoras Públicas:** Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos del ámbito federal, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Principios Constitucionales:** Aquellos que rigen la actuación de las personas servidoras públicas, previstos en la fracción III del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Valores:** Calidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público.
- Unidad/UEIPPCI:** Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública.



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



CARTA INVITACIÓN

Personas Servidoras Públicas de la ASIPONATUXPAN:

Para la Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V., es un gusto contar con su colaboración, dedicación, esfuerzo, pero, sobre todo, pasión por trabajar en favor de nuestro México.

Para lograr una transformación de fondo es fundamental que se conozca, aplique, y se vivan los principios y valores del Servicio Público, mismos que podrás encontrar en este Código de Conducta, el cual permitirá actuar de forma coherente e íntegra y fomentar en todo momento, una cultura de integridad, refrendando el compromiso de la Entidad con la adopción de la ética pública, la austeridad republicana, gestión de los conflictos de interés, así como la erradicación de cualquier acto de corrupción, discriminación, hostigamiento sexual y acoso sexual. impulsada por el Gobierno Federal.

Agradezco su compromiso continuo y su entusiasmo por sumarse en favor de México, por ello, se le invita a la observancia y cumplimiento de este Código de Conducta y recuerde que forma parte del equipo del Gobierno Federal y a través del trabajo en conjunto, debemos demostrar que, con nuestro profesionalismo, integridad, honradez y ética podemos transformar a México.

Tuxpan Veracruz, 27 de junio de 2022.

ATENTAMENTE

ING. NICODEMUS VILLAGÓMEZ BROCA,

DIRECTOR GENERAL

Carretera a la Barra Norte Km. 6.5
Teléfono 783 102 3030

Col. Ejido la Calzada, C.P. 92880, Tuxpan, Veracruz.
www.puertotuxpan.com.mx

Página 5 de 36



2022 Flores
Año de Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



INTRODUCCIÓN

Con el firme compromiso de actuar y conducirse con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, **austeridad**, sin ostentación y con una clara orientación al interés público, en el cual se reconocen las valiosas aportaciones en el desempeño que día a día refuerzan nuestros valores definidos en el Código de Conducta, la Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V., siguen fortaleciendo los canales de comunicación en la implementación exitosa de políticas de desarrollo organizacional en la Entidad.

Este Código establece el patrón que deben de seguir las relaciones laborales dentro de la Entidad, con la finalidad de incentivar un ambiente de orden y respeto, donde la práctica de una conducta adecuada se extienda a cada integrante de la Entidad.

Por lo cual se le exhorta a las personas servidoras públicas a proceder con disciplina y apego al pleno acatamiento de las disposiciones que del presente Código emanen, llevándolo a conformar como un verdadero modo de vida y actuación dentro de nuestra sociedad.

Carretera a la Barra Norte Km. 6.5
Teléfono 783 102 3030

Col. Ejido la Calzada, C.P. 92880, Tuxpan, Veracruz.
www.puertotuxpan.com.mx

Página 6 de 36



2022 Flores
Año de Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



OBJETIVO

Hacer del conocimiento a todo el personal adscrito a la Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V., los compromisos de integridad y responsabilidad social, así como las actitudes y conductas laborales que se deben asumir con el propósito de propiciar la comprensión y aplicación de éstos y orientar su actuación en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código de Conducta es un instrumento de carácter obligatorio y es de aplicación general para las personas servidoras públicas que integran la ASIPONATUXPAN , que ocupen plazas de estructura autorizada, eventuales, honorarios, así como personal de servicio social, prácticas profesionales, residencias, estancias y estadías.

Los principios y valores del Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 05 de febrero de 2019, y su modificación el día 08 de febrero de 2022, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública y la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, sirvieron de base para actualizar el Código de Conducta de la ASIPONATUXPAN 2022.





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



MISIÓN Y VISIÓN

Siguiendo los principios, valores y reglas de integridad del Código de Conducta, la Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V., presenta su misión y visión:

Misión

Contribuir en el Desarrollo de Terminales e Instalaciones Portuarias especializadas, para la recepción, almacenamiento y distribución eficiente y eficaz de hidrocarburos, químicos y carga comercial, con la finalidad de optimizar la productividad de los servicios a las cadenas logísticas que se desarrollen en el Comercio marítimo Internacional y Nacional.

Visión

Ser uno de los principales Nodos Comerciales del Sistema Portuario del Golfo de México, con infraestructura y servicios de alta calidad integrados a las cadenas logísticas, para el manejo de hidrocarburos, químicos y carga en general, a fin de vincular de manera eficiente y eficaz su movilización entre los usuarios nacionales e internacionales.

Carretera a la Barra Norte Km. 6.5
Teléfono 783 102 3030

Col. Ejido la Calzada, C.P. 92880, Tuxpan, Veracruz.
www.puertotuxpan.com.mx

Página 8 de 36



Ricardo
2022 Flores
Año de
Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA



PRINCIPIOS Y VALORES

El Código de Conducta de la Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V., se rige por los siguientes principios y valores:

I. PRINCIPIOS

Los principios se encuentran en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y su observancia es de carácter obligatoria para todas las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión. De acuerdo a la guía para la elaboración y actualización de los Códigos de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, la Austeridad Republicana será principio y valor de observancia en el presente documento deontológico.

Austeridad Republicana como valor fundamental y principio orientador del servicio público mexicano al que refieren los artículos 3, fracción I y 4, fracción I de la Ley Federal de Austeridad Republicana. Los principios y valores se detallan a continuación:



Handwritten signatures and scribbles in blue ink are scattered across the bottom of the page, including a large signature in the center and several smaller ones on the left and right sides.



1. Legalidad:

Las personas servidoras públicas 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.

2. Honradez:

Las personas servidoras públicas 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, compromiso y vocación de servicio.

3. Lealtad:

Las personas servidoras públicas 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.

4. Imparcialidad:

Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía y a la población en general, el mismo trato sin conceder 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.





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



5. Eficiencia:

Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

6. Disciplina:

Las personas servidoras públicas desempeñan su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

7. Objetividad:

Las personas servidoras públicas deben preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

8. Profesionalismo:

Las personas servidoras públicas deben conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegan a tratar.

9. Integridad:

Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo o comisión, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño, una ética que responda al interés público y generen plena certeza de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

Carretera a la Barra Norte Km. 6.5
Teléfono 783 102 3030

Col. Ejido la Calzada, C.P. 92880, Tuxpan, Veracruz.
www.puertotuxpan.com.mx

Página 11 de 36





10. Rendición de Cuentas:

Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

11. Eficacia:

Las personas servidoras públicas actúan conforme a 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.

12. Austeridad Republicana:

Es la conducta que las personas servidoras públicas deben llevar a cabo para combatir la desigualdad social, la corrupción, la avaricia y el despilfarro de los bienes y recursos nacionales, actuando así con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que están destinados.



Handwritten signatures and marks in blue ink scattered across the bottom of the page.



II. VALORES

Cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público.

Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento, la máxima atención a las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.



1. Respeto:

Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



2. Entorno Cultural y Ecológico:

Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente; en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

3. Respeto a los Derechos Humanos:

Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

4. Equidad de género:

Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos, a los programas y beneficios institucionales y a los empleos, cargos o comisiones gubernamentales.

5. Interés Público:

Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares ajenos a la satisfacción colectiva.



Handwritten signatures and scribbles in blue ink are present at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones on the left and center.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



6. Liderazgo:

Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la Ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la Función Pública.

7. Igualdad y no discriminación:

Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

8. Cooperación:

Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas Institucionales y gubernamentales, generando así, una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

13. Austeridad Republicana:

Es la conducta que las personas servidoras públicas deben llevar a cabo para combatir la desigualdad social, la corrupción, la avaricia y el despilfarro de los bienes y recursos nacionales, actuando así con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



DIRECTRICES

Para la efectiva aplicación de los **principios**, las personas servidoras públicas observarán las siguientes **directrices**:

Todos los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública.

- I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- II. Conducirse 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 buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.
- III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- V. Actuar conforme a 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.





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



- VI.** Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
- VII.** Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución.
- VIII.** Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general.
- IX.** Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones.
- X.** Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado Mexicano.





REGLAS DE INTEGRIDAD

Acorde a lo dispuesto en el artículo 24 del Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de la Administración Pública Federal, se presentan a continuación las Reglas de Integridad que se consideran indispensables para el cumplimiento de los objetivos de la ASIPONATUXPAN:

1. Actuación Pública

La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo o comisión, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

2. Información Pública.

La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo o comisión, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

3. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.

La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo o comisión a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.

4. Programas Gubernamentales.

La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo o comisión a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.





5. Trámites y Servicios.

La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo o comisión participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

6. Recursos Humanos.

La persona servidora pública que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo o comisión, se apega a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

7. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.

La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo o comisión participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

8. Proceso de Evaluación.

La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo o comisión, participa en procesos de evaluación, se apega en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

9. Control Interno.

La persona servidora pública que en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.



Handwritten signatures and scribbles in blue ink are present throughout the page, including a large signature across the bottom center and several smaller ones on the right margin.



10. Procedimiento Administrativo.

La persona servidora pública que en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

11. Desempeño Permanente con Integridad.

La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo o comisión conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

12. Cooperación con la Integridad.

La persona servidora pública en el desempeño de su empleo, cargo o comisión coopera con la Entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la Función Pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

El Código de Conducta es un conjunto de lineamientos establecidos por la Dirección General de la Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V., que tienen la finalidad de orientar y respaldar la actuación de las personas servidoras públicas adscritas en la Entidad, para que con apego a las leyes y valores inscritos también en el Código de Ética de la Administración Pública Federal, puedan desempeñar sus funciones en un ambiente de cordialidad y transparencia ante sus colaboradores y la ciudadanía.

Las normas contenidas en este Código sirven de referencia para que la conducta de los que forman parte de la empresa, así como de las personas físicas o morales que tienen alguna relación con ella, se rijan bajo principios de ética e integridad que salvaguarden la legalidad de sus actos.



[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



Conductas que deben seguir las personas servidoras públicas en la Entidad

1. Observancia de la legislación y normatividad vigentes.
2. Ejercicio ético del servicio público.
3. Conflicto de intereses.
4. Rendición de cuentas y acceso a la información pública.
5. Toma de decisiones.
6. Confidencialidad.
7. Relaciones entre personas servidoras públicas.
8. Relaciones con los usuario, cesionarios y prestadores de servicios.
9. Uso óptimo de los recursos materiales y financieros.
10. Salud, seguridad y medio ambiente.
11. Servicio de calidad.
12. Hostigamiento y acoso sexual.
13. Equidad de género.
14. Violencia laboral.
15. Igualdad laboral.

1. Observancia de la legislación y normatividad vigente.

Tengo el compromiso de:

Desempeñar las funciones que me han sido encomendadas basándome en el verdadero espíritu de la legislación y normatividad vigentes, para lo cual seré leal a la Constitución y las leyes y reglamentos que de ella emanen, así como de los principios éticos que tengan que observarse para su justa aplicación.

Debo:

- ✓ Ejercer mis funciones aplicando y respetando la justicia, para que mis actos y mis obras sirvan de ejemplo a mis compañeras y compañeros de trabajo y a la sociedad.
- ✓ Contar con los conocimientos normativos necesarios para poder ejercer plenamente mis funciones y obligaciones.
- ✓ Abstenerme de girar instrucciones que contravengan las leyes y disposiciones vigentes.





- ✓ Actuar conforme a Derecho y aplicar las normas legales y reglamentarias y los procedimientos establecidos en el ejercicio de mis funciones.

2. Ejercicio ético del servicio público.

Tengo el compromiso de:

Desempeñar mi encargo público con conocimiento, de manera honesta y con rectitud, sin necesidad que la ciudadanía o alguna organización me otorguen gratificación alguna por la prestación de mi servicio y conducirme siempre de acuerdo a la normatividad vigente.

Debo:

- ✓ Cumplir la jornada de trabajo con puntualidad, procurando que en el desarrollo de la misma, las actividades se realicen con eficacia y eficiencia.
- ✓ Asumir con responsabilidad las obligaciones inherentes a mi cargo, respetando en todo momento los derechos ciudadanos.
- ✓ Respetar la integridad física, moral y social de las ciudadanas y ciudadanos con quienes laboro y convivo.
- ✓ Denunciar todo tipo de acto de corrupción, de conducta irregular o de uso inadecuado de recursos públicos.
- ✓ Abstenerme de solicitar o aceptar dádivas o cualquier beneficio de persona o entidad alguna que pretenda obtener un trato preferencial en la realización de gestiones o actividades encomendadas a esta Entidad.
- ✓ Abstenerme de llevar a cabo actividades ajenas a mis funciones dentro del horario de trabajo.
- ✓ Desempeñar mi trabajo con empeño y transparencia, aplicando todos los conocimientos y habilidades a mi alcance, con la mayor disposición y esfuerzo posibles.



[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



3. Conflicto de intereses.

Tengo el compromiso de:

Evitar situaciones en las cuales mis intereses interfieran con los de la Entidad o los de la SEMAR, para que cualquier situación que esté a mi cargo se resuelva de manera imparcial e impedir con ello beneficios indebidos.

Debo:

- ✓ Excusarme de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de los asuntos en los que tenga interés personal.
- ✓ Informar por escrito a mi jefe inmediato sobre la atención, trámite o resolución de un asunto en el cual, por su naturaleza, no sea posible excusarme.
- ✓ Observar las instrucciones que haga mi superior inmediato para solucionar los conflictos de esta naturaleza.
- ✓ Después de haber ocupado un encargo, puesto o comisión al interior de esta Entidad, abstenerme dentro del término legal, de asesorar o representar personalmente a una persona física o moral participante en un procedimiento relacionado con asuntos del área donde hubiera desempeñado mis funciones.

4. Rendición de cuentas y acceso a la información pública.

Tengo el compromiso de:

Proporcionar la información gubernamental que la sociedad me solicite sobre mi función y desempeño sin más límite que el establecido por las leyes y el respeto a los derechos de privacidad de particulares.



Debo:

- ✓ Proporcionar la documentación e información que me sea requerida según lo establecido en las disposiciones legales correspondientes.
- ✓ Cerciorarme de que la comunicación sea genuina y la información sea exacta antes de utilizarla en un documento oficial.
- ✓ Cuidar la información que esté a mi cargo, evitando su uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida.
- ✓ Abstenerme de utilizar, alterar o manipular la información a mi cargo para un beneficio personal o de grupo que se desarrolle en perjuicio de la Entidad o de la SEMAR.
- ✓ Preparar la información que se me solicite, utilizando los canales de comunicación y de mando autorizados.

5. Toma de decisiones.

Tengo el compromiso de:

Que las decisiones que tome como persona servidora pública se apeguen a las leyes y demás ordenamientos que regulen mi actuación, así como a los valores contenidos en el presente Código de Conducta.

Debo:

- ✓ Actuar con criterios de justicia y equidad cuando se tome una decisión, evitando en todo momento beneficiar o perjudicar indebidamente a otra persona o a la Entidad.
- ✓ Asumir mis responsabilidades en el ejercicio de mis funciones.
- ✓ Escuchar las opiniones de mis subalternos, cuando proceda, en la resolución de los asuntos.
- ✓ Dar solución de manera inmediata a los problemas que estén dentro de mi responsabilidad, evitando cuando sea posible turnarlos de manera innecesaria a otras instancias.



[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Vertical handwritten signature]



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



6. Confidencialidad.

Tengo el compromiso de:

Resguardar la información que se considere confidencial y reservada, para que permanezca con ese carácter de acuerdo con las políticas y leyes vigentes.

Debo:

- ✓ Custodiar y cuidar la información que sea catalogada como confidencial para evitar su uso en perjuicio de los objetivos de la Entidad y de la SEMAR, o en beneficio privado de cualquier tipo.
- ✓ Actuar con lealtad en la realización de los trabajos que se me encomienden, observando siempre la institucionalidad.
- ✓ Evitar la realización de negocios o gestiones particulares, utilizando información reservada a la que tenga o haya tenido acceso con motivo de mi empleo, cargo o comisión.
- ✓ Enterar a mis superiores de la posible filtración, pérdida, uso, sustracción o destrucción no autorizada, que haya sufrido la información que tengo bajo mi custodia.

7. Relaciones entre personas servidoras públicas.

Tengo el compromiso de:

Respetar a mis compañeras y compañeros de trabajo para conseguir una sana relación que promueva el trato adecuado y cordial, independientemente de cualquier factor que distinga su desenvolvimiento social, cultural o laboral.



Debo:

- ✓ Observar buena conducta en mi empleo y dirigirme con cortesía a mis compañeras(os) de trabajo, evitando la crítica destructiva y actitudes prepotentes o lenguaje inapropiado.
- ✓ Evitar hostigamiento, acoso o intimidación hacia mis compañeras(os) de trabajo.
- ✓ Acatar el principio de no discriminación y garantizar la igualdad de trato a las ciudadanas y ciudadanos con independencia de su nacionalidad, sexo, origen racial o étnico, religión o creencias, incapacidad, edad y orientación sexual.

8. Relaciones con los usuarios, las y los cesionarios y prestadores de servicios.

Tengo el compromiso de:

Ofrecer un trato justo y de calidad a todas aquellas personas que tengan que realizar algún trámite o servicio ante la Entidad, observando como norma de conducta el estricto apego a la legislación y normatividad aplicables.

Debo:

- ✓ Difundir claramente los derechos y obligaciones de los usuarios, los cesionarios y prestadores de servicios que realicen trámites ante esta Entidad, para evitar la discriminación en la gestión de los servicios que soliciten.
- ✓ Buscar la participación de la sociedad en las acciones de transparencia que se promuevan.
- ✓ Establecer una relación basada en la calidad y satisfacción de los usuarios, cesionarios o prestadores de servicio.
- ✓ Tener disponible mi gafete dentro de las instalaciones, así como en los casos de comisión oficial, para que permita que los clientes y la ciudadanía en general me identifiquen.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



9. Uso óptimo de los recursos materiales y financieros.

Tengo el compromiso de:

Conservar y cuidar los recursos que utilizo para cumplir con mi obligación, bajo criterios de eficiencia, racionalidad, austeridad y ahorro.

Debo:

- ✓ Utilizar los instrumentos e instalaciones de trabajo para la función que fueron diseñados, sin distraer su uso para cuestiones ajenas a la Entidad o para satisfacer intereses personales.
- ✓ Usar los recursos materiales y financieros que me sean asignados con moderación y cuidado.
- ✓ Encaminar directa o indirectamente mi actividad al óptimo aprovechamiento de los recursos en beneficio de la sociedad.
- ✓ Abstenerme de utilizar los recursos que se me otorguen para fines distintos a los que originalmente fueron destinados.

10. Salud, seguridad y medio ambiente.

Tengo el compromiso de:

Proveer al personal un ambiente de trabajo seguro y saludable, además de proteger al medio ambiente.

Debo:

- ✓ Reportar cualquier situación que ponga en riesgo a las compañeras y compañeros de trabajo, o bien al entorno ecológico.
- ✓ Mantener mi espacio de trabajo limpio y seguro.
- ✓ Observar las disposiciones en materia de salud y seguridad que emitan las autoridades competentes.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



- ✓ Cumplir con las disposiciones de uso y seguridad de todas las instalaciones que se encuentren en los edificios de la Entidad.
- ✓ Apoyar el desarrollo de las labores de protección civil, de fumigación y de limpieza en mi centro de trabajo.

11. Servicio de calidad.

Tengo el compromiso de:

Proporcionar un servicio honesto y digno de credibilidad para que la gestión en la administración pública sea eficaz y de calidad, contribuyendo a la mejora continua, optimización de los recursos y modernización de la Administración Pública Federal.

Debo:

- ✓ Actuar siempre dentro del marco de los objetivos fijados por la Entidad y la SEMAR.
- ✓ Mantener permanentemente actualizados mis conocimientos para estar en condiciones de prestar un servicio eficiente, ágil y transparente.
- ✓ Comunicar a mis superiores cualquier iniciativa que pueda hacer más ágil y sencillo la realización de un trámite o servicio.
- ✓ Brindar al público un servicio de calidad y una administración abierta, que busque permanentemente la mejora en los servicios que ofrece.

12. Hostigamiento y acoso sexual.

Tengo el compromiso de:

Erradicar el ejercicio del poder, en una relación de subordinación en el ámbito laboral. Así como la expresada en conductas verbales, físicas o ambas, relacionada con la sexualidad de connotación lasciva.

Carretera a la Barra Norte Km. 6.5
Teléfono 783 102 3030

Col. Ejido la Calzada, C.P. 92880, Tuxpan, Veracruz.
www.puertotuxpan.com.mx

Página 28 de 36





Debo:

- ✓ Evitar hostigamiento, acoso o intimidación hacia mis compañeras y compañeros de trabajo.
- ✓ Tratar con respeto y cortesía a mis compañeros/as de trabajo.
- ✓ Evitar asignar sobrenombres de cualquier índole.
- ✓ Mostrar una conducta adecuada dentro de las instalaciones de la Entidad.
- ✓ Evitar realizar cualquier acto que acose u hostigue sexualmente a mis compañeras o compañeros de trabajo.

13. Equidad de género.

Tengo el compromiso de:

Impulsar acciones que permitan modificar y/o actualizar las políticas, procesos, aspectos institucionales y culturales, que por razones históricas restringen el ejercicio de los derechos entre las mujeres y los hombres, en condiciones de igualdad y equidad.

Debo:

- ✓ Conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución, así como las Leyes, Reglamentos y la normatividad vigente aplicable en materia de Equidad de Género.
- ✓ Promover las relaciones equitativas entre las mujeres y los hombres para asegurar la igualdad de los derechos y oportunidades.
- ✓ Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo y crecimiento sin distinción de género.
- ✓ Promover una cultura de no discriminación y equidad de género al exterior e interior de la Institución.
- ✓ Fomentar el uso del lenguaje incluyente en cualquier medio de expresión para comunicarme con las personas al interior y exterior de la Institución.



[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



14. Violencia laboral.

Tengo el compromiso de:

Erradicar el ejercicio de poder en una relación de subordinación en el ámbito laboral; así como la expresada en conductas verbales, físicas o ambas, relacionada con la sexualidad de connotación lasciva.

Debo:

- ✓ Mantener relaciones laborales cordiales y respetuosas, que no se basen exclusivamente en niveles jerárquicos o de autoridad.
- ✓ Analizar la forma como me relaciono con quienes me rodean y probar nuevas opciones de interacción, equitativas e incluyentes.
- ✓ Dirigirme a las personas con quienes interactúo con respeto y dignidad.
- ✓ Admitir que para crear un conflicto dentro de la oficina en la que laboro, se necesitan, por lo menos dos personas.
- ✓ Reconocer ante diferentes situaciones, que existen diferentes tipos de violencia; violencia verbal, física, sexual, de comportamiento y psicológica.
- ✓ Cambiar las maneras y comportamientos violentos a una actitud y comportamientos armoniosos.

15. Igualdad laboral.

Tengo el compromiso de:

Reconocer entre mis compañeras y compañeros las mismas oportunidades y derechos en los procesos de reclutamiento, selección y promoción del personal, valorando imparcialmente las habilidades de mujeres y hombres que aspiren a ocupar puestos en los diferentes niveles de la Entidad.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



Debo:

- ✓ Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin ningún tipo de discriminación.
- ✓ Actuar de manera justa en el trato con mis compañeras y compañeros, sin generar beneficios en razón del género.
- ✓ Incluir acciones afirmativas que favorezcan la equidad entre mujeres y hombres en las políticas relacionadas con las atribuciones de mi área de trabajo.
- ✓ Fomentar la creación de condiciones para el trabajo digno, bien remunerado, con capacitación y con seguridad.

RIESGOS ÉTICOS

- Personas servidoras públicas que laboran en la Entidad y reciban algún tipo de retribución monetaria por parte de titulares de proyectos o prestadores de servicios, que presten servicios en la Entidad.
- Personas servidoras públicas que laboran en la Entidad que sostienen reuniones no oficiales con titulares de proyectos o prestadores de servicios, que presten servicios en la Entidad.
- Personas servidoras públicas que laboran en la Entidad que comenten, filtren o divulguen, a través de cualquier medio o modalidad, información sobre los avances o potenciales resultados de procesos, recursos administrativos, procesos judiciales, licitaciones o potenciales negocios, que se realizan en la Entidad, durante el periodo en que tal información aún no ha sido publicada oficialmente.
- Personas servidoras públicas que laboran en la Entidad que comenten, filtren o divulguen, a través de cualquier modo o modalidad, información sobre la orientación,





estrategias, ideas o fundamentos jurídicos a emplear en procesos judiciales, licitaciones o potenciales negocios.

- Personas servidoras públicas que laboran en la Entidad que eliminen, corrompan, alteren o manipulen dolosamente datos consignados en los sistemas informáticos institucionales, con efectos de mostrar tendencias o resultados distintos a los verdaderos.
- Personas servidoras públicas que laboren en la Entidad que omitan o retarden la publicación de datos en los sistemas informáticos institucionales, con efectos de mostrar antecedentes incompletos que

puedan favorecer a alguna de las partes interesadas en un proceso de evaluación de uno o más proyectos o actividades.

- Personas servidoras públicas que laboran en la Entidad que empleen lenguaje discriminatorio o sexual y realicen comentarios y/o acciones en el mismo sentido, con efectos de demostrar superioridad o dominio.





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



CARTA COMPROMISO

De conformidad con lo dispuesto en el CÓDIGO de Ética de la Administración Pública Federal, consciente de que sólo a través de un esfuerzo constante y conjunto podremos transformar al país y fortalecer un servicio público ético e íntegro, de manera voluntaria me comprometo a:

Actuar atendiendo a los Principios, Valores y Reglas de Integridad contenidas en el Código de Conducta de la Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V.; así como a las disposiciones legales aplicables a sus funciones, favoreciendo en todo momento como criterio orientador, el bienestar de la sociedad y protesto que conozco y comprendo el contenido del mismo, asumo el compromiso de cumplirlo durante el desempeño de mi empleo, cargo o comisión.

Tuxpan, Veracruz a _____

Nombre y firma
Puesto
Unidad Administrativa

Carretera a la Barra Norte Km. 6.5
Teléfono 783 102 3030

Col. Ejido la Calzada, C.P. 92880, Tuxpan, Veracruz.
www.puertotuxpan.com.mx

Página 33 de 36



2022 Flores
Año de Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



INTERPRETACIÓN CONSULTA Y ASESORÍA

El Comité será la instancia encargada de la interpretación del Código de Conducta, así como su consulta y asesoría en los temas relacionados a la ética de la Entidad, con el fin de brindar certeza a las personas servidoras públicas en caso de dudas con motivo de su aplicación u observancia.

- **Para contactar al Comité:**

Secretaría Ejecutiva: C.P.A. Carmen Crespo Obando

Correo: sgadmon@puertotuxpan.com.mx. Extensión: **72721**.

Secretaría Técnica: Gloria Cristina Balderas Florencia.

Correo: auxrh@puertotuxpan.com.mx Extensión: 72794

FECHA DE EMISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Emisión y Aprobación: 24 de junio de 2022, Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética 2022.

- **Publicación:** 27 de junio de 2022

Carretera a la Barra Norte Km. 6.5
Teléfono 783 102 3030

Col. Ejido la Calzada, C.P. 92880, Tuxpan, Veracruz.
www.puertotuxpan.com.mx

Página 34 de 36





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley Federal de Austeridad Republicana.
- CÓDIGO de Ética de la Administración Pública Federal.
- ACUERDO por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Guía para la elaboración y actualización de los Códigos de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. emitida el 05 de julio de 2021.

Carretera a la Barra Norte Km. 6.5
Teléfono 783 102 3030

Col. Ejido la Calzada, C.P. 92880, Tuxpan, Veracruz.
www.puertotuxpan.com.mx

Página 35 de 36



2022 Flores
Año de Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



Comité de Ética

<https://www.puertotuxpan.com.mx/>

Tel: 01 -783 -102-30-30

Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V.

Carretera a la Barra Norte Km. 6.5
Teléfono 783 102 3030

Col. Ejido la Calzada, C.P. 92880, Tuxpan, Veracruz.
www.puertotuxpan.com.mx

Página 36 de 36



2022 Ricardo Flores
Año de Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA