

# CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN S.A. DE C.V.

# ÍNDICE

<b>CÓDIGO DE ÉTICA.....</b>	<b>3</b>
I.    LOS PRINCIPIOS.....	3
II.   LOS VALORES .....	4
<b>CÓDIGO DE CONDUCTA.....</b>	<b>5</b>
I.    OBSERVANCIA DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES.....	5
II.   EJERCICIO ÉTICO DEL SERVICIO PÚBLICO.....	5
III.  CONFLICTO DE INTERESES. ....	6
IV.  RENDICIÓN DE CUENTAS Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. ....	6
V.    TOMA DE DECISIONES. ....	7
VI.  CONFIDENCIALIDAD. ....	7
VII.  DESARROLLO PERSONAL E INVERSIÓN EN CAPITAL HUMANO.....	8
VIII. RELACIONES ENTRE SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS. ....	8
IX.  RELACIONES CON LAS USUARIAS Y LOS USUARIOS, CON PERSONAS O EMPRESAS CON CONTRATOS DE CESIÓN PARCIAL DE DERECHOS Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS. ....	9
X.    USO ÓPTIMO DE LOS RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS.....	9
XI.  SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE. ....	10
XII.  SERVICIO DE CALIDAD.....	10
XIII. HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL.....	11
XIV.  EQUIDAD DE GÉNERO.....	12
XV.  VIOLENCIA LABORAL.....	13
XVI.  IGUALDAD LABORAL. ....	14

# CÓDIGO DE ÉTICA

El Código de Ética de la Administración Portuaria Integral de Tuxpan está compuesto por los siguientes Principios y Valores:

## I. LOS PRINCIPIOS

Los principios se encuentran en el artículo 7 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y su observancia es obligatoria para toda servidora y servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.

### 1. LEGALIDAD:

"Debo someter mi actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a mi empleo, cargo, o comisión, en el ejercicio de mis actividades, funciones, facultades y atribuciones. Para ello, es mi obligación conocer, cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de mis funciones".

### 2. HONRADEZ:

"No debo utilizar mi cargo para obtener provecho o ventaja personal o a favor de terceros. Tampoco aceptar compensaciones o prestaciones que puedan comprometer mi desempeño como servidora o servidor público".

### 3. LEALTAD:

"Corresponderé a la confianza que el Estado me ha conferido; con 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:

"Actuaré sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna. Me comprometo a tomar decisiones y ejercer mis funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas".

### 5. EFICIENCIA:

"Debo actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento conseguir un buen desempeño de mis funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales mediante el uso responsable de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida".

## II. LOS VALORES

Todo el personal de la Administración Portuaria integral de Tuxpan antepondrá en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, los siguientes valores:

### 1. RESPETO:

"Debo dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante. Estoy obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana".

### 2. INTEGRIDAD:

"Debo actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Fomentando la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuyendo a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad".

### 3. GENEROSIDAD:

"Debo conducirme con una actitud sensible y solidaria, de apoyo hacia la sociedad y las servidoras y los servidores públicos con quienes interactué. Esta conducta debe ofrecerse con especial atención hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral".

### 4. IGUALDAD:

"Debo prestar los servicios que se me han encomendado a todos los miembros de la sociedad que tenga derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política. Sin permitir que influyan en mi actuación, circunstancias ajenas que propicien el incumplimiento de la responsabilidad que tiene para brindar a quien le corresponde los servicios públicos a su cargo".

### 5. TRANSPARENCIA:

"Debo permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares, establecidos en la ley.

### 6. RENDICIÓN DE CUENTAS:

"Asumo plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar mis funciones en forma adecuada y sujetarme a la evaluación de la propia sociedad. Ello me obliga a realizar las funciones que me corresponden con eficacia y calidad".

### 7. ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO:

"Al realizar mis actividades, debo evitar la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos. Asumo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente que se refleja en mis decisiones y actos.

# CÓDIGO DE CONDUCTA

## I. OBSERVANCIA DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES.

**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.
- Actuar conforme a Derecho y aplicar las normas legales y reglamentarias y los procedimientos establecidos en el ejercicio de mis funciones.
- Contar con los conocimientos normativos necesarios para poder ejercer plenamente mis funciones y obligaciones.
- Comunicar las dudas fundadas sobre la aplicación de una ley o la procedencia de las órdenes que reciba a las instancias que al efecto se determinen.
- Abstenerme de girar instrucciones que contravengan las leyes y disposiciones vigentes.

## II. 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 con 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 con la ciudadanía, y con el personal con quien laboro y convivo.
- 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.

### III. CONFLICTO DE INTERESES.

**Tengo el compromiso de:** Evitar situaciones en las cuales mis intereses interfieran con los de la Entidad o los de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, 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 al superior jerárquico sobre la atención, trámite o resolución de un asunto en el cual, por su naturaleza, no sea posible excusarme.
- Acatar las instrucciones que dé mi superior jerárquico 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.

### IV. 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 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.
- Preparar la información que se me solicite, utilizando los canales de comunicación y de mando autorizados.
- Cuidar la información que esté a mi cargo, evitando su uso indebido, sustracción, destrucción u ocultamiento.
- 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 Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

## V. TOMA DE DECISIONES.

**Tengo el compromiso de:** Que las decisiones que tome como servidora y servidor público se apeguen a las leyes y demás ordenamientos que regulen mi actuación, así como a los valores contenidos en el presente Código.

**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 del personal subordinado, cuando proceda, en la resolución de los asuntos.
- Dar solución de manera inmediata a los problemas que estén dentro de mi responsabilidad, y evitar, cuando sea posible, turnarlos de manera innecesaria a otras instancias.

## VI. 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 Secretaría de Comunicaciones y Transportes, 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 superior jerárquico de la posible filtración, pérdida, uso, sustracción o destrucción no autorizada, que haya sufrido la información que tengo bajo mi custodia.

## VII. DESARROLLO PERSONAL E INVERSIÓN EN CAPITAL HUMANO.

**Tengo el compromiso de:** Participar en el proceso de cambio y desarrollo del capital humano de esta Entidad, para obtener una cultura de servicio y procurar la innovación en el ambiente laboral en el que me desempeño.

**Debo:**

- Mantener actualizados mis conocimientos para el adecuado desarrollo de mis actividades.
- Promover e incentivar al personal a mi cargo, para que desarrolle mayores conocimientos, habilidades y competencias.
- Asistir a los cursos de capacitación que organice y promueva la Entidad, para desarrollar los conocimientos y habilidades que permitan un mejor desempeño de mi función.
- Mantener una actitud positiva, comprometida con los objetivos de la Entidad, y trabajar en equipo con mis compañeros.
- Promover el empleo de personas con discapacidad o personas adultas mayores, en puestos de trabajo acorde a sus conocimientos, aptitudes y actitudes.
- Promover el desarrollo de actividades que consoliden la formación de grupos de trabajo multidisciplinarios que sirvan para aprovechar las capacidades físicas e intelectuales de todo el personal.

## VIII. RELACIONES ENTRE SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS.

**Tengo el compromiso de:** Respetar al personal que trabaja en la Entidad para conseguir una sana relación con ellas y ellos, 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 y compañeros de trabajo, evitando la crítica destructiva y actitudes prepotentes o lenguaje inapropiado.
- Evitar hostigamiento, acoso o intimidación hacia mis compañeras y compañeros de trabajo.
- Acatar el principio de no discriminación y garantizar la igualdad de trato entre la ciudadanía con independencia de su nacionalidad, sexo, origen racial o étnico, religión o creencias, incapacidad, edad y orientación sexual.
- Respetar los espacios comunes, evitando utilizar velas aromáticas, aparatos de sonido o realizar cualquier otra actividad que incomode a las demás personas, o que ponga en riesgo su integridad física.

## **IX. RELACIONES CON LAS USUARIAS Y LOS USUARIOS, CON PERSONAS O EMPRESAS CON CONTRATOS DE CESIÓN PARCIAL DE DERECHOS Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS.**

**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, y observar como norma de conducta el estricto apego a la legislación y normatividad aplicables.

**Debo:**

- Difundir claramente los derechos y obligaciones de las usuarias y los usuarios, de las personas o empresas con contratos de cesión parcial de derechos y de prestación 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 la usuaria y el usuario, y de las personas o empresas con contratos de cesión parcial de derechos y de prestación de servicios.
- Tener disponible mi gafete dentro de las instalaciones, así como en los casos de comisión oficial, para que permita que las clientas, los clientes y la ciudadanía en general me identifiquen.
- Dar una difusión amplia de los servicios que ofrece la Entidad y de los requisitos que se necesitan cubrir para la realización de los trámites ante la misma.

## **X. 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 y austeridad.

**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 asignado con moderación y cuidado.
- Encaminar directa o indirectamente mi actividad al óptimo aprovechamiento de los recursos en beneficio de la sociedad.
- Realizar oportunamente la comprobación de los recursos económicos que me sean proporcionados, ya sea para ejecutar alguna comisión oficial o para llevar a cabo alguna adquisición.
- Abstenerme de utilizar los recursos que se me otorguen para fines distintos a los que originalmente fueron destinados.

## **XI. 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:**

- Observar las disposiciones en materia de salud y seguridad que emitan las autoridades competentes.
- Apoyar el desarrollo de las labores de protección civil, de fumigación y de limpieza en mi centro de trabajo.
- Reportar cualquier situación que ponga en riesgo al personal que trabajamos en la Entidad, o bien al entorno ecológico.
- Mantener mi espacio de trabajo limpio y seguro.
- Cumplir con las disposiciones de uso y seguridad establecidas en todas las instalaciones de la Entidad.

## **XII. SERVICIO DE CALIDAD.**

**Tengo el compromiso de:** Proporcionar un servicio honesto y digno de credibilidad para que la gestión en la Administración Portuaria Integral de Tuxpan sea eficaz y de calidad, y contribuir a la mejora continua, optimización de los recursos y modernización de la Administración Pública Federal.

**Debo:**

- Brindar al público un servicio de calidad y una administración abierta, que busque permanentemente la mejora en los servicios que ofrece.
- Actuar siempre dentro del marco de los objetivos fijados por la Entidad y la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
- Mantener permanentemente actualizados mis conocimientos para estar en condiciones de prestar un servicio eficiente, ágil y transparente.
- Facilitar a la clienta, al cliente, a la usuaria o al usuario, la información que requiera para la realización de su trámite, entendiendo la necesidad de éstos de recibir con oportunidad y dentro de los plazos establecidos el servicio requerido.
- Revisar permanentemente los procesos establecidos para eliminar trámites que no agregan valor a los mismos, propiciando la participación del personal involucrado.
- Comunicar a mis superiores cualquier iniciativa que pueda hacer más ágil y sencillo la realización de un trámite o servicio.

### **XIII. 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.

**Debo:**

- Evitar hostigamiento, acoso o intimidación hacia mis compañeras y compañeros de trabajo.
- Tratar con respeto al personal que trabajamos en la Entidad.
- Ser cortés.
- 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.

**No Debo:**

- Colocar imágenes de naturaleza sexual u otras imágenes que incomoden al personal en carteles, calendarios y pantallas de computadora.
- Expresar piropos o comentarios no deseados acerca de su apariencia.
- Tener miradas morbosas o gestos sugestivos que molesten al personal.
- Expresar burlas, bromas, comentarios o preguntas incómodas sobre su vida sexual o amorosa.
- Ejercer presión para aceptar invitaciones a encuentros o citas no deseadas fuera del lugar de trabajo.
- Realizar cartas, llamadas telefónicas o mensajes de naturaleza sexual no deseada.
- Ejercer amenazas que afecten negativamente su situación laboral si no acepta las invitaciones o propuestas sexuales.
- Exigir que se realicen actividades que no competan a sus labores u otras medidas disciplinarias por rechazar proposiciones sexuales.
- Tener algún roce, o contacto físico no deseado.
- Ejercer presión para tener relaciones sexuales.
- No asignar sobrenombres sexuales o de cualquier índole.

## **XIV. 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 y los demás, tanto al interior como al exterior.

### **No Debo:**

- Discriminar por razones de género, grupo étnico, religión, creencias, color, nacionalidad, edad, orientación sexual, estado civil, estructura familiar, discapacidad, condición social, antecedentes laborales, ideologías políticas o cualquier otra característica que atente contra la dignidad humana.
- Fomentar estereotipos o perjuicios que favorezcan las desigualdades entre mujeres y hombres.
- Crear liderazgos que abusen del poder y que promuevan la discriminación y la desigualdad de género.

## **XV. VIOLENCIA LABORAL.**

**Tengo el compromiso de:** Mantener y mejorar relaciones interpersonales positivas, respetando las opiniones, sentimientos, actividades, creencias, entre otras características individuales de los que trabajamos en la Entidad; brindando un trato respetuoso y digno.

### **Debo:**

- Mantener relaciones laborales cordiales y respetuosas, que no se basen exclusivamente en niveles jerárquicos o de autoridad.
- Analizar la forma de relacionarme con quienes me rodean y probar nuevas opciones de interacción, equitativas e incluyentes.
- Dirigirme a las personas con quienes interactúo con respeto y dignidad, a fin de mantener una actitud y comportamiento armonioso.
- 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, esto es violencia verbal, física, sexual, de comportamiento y psicológica.

### **No Debo:**

- Calificar el desempeño laboral del personal que trabajamos en la Entidad en forma ofensiva.
- Expresarse mal de una persona a sus espaldas, o hacer bromas sarcásticas.
- Difundir rumores o chismes en “radio pasillo” y/o en ningún otro lugar.
- Incitar al odio, violencia, rechazo, burla, difamación, injuria, persecución o la exclusión de una persona o de un grupo de personas.
- Tener actitudes prepotentes y comportamientos violentos que afecten el clima laboral de la Entidad.

## **XVI. 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, y valorar imparcialmente las competencias y habilidades de mujeres y hombres que aspiren a ocupar puestos en los diferentes niveles de la Entidad.

**Debo:**

- Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin ningún tipo de discriminación.
- Ser justo en el trato con mis compañeras y compañeros, sin generar beneficios en razón al género.
- Incluir acciones afirmativas que favorezcan la equidad entre mujeres y hombres en las políticas relacionadas con las funciones asignadas a mi área de trabajo.
- Fomentar la creación de condiciones para el trabajo digno, con capacitación, y con seguridad.

**No Debo:**

- Condicionar los derechos y/o las prestaciones con las que cuenta la Entidad para la base trabajadora.
- Discriminar por razones de género, grupo étnico, religión, creencias, color, nacionalidad, edad, orientación sexual, estado civil, estructura familiar, capacidades, condición social, antecedentes laborales, ideologías políticas o cualquier otra característica que atente contra la dignidad humana.
- Cancelar los cursos de capacitación programados para el desarrollo profesional y personal del personal subordinado.
- Obligar al personal a trabajar tiempo extraordinario sin previo acuerdo.
- Establecer horarios de trabajo que no estén dentro del margen de la Ley.