



ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

CÓDIGO DE CONDUCTA 2012

22 de Junio del 2012



ÍNDICE

- I. **INTRODUCCIÓN**
- II. **ALCANCE DEL CÓDIGO**
- III. **CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LAS LEYES**
- IV. **USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS**
- V. **USO DE AUTORIDAD Y CARGO PÚBLICO**
- VI. **RELACIÓN CON LA SOCIEDAD**
- VII. **TOMA DE DECISIONES**
- VIII. **RELACIÓN ENTRE FUNCIONARIOS**
- IX. **MANEJO RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN**
- X. **DESARROLLO PERMANENTE E INTEGRAL**
- XI. **AMBIENTE DE TRABAJO**
- XII. **CONCLUSIÓN**



I. INTRODUCCIÓN

El presente Código tiene por objeto normar la conducta de las y los servidores públicos de esta Administración Portuaria Integral, respecto a los principios éticos que han de regir el ejercicio de sus funciones. Asimismo, reforzar el compromiso de dirigir la Entidad con honestidad, estableciendo las reglas y preceptos que por voluntad propia deben ser respetadas.

Considerando que la conducta ética es fundamental para distinguirnos como servidoras y servidores públicos, ejemplo de cultura y respeto mutuo que demanda la sociedad civil, este Código es una herramienta para su cumplimiento en el quehacer cotidiano de la gestión pública.

Por último, el Código de Conducta que se presenta persigue, en forma eminente construir una sociedad transparente y servidores públicos íntegros y responsables, y todo él procura concretarlo y hacerlo efectivo.

II. ALCANCE DEL CÓDIGO

- ✓ Este ordenamiento se aplicará a todas las y los servidores públicos de la Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.
- ✓ Todas las y los servidores públicos que conozca de conductas ilícitas o cualquier hecho contrario a lo establecido en el presente Código de Conducta, está en el deber de denunciar ante un superior o autoridad competente a la presunta persona infractora.



III. CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LAS LEYES

Todas las y los servidores públicos de la Entidad tenemos la obligación de conocer y aplicar la ley y las normas reglamentarias y administrativas que regulan nuestro empleo, cargo o comisión que nos han sido encomendadas. Por lo tanto, las y los servidores públicos deberemos de:

- ✓ Conducirnos con objetividad e imparcialidad en la realización de nuestro empleo, por lo que en ningún momento buscaremos desviar la normatividad para obtener un beneficio personal o de algún familiar, así como para beneficiar o perjudicar a un tercero.
- ✓ Actuar conforme a los valores inscritos en éste Código de Ética.

IV. USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

Las y los servidores públicos seremos responsables de administrar de manera honesta, honrada y transparente los recursos públicos que nos han sido asignados; los cuales deberán ser utilizados exclusivamente para cumplir con las actividades propias de la función pública y para el logro de la misión de esta Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.

Por lo tanto, las y los servidores públicos deberemos de:

- ✓ Utilizar con responsabilidad los recursos materiales que nos



han sido asignados para el cumplimiento de nuestras funciones, asimismo, no hacer mal uso del equipo de oficina, parque vehicular, reportando cualquier falla que se presente y de la que se tenga conocimiento, evitando su deterioro o pérdida.

- ✓ Asignar en forma transparente e imparcial los recursos materiales, financieros y humanos de la API.
- ✓ Utilizar los recursos materiales y financieros procurando el ahorro y racionalidad de los mismos, sin que afecte la eficacia y calidad de las funciones que desempeñamos.
- ✓ Abstenernos de usar los recursos humanos, materiales y financieros para fines o beneficios personales.

V. USO DE AUTORIDAD Y CARGO PÚBLICO

Es nuestra obligación como servidora o servidor público, ejercer nuestro cargo o autoridad de manera responsable y honesta evitando obtener beneficios personales o de tipo económico.

Por lo tanto, las y los servidores públicos debemos de:

- ✓ Abstenernos de forma absoluta de ejercer nuestras funciones o autoridad con fines distintos al interés público. A tal efecto no debemos en ninguna circunstancia vincular nuestra vida privada con el desempeño del cargo que ejercemos, ni utilizarlo para hostigamiento, acoso o seducción de cualquier tipo.
- ✓ Los subordinados no deben ser obligados a realizar durante el tiempo de trabajo actividades correspondientes a los asuntos e intereses personales de sus jefes.
- ✓ Desempeñar nuestro cargo en función de las obligaciones que nos



confieren utilizando nuestros conocimientos y capacidades físicas e intelectuales con el fin de obtener los mejores resultados.

- ✓ Cumplir de manera responsable con las obligaciones y facultades inherentes a mi empleo, cargo o comisión y el desempeño de mis funciones dentro de los plazos establecidos.
- ✓ Considerar que bajo ninguna circunstancia se debe abandonar nuestro lugar de trabajo sin estar debidamente autorizado.
- ✓ Cumplir la jornada de trabajo con puntualidad, procurando que en el desarrollo de la misma, las actividades se realicen con eficiencia, evitando tiempos muertos.

VI. RELACIÓN CON LA SOCIEDAD

Es obligación de todas las y los servidores públicos, ofrecer un trato digno y equitativo, basado en el respeto, amabilidad e imparcialidad a la sociedad en general, debiendo, en caso de resultar procedente, dar seguimiento, atención y respuesta oportuna a las peticiones de la ciudadanía.

Por lo tanto, las y los servidores públicos deberemos de:

- ✓ Actuar permanentemente con solidaridad, respeto, cordialidad, tolerancia y consideración para con la ciudadanía.
- ✓ Ofrecer a la sociedad en general un servicio, justo, cordial y equitativo, sin considerar condición social, política, económica, religiosa, étnica, o de cualquier otro orden, respetando fielmente sus derechos individuales; orientados siempre por un espíritu de servicio.



- ✓ Propiciar a través de los conductos apropiados, la vinculación de la sociedad con la APILAC, con acciones que transparenten nuestro quehacer diario.
- ✓ Rechazar en el ejercicio de nuestras funciones, regalos, invitaciones, favores, dádivas, uso de medios de transporte o cualquier clase de halagos, beneficios materiales o financieros, ofrecidos por personas o grupos interesados en obtener decisiones favorables o de cualquier tipo.

VII. TOMA DE DECISIONES

Las decisiones que tomemos como servidores públicos deben apegarse a la Ley y a los valores contenidos en el Código de Ética de esta APILAC.

Por lo tanto, las y los servidores públicos deberemos de:

- ✓ Actuar siempre conforme a criterios de justicia y equidad cuando se tome una decisión, sin conceder preferencias o privilegios a persona alguna.
- ✓ Asumir nuestras responsabilidades en el ejercicio de nuestras funciones y no tratar de evadirlas en la toma de decisiones.
- ✓ Dar solución de manera inmediata a los problemas que estén dentro de nuestra responsabilidad, evitando cuando sea posible turnarlos a otras instancias.



VIII. RELACIÓN ENTRE FUNCIONARIOS

Las y los servidores públicos debemos de conducirnos con dignidad y respeto con las y los demás servidores públicos, procurando un trato basado en el respeto mutuo, la equidad y la cortesía, no debiendo permitir que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en el trato con compañeros y compañeras de trabajo, superiores, subordinados y subordinadas o con servidoras y servidores públicos de otras dependencias y entidades.

Por lo tanto, las y los servidores públicos deberemos de:

- ✓ No discriminar a persona alguna en el otorgamiento de una prestación a la que tenga derecho, o restringir sus derechos laborales por razón de su edad, sexo, estado civil, discapacidad, estado de salud, condiciones sociales, económicas, políticas, religiosas o de cualquier otro orden.
- ✓ Reconocer el trabajo, desarrollo, creatividad, esfuerzo y méritos de las y los demás servidores públicos, sin apropiarnos de sus ideas o iniciativas.
- ✓ Trabajar en equipo colaborando entre sí y prestar toda la atención e información necesaria que permita obtener los mejores resultados en el desempeño de las funciones encomendadas.
- ✓ Cumplir con los compromisos establecidos con las y los demás servidores públicos, en cuanto a la entrega de información, documentos o de cualquier otro orden, que posibiliten el cumplimiento de las actividades de las y los demás servidores públicos.
- ✓ Abstenernos de presentar denuncias injustificadas o infundadas en contra de otras servidoras y servidores públicos.
- ✓ Mantener una actitud que permita fortalecer la solidaridad y



confraternidad con mis compañeros de trabajo, mediante el respeto mutuo, el trato cordial y la racional tolerancia, permitiendo la armonía de la estructura organizacional.

- ✓ Abstenernos de utilizar nuestra posición jerárquica dentro de la organización, en perjuicio de nuestros compañeros y compañeras, así como faltarles al respeto, hostigarlos o acosarlos sexual y laboralmente.

IX. MANEJO RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

Las y los servidores públicos deberemos ofrecer a la sociedad los mecanismos adecuados para garantizar el acceso libre y transparente a la información de la Entidad, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares, cumpliendo con las disposiciones aplicables para tal efecto.

Por lo tanto, las y los servidores públicos deberemos de:

- ✓ Proporcionar información de una manera clara, sencilla y precisa apegándose a la realidad.
- ✓ Considerar que el acceso a datos e informaciones de que dispongamos las y los servidores públicos debido al ejercicio de nuestras funciones, competencias o empleos no deberá ser utilizado para fines distintos de los institucionales.
- ✓ Evitar el uso indebido, sustraer, destruir, ocultar o inutilizar la documentación e información que se tenga bajo nuestra responsabilidad para beneficio personal o de terceros.
- ✓ Evitar proporcionar recomendaciones a terceros basados en información confidencial o privilegiada, en beneficio de éstos o de nosotros



mismos.

- ✓ Resguardar de manera segura y confiable, la información bajo nuestra responsabilidad, debiendo resguardar la misma, ya sea físicamente, o bien, cuando así sea posible, electrónicamente.

X. DESARROLLO PERMANENTE E INTEGRAL

En los recursos humanos con que cuenta la Entidad reside el mayor potencial para promover el cambio estructural y orientar eficazmente las acciones a la consecución de la misión de la API, por ello, los servidores públicos debemos de buscar el permanente desarrollo y actualización de nuestras capacidades y habilidades, de tal forma que el desempeño de las funciones se realice eficientemente.

Por lo tanto, las y los servidores públicos deberemos de:

- ✓ Aprovechar las actividades profesionales, culturales, sociales y de formación personal, que brinde y promueva la API en beneficio de las y los servidores públicos.
- ✓ Impulsar la organización de reuniones y cursos de actualización.
- ✓ Opinar y sugerir sobre los sistemas, métodos o procedimientos de operación actuales, a fin de promover su modificación o actualización con el fin de eficientar el desempeño de las funciones y servicios que se prestan en la API, dentro del marco de mejora continua que nos identifica.
- ✓ Proporcionar las facilidades a las y los subordinados para que continúen con su preparación profesional.
- ✓ Las servidoras y servidores públicos, para el cabal y competente ejercicio de sus funciones, deberemos ser evaluados periódicamente, en



forma honesta, imparcial y con respeto, procurando fortalecer las áreas de oportunidad que resulten, en beneficio de la entidad y de nosotros mismos.

- ✓ Ser honestos y reconocer nuestras limitaciones al momento de efectuar nuestras actividades, en especial cuando se trate de contacto directo con los usuarios del puerto, clientes y ciudadanía en general y solicitar si fuere necesario la debida capacitación en el área donde se requiera.
- ✓ Asistir a los cursos que la entidad nos provea, a fin de aprovechar los recursos con los que cuenta la entidad, en beneficio de nuestro desarrollo y para el logro de los objetivos institucionales.

XI. AMBIENTE DE TRABAJO

Las y los servidores públicos debemos de ser responsables de mantener un ambiente de trabajo en condiciones higiénicas y seguras, así como desarrollar acciones de protección al medio ambiente.

Por lo tanto, las y los servidores públicos deberemos de:

- ✓ Considerar que la apariencia personal de las y los servidores públicos debe ser de general aceptación, esmerándonos en la medida en que nuestras posibilidades nos permitan en mantener el mayor cuidado posible en nuestra vestimenta, así como en el cumplimiento de las normas higiénicas básicas.
- ✓ Procurar mantener el área de trabajo limpia y ordenada, así como la totalidad de las instalaciones de la API.
- ✓ Respetar el espacio de trabajo y bienes asignados a los demás servidoras y servidores públicos, así como sus pertenencias personales.



- ✓ Sujetarnos a las disposiciones legales y administrativas respecto de las áreas destinadas a fumar.
- ✓ Respetar las disposiciones de uso y seguridad en las instalaciones, tanto en las oficinas administrativas, como en el área operativa.
- ✓ Respetar los espacios del estacionamiento destinado a clientes, proveedores, contratistas, usuarios y demás servidoras y servidores públicos que no cuentan con un vehículo oficial de la Entidad.
- ✓ Ser fiel y permanente vigilante de la preservación y protección del medio ambiente.

XII. CONCLUSIÓN

Este Código de Conducta busca ser una guía esencial, una referencia y un apoyo para la toma de decisiones, ofrece lineamientos para orientar nuestro comportamiento y nos ayuda a tener presentes en nuestros actos, la Visión y la Misión de la Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. De C.V.