



Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos

de la

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL
DE TAMAULIPAS, S.A. DE C.V.

CÓDIGO DE CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TAMAULIPAS, S.A. DE C.V.

Contenido

MENSAJE DEL TITULAR	4
MISIÓN.....	5
VISIÓN	5
CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.....	6
Capítulo I.....	6
Capítulo II.....	6
Capítulo III.....	6
Capítulo IV	8
Capítulo V	11
Capítulo VI	12
Capítulo VII	13
Capítulo VIII	14
Capítulo IX	14
VALORES.....	18
CÓDIGO DE CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TAMAULIPAS, S.A. DE C.V	20
DEFINICIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	20
BENEFICIOS DE NUESTRO CÓDIGO DE CONDUCTA	21
CAPÍTULO 1	22
CAPÍTULO 2	23
CAPÍTULO 3	24
CAPÍTULO 4	24
CAPÍTULO 5	26
CAPÍTULO 6	27

CAPÍTULO 7	28
CAPÍTULO 8	29
CAPÍTULO 9	29
CAPÍTULO 10	30
GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS.....	31
TRANSITORIOS.....	32

MENSAJE DEL TITULAR

Con la finalidad de garantizar el logro de los objetivos dentro de un plano de justicia y equidad, las y los trabajadores de Administración Portuaria Integral de Tamaulipas, S.A. de C.V., hemos asumido la responsabilidad de hacer de nuestro lugar de trabajo una institución moderna y eficiente en donde la conducta se rija en principios que consoliden nuestro desarrollo como personas y como empresa; de igual manera, mantenemos el compromiso que la Administración Portuaria Integral Tamaulipas tiene con la sociedad.

La relevancia ética, política y comercial de la misión de la Administración Portuaria Integral de Tamaulipas, S.A. de C.V., obliga a reflexionar, sobre la conveniencia de contar con un Código de Conducta, que norme los actos de las y los servidores públicos al momento de desarrollar sus actividades y relacionarse con los demás.

En muchas ocasiones, las conductas están orientadas por la costumbre o bien por reglas no escritas, que no especifican los comportamientos que el grupo espera de cada miembro; por eso, es conveniente tener un documento que contenga de manera formal y convenida las conductas deseadas y no deseadas por los miembros de este grupo.

Con la clave de la constancia, las y los servidores públicos de Administración Portuaria Integral de Tamaulipas, S.A. de C.V., podrán entender los valores éticos, de integridad y de honestidad y sabrán aplicarlos en su desarrollo personal y profesional cotidiano, considerando que el apego a esos valores resulta imprescindible para mantener y elevar el prestigio y nombre de la Administración Portuaria Integral de Tamaulipas, S.A. de C.V.

MISIÓN

Ser una Administración Portuaria Integral punta del desarrollo económico en el noreste del país, que brinde servicios portuarios de calidad que consoliden las actividades de la industria petrolera y faciliten la apertura del puerto a las actividades comerciales e industriales.

VISIÓN

Convertirse en un puerto de vanguardia, ofreciendo un centro de negocios moderno, con opciones y alternativas de servicios a sus clientes en la industria petrolera en términos de calidad, seguridad, eficiencia y competitividad, que crezca y genere nuevos ingresos y la atracción de nuevos clientes, prestadores de servicios y cesionarios.

CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS

Capítulo I

Objeto del Código

Artículo 1°. El presente ordenamiento tiene por objeto establecer los principios y obligaciones éticas que rigen el servicio público en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, así como las Reglas de Integridad que busca de las y los servidores públicos una actuación ética y responsable en el ejercicio de sus funciones, con transparencia y honestidad en la rendición de cuentas de la gestión pública estatal.

Capítulo II

Conceptos Generales

Artículo 2°. Los principios y valores consagrados en el Código de Ética que rigen el servicio público en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, así como el Código de Conducta y las Reglas de Integridad son obligatorias para las y los servidores públicos sin distinción de nivel jerárquico, sin pasar por alto lo contemplado en diversas disposiciones aplicables a su desempeño, es obligación de todas y todos conocer el contenido del mismo y en consecuencia el compromiso de aplicarlo en el desempeño de su actividad.

La Contraloría y los Órganos Internos de Control, vigilarán en el ámbito de su competencia, el cumplimiento del presente Código de Ética.

Artículo 3°. Las y los servidores públicos que ocupe un cargo, empleo o comisión sin distinción de su nivel jerárquico, deberán suscribir la declaración de aceptación de los valores éticos contempladas en el presente Código.

Capítulo III

Glosario

Artículo 4°. Para los efectos de éste Código, se entenderá por:

I. Administración Pública: Al conjunto de Órganos Administrativos que tiene como función realizar una actividad para alcanzar el bien colectivo de un estado, a partir de los servicios públicos;

II. Código de Ética: Documento que contiene los principios y valores que rigen el desempeño de actuación de las y los servidores públicos del gobierno del Estado de Tamaulipas;

III. Comité: Comité de Ética del Gobierno del Estado de Tamaulipas;

IV. Comité de Ética: Instancia colegiada formado por la o el C. Gobernador del Estado, las y los Titulares de las Dependencias, y la o el Titular de la Contraloría; su función es la aplicación del Código de Ética;

V. Conducta: Comportamiento de la persona en el servicio público;

VI. Conflicto de Interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las y los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios;

VII. Contraloría: La Contraloría Gubernamental del Estado;

VIII. Constitución: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas;

IX. Ética: Rama de la filosofía que se ocupa del estudio racional de la moral, la virtud, el deber, la felicidad y el buen vivir; en tanto requiere de la reflexión y de la argumentación;

X. Ética Pública: Alude al perfil, formación y conducta responsable comprometida de las personas encargadas de las cuestiones públicas, es la ciencia del buen comportamiento en el servicio a la ciudadanía;

XI. Órganos Internos de Control: Las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos, así como aquellas otras instancias de los órganos constitucionales autónomos que, conforme a sus respectivas leyes, sean competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de las y los servidores públicos;

XII. Principios: Reglas o normas de carácter general y universal que orientan la acción de los seres humanos en sociedad.

XIII. Servidoras y Servidores Públicos: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito Estatal y Municipal, conforme a lo dispuesto en el artículo 149 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas; y

XIV. Valor: Conjunto de principios que determinan el comportamiento de las personas, de acuerdo con lo que se considera bueno y deseable.

Capítulo IV Principios Éticos

Artículo 5°. Las y los servidores públicos deberán observar en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, los principios tutelados en el presente Código en congruencia con los principios tutelados en los artículos 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas, 22 párrafo 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, 13 de la Ley de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados, todos estos ordenamientos del Estado de Tamaulipas, congruentes con el criterio del Eje de Transparencia y combate a la corrupción contemplado en el Plan Estatal de Desarrollo 2016- 2022.

Artículo 6°. Son principios aplicables a las y los servidores públicos, los siguientes:

I. Bien Común: Las decisiones y acciones de las y los servidores públicos deben dirigirse a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad;

II. Calidad: Busca los mejores resultados en el tiempo adecuado, con los menores recursos para satisfacción de la sociedad;

III. Competencia por Mérito: Implica contratar a mujeres y hombres que cuenten con conocimientos, aptitudes y habilidades para desempeñar de manera eficiente y eficaz un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública del Estado;

IV. Compromiso: Es trabajar con entusiasmo, disciplina, tenacidad, visión estratégica y orientación a resultados;

V. Derechos Humanos: Es el reconocimiento explícito de las personas como titulares de derechos y de las y los servidores públicos como titulares de deberes u obligaciones frente a éstas;

VI. Disciplina: Implica una actuación ordenada y sistemática acorde a la normatividad que rige su función, garantizando en tiempo y forma los objetivos plasmados en el Plan Estatal de Desarrollo;

VII. Economía: Utilizan los recursos asignados para los fines encomendados, rindiendo cuentas de su aplicación y aprovechamiento en la gestión pública conferida;

VIII. Eficacia: Es la actuación correcta de las y los servidores públicos para alcanzar metas y objetivos institucionales que deriven del ejercicio de su empleo, cargo o comisión;

IX. Eficiencia: Ejercer el servicio público, aprovechando al máximo los recursos con los que se cuenta, cuyo fin es lograr la satisfacción de la ciudadanía;

X. Entorno cultural y ecológico: Las y los servidores públicos procuraran la menor afectación del patrimonio cultural y del ecosistema, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro Estado y país;

XI. Equidad: No se debe favorecer en el trato a una persona, perjudicando a otra en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión;

XII. Honradez: Las y los servidores públicos realizarán sus labores con rectitud, probidad, y vocación de servicio sin esperar algún beneficio adicional que aquel que el Estado les otorga, consientes que su actuación se someterá al examen público minucioso;

XIII. Igualdad: Es la prohibición de distinciones entre las personas sin discriminación alguna, ya sea por raza, color, sexo, preferencia sexual, etnia, edad, lenguaje, religión, opiniones políticas o de otro tipo, origen social o nacional, discapacidad, propiedad, nacimiento o cualquier otro factor;

XIV. Igualdad de género: Las mujeres y los hombres son iguales en derechos y oportunidades dependiendo del contexto social, económico, étnico, político y cultural de cada persona, tienen las mismas posibilidades, oportunidades en la vida y acceso a recursos y bienes valiosos desde el punto de vista social;

XV. Imparcialidad: Las y los servidores públicos brindan a la ciudadanía y a la población en general el mismo trato, actúan sin preferencias o privilegios y sin distinción de género, origen étnico o nacionalidad, edad, capacidades diferentes, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas;

XVI. Inclusión: Es el proceso que permite mejorar las condiciones de las personas y los grupos que formen parte de la sociedad, tomando en cuenta la diversidad de las personas y con ello se amplían sus capacidades, oportunidades y la dignidad de las personas desfavorecidas debido a su identidad;

XVII. Integridad: Es la congruencia con los principios éticos que le correspondan, propiciando con ello, la credibilidad, la certeza, la confianza y apego a la verdad frente a las personas que se vinculan u observen su desempeño;

XVIII. Integralidad: Es la articulación y complementación de los programas y acciones que reúnen los diferentes beneficios sociales, en el marco de la Política Estatal de Desarrollo Social;

XIX. Justicia Distributiva: Es la virtud de la justicia social que garantiza que todas las personas reciban en igualdad de oportunidades de manera libre y equitativa los beneficios del desarrollo conforme a sus méritos, necesidades y posibilidades;

XX. Lealtad: Las y los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen vocación absoluta de servicio a la sociedad, satisfaciendo el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

XXI. Legalidad: Se conducen con estricto apego a los ordenamientos legales aplicables, considerando que el respeto al Estado de Derecho es una característica inherente al servicio público;

XXII. Libertad: Capacidad de las personas para elegir los medios idóneos para su desarrollo personal y su participación en el desarrollo social;

XXIII. Liderazgo: Las y los servidores públicos son los responsables de promover los valores y principios éticos en la sociedad, con su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza de las y los ciudadanos en sus instituciones;

XXIV. Objetividad: Es el cumplimiento de las actividades de las y los servidores públicos, sin subordinar su actuar a preferencias personales o juicios de valor, atendiendo en exclusiva a los fines y características propias de las mismas;

XXV. Participación Social: Es el derecho de las personas y organizaciones a intervenir e integrarse, individual o colectivamente en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, programas y acciones del desarrollo social;

XXVI. Profesionalismo: Proceso que valora los conocimientos, habilidades y aptitudes de las y los servidores públicos para hacerlos competitivos, garantizando al Estado de manera eficaz y eficiente que los planes y programas Institucionales mejoren continuamente;

XXVII. Rendición de cuentas: Las y los servidores públicos asumen ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, desempeñan sus funciones en forma adecuada, por ello informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, enteradas/os de las sanciones aplicables a su incumplimiento, así como a la evaluación y al escrutinio público de la ciudadanía;

XXVIII. Respeto: Las y los servidores públicos respetan la diversidad de visiones y posturas asumidas libremente en torno a los asuntos públicos, como la libertad de elegir cuándo y cómo se participa en la vida pública del Estado. Por ello brindan un trato digno, cortés y tolerante a la ciudadanía;

XXIX. Respeto a la Diversidad: Reconocimiento en términos de origen étnico, género, edad, capacidades diferentes, condición social, condiciones de salud, religión, las opiniones, preferencias, estado civil o cualquier otra, para superar toda condición de discriminación y promover un desarrollo con equidad y respeto a las diferencias;

XXX. Solidaridad: Es la acción que atiende comprensivamente a la ciudadanía entre, grupos sociales y órdenes de gobierno, de manera corresponsable para el mejoramiento de la calidad de vida de la sociedad;

XXXI. Sustentabilidad: Es la preservación del equilibrio ecológico, protección del ambiente y aprovechamiento de recursos naturales, para mejorar la calidad de vida y la productividad de las personas, sin comprometer la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras; y

XXXII. Transparencia: Es el conjunto de criterios que adopta una organización determinada con el objetivo de maximizar la utilidad social de la información, atendiendo a las necesidades específicas de las personas portadoras del derecho de acceder a ella, implica la publicación comprensible, accesible y oportuna de la información pública, es la definición clara de la responsabilidad pública y los tramos de control.

Capítulo V

Autoridades Competentes

Artículo 7. Son competentes para aplicar el presente Código:

- I. El Comité de Ética del Gobierno del Estado;
- II. La Contraloría Gubernamental;

III. Los Órganos Internos de Control de las Dependencias y Entidades; y

IV. Los Comités de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Intereses de cada Dependencia o Entidad del Gobierno del Estado;

Capítulo VI

Integración y Atribuciones del Comité

Artículo 8. El Comité de Ética, actuará de manera colegiada y su fin es vigilar el cumplimiento del presente Código.

Artículo 9. La estructura del Comité se conforma con:

I. La o el Titular de la Contraloría Gubernamental;

II. Las o los Titulares de las Dependencias, con el carácter vocales y en quien recae la coordinación del sector de las entidades paraestatales y órganos desconcentrados que tengan agrupadas; y

III. Una persona que ocupará la Secretaría Ejecutiva, la cual será la o el Director General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración o la o el servidor público que ésta designe.

Artículo 10. Las y los Titulares de las Dependencias, para la optimización de las sesiones pueden designar suplente; dicho nombramiento podrá recaer en las personas servidoras públicas con nivel jerárquico, no inferior a Jefaturas de Departamento, quienes comparecerán con derecho a voz y voto.

Artículo 11. Para la existencia del quórum en las sesiones, se requiere la presencia de la mitad más una persona de sus integrantes, y es requisito esencial la presencia de la o el Presidente y la persona encargada de la Secretaría Ejecutiva o bien de sus suplentes.

Artículo 12. Los acuerdos del Comité serán válidos con el voto de la mayoría de las y los integrantes presentes, en caso de empate, la o el Presidente contará con voto de calidad.

Artículo 13. Son atribuciones del Comité las siguientes:

I. Capacitar a las y los servidores públicos, en el tema de ética y conducta;

- II. Elaborar el cronograma anual de actividades de capacitación a las y los servidores públicos del gobierno del Estado sobre el Código de Ética, el cronograma de actividades se emitirá por el Comité en el primer trimestre de cada año;
- III. Efectuarán recomendaciones a las y los Titulares de las Dependencias, coordinaciones de sector y Entidades Paraestatales, respecto a la observancia del presente Código; y
- IV. Podrá celebrar acuerdos y dará seguimiento a estos.

Artículo 14. La capacitación a la que se refiere el artículo anterior es obligatoria para las y los servidores públicos. La capacitación se impartirá por cada Dependencia coordinadora de sector y Entidades Paraestatales del gobierno del Estado, tomando en cuenta las directrices que para ello emita el Comité de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas.

Artículo 15. Cada Dependencia coordinadora de sector y Entidades Paraestatales del Gobierno del Estado, recabará la firma de la capacitación de cada una de las personas en el Servicio Público del Gobierno, la que entregará a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración.

Artículo 16. Se proporcionará a las y los servidores públicos del gobierno del Estado, el Código de Ética o el enlace electrónico de su localización.

Artículo 17. La evaluación al cumplimiento del cronograma se efectuará cada cuatro meses.

Artículo 18. El Comité sesionará de manera ordinaria cada cuatro meses y de manera extraordinaria cuando la situación lo requiera.

- I. Se convocará a reunión por lo menos con tres días de anticipación a las sesiones ordinarias y con media hora de anticipación a las sesiones extraordinarias; y
- II. El Secretario Ejecutivo es el responsable del archivo, control y elaboración de las actas de las sesiones, así como el seguimiento a los acuerdos tomados que de ellas se desprendan.

Capítulo VII

Comités Auxiliares

Artículo 19. En cada Dependencia o Entidad del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado se instalará un Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Intereses, similar al del gobierno del Estado.

Artículo 20. Los Comités de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Intereses, fungirán como auxiliares del Comité de Ética de Gobierno del Estado.

Artículo 21. Su función consistirá en la vigilancia de cumplimiento por las y los servidores públicos de los Códigos de Ética, de Conducta y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la función pública, y de los Lineamientos existentes para la aplicación de los mismos.

Capítulo VIII

Del Incumplimiento, Capacitación y Difusión

Artículo 22. Los Comités de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Intereses, de las Dependencias, Coordinaciones de Sector y Entidades Paraestatales, son responsables directos de dar cumplimiento a los acuerdos tomados por el Comité de Ética del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

Artículo 23. Corresponde al Comité de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, diseñar la capacitación que se impartirá a las y los servidores públicos, respecto del presente Código; así como la impresión de materiales de apoyo, y la difusión del mismo a las y los servidores públicos del Estado de Tamaulipas, a través de los medios óptimos para su entero conocimiento.

Artículo 24. La Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración, es la responsable de resguardar la carta compromiso de cumplimiento en capacitación en el Código de Ética de cada una de las personas en el Servicio Público del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

Artículo 25. Se incluirá en el Portal del Gobierno del Estado de Tamaulipas, y de cada uno de los Portales de las Dependencias y Entidades Paraestatales del Gobierno del Estado, la liga de consulta al Código de Ética de las y los servidores públicos.

Capítulo IX

De la Vigilancia del Código

Artículo 26. La Contraloría promoverá, coordinará y vigilará la observancia de las disposiciones contenidas en este Código, por conducto de los Comités de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Intereses de cada Dependencia o Entidad.

Artículo 27. La Contraloría y los Órganos Internos de Control, tendrán a su cargo, en el ámbito de su competencia, la investigación, substanciación y calificación del incumplimiento del presente Código.

Artículo 28. El incumplimiento al presente Código que además constituye una falta administrativa o delito, será sancionado conforme a la legislación que lo regula.

CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TAMAULIPAS, S.A. DE C.V.

Legalidad

Las y los empleados de la API Tamaulipas, nos comprometemos a conducirnos con pleno respeto al estado de derecho, cumpliendo toda normatividad inherente a la naturaleza y objetivos de la empresa.

Eficiencia

Nos comprometemos, en el desempeño de nuestras funciones a producir el máximo de resultados, con el mínimo de recursos, energía y tiempo.

Efectividad

Cada una de nuestras acciones están enfocadas a satisfacer las necesidades planteadas por nuestra sociedad como una respuesta a las exigencias de la misma.

Integridad

Nuestros ideales y principios están alineados con una conducta honesta y justa en la búsqueda del logro de mis objetivos y del bien común.

Servicio

Es la empatía que demuestro para comprender y percibir las necesidades de un cliente, compañera o compañero, a fin de satisfacer sus requerimientos.

Responsabilidad

Es mi capacidad para reconocer y aceptar las consecuencias de mis acciones laborales y ambientales, conduciéndome siempre con agudeza, ingenio y oportunidad.

Trabajo colaborativo

Integro mi esfuerzo y capacidades para contribuir con mis compañeras y compañeros hacia el logro de un objetivo común, en un ambiente de armonía y tolerancia.

Honestidad

Nuestro comportamiento y expresión son manifestados con coherencia y sinceridad, y en absoluto respecto a los valores que nos rigen de verdad y justicia.

Lealtad

Nos dirigimos con nobleza y lealtad a los principios y valores personales y colectivos; esta lealtad la dirigimos a nuestra patria, empresa, sociedad, familia, amigas y amigos e indica el apego demostrado a las causas buenas y justas.

Imparcialidad

Actuamos sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna; nuestro compromiso es tomar decisiones y ejercer funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin mostrar favoritismo o preferencias a personas o grupos.

VALORES

Los valores son una guía que coadyuvan al fortalecimiento de nuestro comportamiento y tienen el propósito de definir conductas claras que fomenten un ambiente de respeto, compromiso, honestidad, desarrollo profesional y prevención de conductas que interfieren con el buen clima laboral y desempeño eficiente.

El Código de Ética de la API Tamaulipas está integrado por los siguientes valores:

1. Respeto

Es la base fundamental para una convivencia sana y pacífica entre los miembros de la API Tamaulipas; entendemos los derechos fundamentales de cada persona que abarca todas las esferas de la vida.

2. Disciplina

Llevar a cabo cada uno de nuestros compromisos a cabalidad en el cumplimiento de nuestros objetivos, respetando el orden y las normas preestablecidas.

3. Igualdad

El trato hacia nuestros semejantes se dan en un plano de igualdad, sin distinción de sexo, edad, condición social, física o cualquier otra.

4. Productividad

Buscamos progresar como seres humanos y como empresa, cumpliendo nuestros objetivos con eficiencia y uso racional de los recursos.

5. Apego a los intereses de la Empresa

El objeto de la API Tamaulipas está claramente identificado por cada uno de sus integrantes; nuestro compromiso es trabajar para que el valor social, económico y humano se complementen entre sí y nos lleve a cumplir nuestra misión.

6. Ejercicio del cargo público

El ejercicio de mi cargo es en apego a los principios de integridad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

7. Transparencia y acceso a la información pública gubernamental

Conocemos y cumplimos con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, su reglamento, lineamientos y demás disposiciones normativas aplicables.

8. Uso y asignación de recursos y rendición de cuentas

Usamos y asignamos los recursos humanos, materiales y financieros de manera eficaz, equitativa y transparente, rindiendo cuentas sobre su aplicación a las instancias correspondientes.

9. Medidas preventivas

Todo conflicto o indicio del mismo que exponga los intereses personales, sociales o financieros de la API Tamaulipas, deberán ser revelados de manera oral o por escrito a la jerarquía correspondiente.

Los valores antes mencionados, son una guía para fortalecer nuestro comportamiento.

Con la finalidad de verificar la correcta aplicación de los principios antes enunciados, la API Tamaulipas realizará con periodicidad estudios, encuestas y entrevistas para verificar el clima laboral que prevalece y el respeto de los principios que nos rigen a cada uno de los involucrados.

CÓDIGO DE CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TAMAULIPAS, S.A. DE C.V

DEFINICIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Un Código de Conducta es el conjunto de reglas que establecen la manera y forma de comportamiento que se espera de las y los miembros de la Entidad y cuáles son las conductas inadecuadas que no pueden ser permitidas, tomando en cuenta las metas y los objetivos institucionales, para su cumplimiento de manera eficiente y eficaz, respetando los derechos de los individuos involucrados.

Por lo tanto, este Código se plantea como un compromiso voluntario, consciente, sincero y enfocado a mejorar el funcionamiento de las actividades que desarrolla el personal de la API Tamaulipas.

Este Código contiene todas las aspiraciones y el deseo de convertir a la API Tamaulipas en una empresa de éxito y de vanguardia.

Para que sea eficiente y eficaz, es indispensable que las y los miembros que la integran lo conozcan, entiendan y apliquen sus conceptos, en función de los intereses de la institución de la cual se forma parte.

Los compromisos que cada uno de nosotros hacemos ante nuestras compañeras y compañeros, ante los clientes y la sociedad, deben estar inspirados en la misión y visión de la API Tamaulipas, y especificados en este Código, el cual ayudará a elevar la sensibilidad ética y el razonamiento de cada acción que realicemos como servidoras y servidores públicos, y principalmente como personas. Este Código fortalecerá el valor moral de todas y todos y creará un fuerte sentido de identidad con la API Tamaulipas; también determinará los principios conforme a los cuales se puede evaluar el valor moral de una decisión, con un enfoque humano, legal, laboral o ambiental.

De esa manera, el Código es de todos y para todos. Forma parte del programa de integridad, que se define como un conjunto de iniciativas y acciones tendientes a reforzar el apego y respeto a las leyes, los valores y objetivos en los miembros de una organización o grupo.

La promoción y adopción de valores es una tarea difícil y los resultados de la aplicación de los mismos posiblemente no sean notorios en el corto plazo. Pero ahora, es el mejor momento para iniciar la construcción de nuevas reglas de convivencia grupal y social, dirigidas a la formación de una sociedad más justa y democrática que día a día se vuelve más exigente.

BENEFICIOS DE NUESTRO CÓDIGO DE CONDUCTA

- I.** Establecer a través de un lenguaje claro y preciso, el comportamiento que se espera de las y los integrantes de la Entidad, enunciando cuáles son los compromisos y la conducta que se espera.
- II.** Fortalecer los valores de responsabilidad y honestidad, así como el compromiso profesional de las y los servidores públicos con los objetivos de la Entidad.
- III.** Mejorar la productividad de las y los servidores públicos, al expresar una serie de valores comunes que los comprometen al cumplimiento de los objetivos fundamentales de la Entidad.
- IV.** Orientar a las y los servidores públicos en el desempeño de situaciones específicas y con ello, fomentar la consolidación de una plena convicción de servicio en beneficio de la colectividad.
- V.** Prevenir y abatir las prácticas de corrupción e impunidad, impulsando la calidad en la gestión pública, así como el mejoramiento en la actitud de la o el servidor público.
- VI.** Reflejar en todas las actividades y en relación con los demás, los valores de transparencia, integridad, rendición de cuentas y buen gobierno.
- VII.** Llevar al cumplimiento eficiente de las metas institucionales y permitir trabajar mejor para así recuperar y conservar la confianza de la ciudadanía en el gobierno.
- VIII.** Fortalecer una cultura de participación ciudadana, más informada y responsable y el impulso de una convivencia social basada en la ley y en la práctica cotidiana de valores éticos.

- IX. Reforzar la eficiencia y la reducción de costos relacionados con malas conductas de algunas o algunos servidores públicos, tales como el fraude, la corrupción, entre otros.
- X. Mejorar la reputación de la Entidad ante los clientes e inversionistas y autoridades.

El presente Código será de aplicación general para todas y todos los servidores públicos de la API Tamaulipas, sin importar la índole de su actividad o especialidad y va a dirigido a todos los niveles jerárquicos, tanto de plaza presupuestal, como de honorarios, eventuales, interinos, de servicio social y prácticas profesionales. Los compromisos a cumplir y las conductas a evitar se detallan a continuación:

CAPÍTULO 1

CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LEYES, REGLAMENTOS, POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS

Compromiso.- Conocer y apegarme en todo momento a las leyes, reglamentos, políticas y lineamientos aplicables y vigentes y propiciar su difusión por el medio idóneo al interior de las unidades administrativas de que se compone la Entidad.

Conductas a evitar

1.1 Actuar sin fundamentar, ni motivar nuestras conductas o actuaciones.

1.2. Desconocer la normatividad interna y externa que rige las actividades de la API Tamaulipas.

1.3. Interpretar en beneficio propio, familiar o para beneficiar o perjudicar a un tercero el contenido de las leyes, reglamentos, políticas y lineamientos que rigen a la API Tamaulipas.

1.4. Abstenerme de dar a conocer las leyes, reglamentos, políticas y lineamientos de manera oportuna a las y los servidores públicos de cada una de las unidades administrativas y que pudiera traer como consecuencia un daño a la Entidad.

1.5. Elaborar normas internas que únicamente contribuyan a la justificación de mi trabajo.

1.6. En aquellos casos no contemplados por la ley o donde exista espacio para la interpretación, no conducirme con criterios de ética, transparencia e integridad, atendiendo los valores inscritos en el presente Código.

CAPÍTULO 2

MANEJO DE INFORMACIÓN

Compromiso.- Actuar siempre con transparencia, haciendo uso responsable y claro de la información generada en la unidad administrativa donde me encuentre adscrita/o, resguardando la documentación oficial, ofreciendo mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente de la información generada en la API Tamaulipas, siempre y cuando ésta no se encuentre clasificada como reservada por razones legales o bien, respecto a la veracidad de terceros.

Conductas a evitar

2.1. Destruir, mutilar y manchar la documentación oficial sin motivo justificable alguno y en perjuicio de la API Tamaulipas.

2.2. Difundir información confidencial a personas ajenas a la API Tamaulipas, sin autorización o razón alguna.

2.3. Ocultar, modificar, filtrar o alterar información de manera deliberada, causando perjuicio a terceros o a la API Tamaulipas.

2.4. Dejar de resguardar la documentación durante el tiempo marcado por la ley.

2.5. Dejar de respaldar la información sustantiva en medios magnéticos o servidores informáticos alternos.

2.6. Usar indebidamente la información confidencial en beneficio propio o de terceras personas, dentro o fuera de las instalaciones de la API Tamaulipas.

2.7. Dar a conocer información de la API Tamaulipas, sobre la cual no se tiene un conocimiento completo y sin confirmar que se encuentre apegada a la verdad.

2.8. Abstenerme de cuidar la información a mi cargo, impidiendo o evitando la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma, salvo las limitaciones establecidas expresamente en la normatividad aplicable.

CAPÍTULO 3

CONFLICTOS DE INTERÉS

Compromiso.- Conducir todos mis actos con estricto apego a la normatividad y a la moral, sin propiciar situaciones de preferencia o beneficios en los que se antepongan intereses personales y de terceros a los de la API Tamaulipas, que obstaculicen o deterioren su misión e imagen y el buen nombre y prestigio de mis compañeras y compañeros de trabajo; ofreciendo un trato equitativo a cualquier servidora o servidor público o particular que requiera de mis servicios con motivo de mi trabajo.

Conductas a evitar

- 3.1.** Utilizar el puesto para perjudicar a la API Tamaulipas o a compañeras y compañeros de trabajo.
- 3.2.** Aprovechar el puesto para obtener beneficios personales o a favor de terceros, que no estén considerados en la normatividad.
- 3.3.** Confabular con uno o varios servidoras o servidores públicos o con terceras personas para obstruir el desarrollo laboral, profesional y personal de otros.
- 3.4.** Ocultar la veracidad de algún hecho, con el fin de manipular las decisiones de otras personas.
- 3.5.** Aceptar gratificaciones de cualquier tipo en el ejercicio de mi función y que tengan como finalidad influir en mis decisiones como servidora o servidor público de la API Tamaulipas.
- 3.6.** Establecer relaciones de negocio con dependencias o entidades del gobierno estatal, sin la autorización correspondiente.

CAPÍTULO 4

USO Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS Y TECNOLÓGICOS

Compromiso.- Usar o asignar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos propiedad de la API Tamaulipas, únicamente para el cumplimiento de los objetivos de la misma, desarrollando de manera responsable, eficaz y eficiente mi función, con criterios de transparencia y equidad.

Conductas a evitar

- 4.1.** Realizar pagos indebidos a proveedores y empleadas/os.
- 4.2.** Usar los recursos para actividades ajenas a la API Tamaulipas.
- 4.3.** Negar los servicios que requieran las diferentes áreas y comunidades portuarias.
- 4.4.** Hurtar, sustraer y desviar recursos de toda clase.
- 4.5.** Recibir indebidamente dinero o favores a cambio de un servicio.
- 4.6.** Usar indebidamente el equipo informático y de comunicación.
- 4.7.** Asignar de manera inadecuada los recursos.
- 4.8.** Asignar al personal actividades ajenas a las funciones de la API Tamaulipas.
- 4.9.** Utilizar los recursos en beneficio propio o de terceras personas.
- 4.10.** Aprovechar el patrimonio cultural e intelectual de la API Tamaulipas para lucrar u obtener beneficios indebidos.
- 4.11.** Pagar todas las llamadas personales a celular y de larga distancia que realice con teléfonos de la API Tamaulipas.
- 4.12.** Abstenerme de utilizar con moderación los servicios de teléfono, fax y correo electrónico, cuando se trate de asuntos personales.
- 4.13.** No respetar el horario de comida asignado.
- 4.14.** No portar el gafete de identificación personal en un lugar visible dentro de las instalaciones de trabajo.
- 4.15.** Influir en las decisiones de otras u otros servidores públicos, con el propósito de lograr un provecho o ventaja personal, familiar o para terceros.
- 4.16.** Utilizar el horario laboral para realizar actividades ajenas a mi responsabilidad.
- 4.17.** No realizar de manera oportuna la comprobación de los recursos financieros que me sean proporcionados, ya sea para cumplir una comisión oficial o para realizar alguna adquisición, de conformidad con la normatividad correspondiente.

4.18. No hacer una asignación transparente, justa e imparcial de los recursos humanos, materiales y financieros, para realizar de manera eficiente mi trabajo y el de mis compañeras o compañeros bajo principios de racionalidad y ahorro.

4.19. Utilizar el servicio de copiado para asuntos personales.

4.20. Dar un uso inadecuado a los vehículos oficiales.

4.21. Instalar en las computadoras de la API Tamaulipas, programas sin licencia o que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades laborales, tales como juegos.

4.22. Utilizar el servicio de internet para revisar páginas o sitios que sean inapropiados, o de contenido ofensivo, o para beneficiarme económicamente por una actividad distinta de mi trabajo.

4.23. Utilizar los recursos e instalaciones de la API Tamaulipas para fines que beneficien a un partido político o religión.

4.24. Utilizar con fines distintos a los de la misión de la API Tamaulipas, los documentos y materiales elaborados internamente.

CAPÍTULO 5

SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

Compromiso.- Cuidar mi salud y seguridad y la de los demás; no dañar el entorno ni perjudicar o deteriorar los niveles de vida de la comunidad, acatando las indicaciones de las instancias correspondientes.

Conductas a evitar

5.1. Dejar de cumplir con las medidas de seguridad, higiene y de protección civil.

5.2. Dejar de reportar situaciones de riesgo para la salud, seguridad e higiene del personal.

5.3. Adquirir y usar materiales no considerados en las normas ambientales oficiales, que dañen la salud y el medio.

5.4. Empezar cualquier acción que ponga en riesgo la salud y la seguridad personal y de los demás.

5.5. Usar irracionalmente la energía eléctrica, agua, papel y demás recursos.

5.6. Desechar hojas de papel antes de ser utilizadas por ambos lados.

- 5.7. No contribuir a mantener en óptimas condiciones las instalaciones y recursos como: espacios de trabajo, pasillos, escaleras, sanitarios, estacionamiento, etc.
- 5.8. Bloquear con objetos o mobiliario el tránsito de pasillos y accesos a distintas áreas.
- 5.9. Utilizar aparatos de sonido que interfieran con el desarrollo del trabajo de los demás.
- 5.10. Proferir palabras altisonantes, silbidos, ruidos y cantos estridentes.
- 5.11. Fumar en espacios no autorizados.
- 5.12. Usar dentro de las instalaciones aparatos electrónicos en mal estado, que pongan en riesgo la salud, la seguridad y el ambiente.
- 5.13. Encender velas aromáticas, veladoras e incienso, fumar o efectuar cualquier actividad que pudieran poner en riesgo la seguridad y el ambiente o que pueda incomodar a mis compañeras o compañeros.
- 5.14. No mantener mi lugar de trabajo limpio y seguro.

CAPÍTULO 6

RELACIONES ENTRE LOS MIEMBROS DEL GRUPO

Compromiso.- Conducirme con propiedad, respeto y tolerancia; y proporcionar apoyo a mis compañeras y compañeros de trabajo, promoviendo la equidad de oportunidades para el desarrollo de las potencialidades intelectuales y profesionales de cada uno de las y los servidores públicos de la API Tamaulipas, con el fin de construir un ambiente agradable y propicio para el desarrollo de las actividades.

Conductas a evitar

- 6.1. Obligar a otras u otros servidores públicos a realizar trabajos ajenos a la API Tamaulipas.
- 6.2. Omitir el respeto, la equidad y la cortesía en el trato con los demás.
- 6.3. Agredir, insultar y proferir improperios que menoscaben la autoestima y la integridad física y moral de otros.
- 6.4. Discriminar a otros por cuestiones de género, discapacidad o capacidades intelectuales.

- 6.5. Ejercer acoso y hostigamiento sexual.
- 6.6. Manifestar o expresar de algún modo intolerancia religiosa, ideológica, racial o de otro tipo.
- 6.7. Privilegiar a miembros del grupo.
- 6.8. Crear y fomentar divisionismo entre los miembros del grupo.
- 6.9. Propiciar falta de comunicación y diálogo en el entorno laboral.
- 6.10. No conducirme siempre con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a los intereses particulares.
- 6.11. Escapar a mis responsabilidades, evadiendo tomar decisiones que son necesarias.
- 6.12. No propiciar la participación de mis compañeras y compañeros en la toma de decisiones.

CAPÍTULO 7

RELACIÓN CON EL GOBIERNO

Compromiso.- Ofrecer a las y los servidores públicos y demás personas de otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, el apoyo, atención y colaboración en las materias que soliciten, remitiéndolos a las áreas correspondientes de la API Tamaulipas, con apego a la normatividad vigente.

Conductas a evitar

- 7.1. Manipular, ocultar, modificar y distorsionar información para encubrir eficiencias u omisiones a las diferentes instancias gubernamentales que la requieran.
- 7.2. Deteriorar la buena relación entre la API Tamaulipas y las demás instancias gubernamentales.
- 7.3. Recibir u otorgar dádivas y sobornos en el trato con personal de otras instituciones.
- 7.4. No brindar cuando se me solicite, y de acuerdo con los canales institucionales, la orientación e información necesaria a la ciudadanía que acuda a la API Tamaulipas, para presentar alguna petición, solicitud, queja o denuncia o solicitar información general.
- 7.5. Dejar de señalar ante las instancias competentes de la API Tamaulipas, todas las faltas a la ley, reglamentos, políticas y lineamientos y a este Código.

7.6. Presentar denuncias injustificadas o infundadas de otras u otros servidores públicos.

7.7. Dejar de atender y orientar con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a la ciudadanía en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, eliminando toda actitud de prepotencia e insensibilidad.

7.8. Dejar de buscar con mis acciones la confianza de la sociedad ante la API Tamaulipas.

CAPÍTULO 8

CALIDAD E INNOVACIÓN ADMINISTRATIVA

Compromiso.- Buscar y procurar la capacitación, la mejora continua de mis potencialidades y fomentar la autocrítica, la actitud propositiva y el desarrollo permanente e integral de mis habilidades y capacidades.

Conductas a evitar

8.1. Obstaculizar el desarrollo personal de mis compañeras y compañeros y de programas de calidad que se incorporen en la API Tamaulipas.

8.2. Dejar de asistir sin justificación razonable a los cursos internos y externos en que me inscriba con apoyo de la Entidad.

8.3. Negarme a compartir mis conocimientos cuando se requiera.

8.4. No propiciar el trabajo en equipo impidiendo la realización oportuna y eficiente de los trabajos asignados, así como la falta de orientación y conducción en la realización de las actividades propias de mi trabajo.

8.5. Dejar de mantener permanentemente actualizados mis conocimientos para desarrollar mis funciones.

CAPÍTULO 9

RELACIÓN CON LOS CLIENTES

Compromiso.- Ofrecer a los clientes el apoyo, orientación, colaboración y atención en las materias que soliciten, remitiéndolos a las áreas correspondientes de la API Tamaulipas de manera cortés y atenta.

Conductas a evitar

- 9.1.** Ser descortés con el cliente, independientemente del área en la que estamos laborando.
- 9.2.** Negar la orientación requerida a las y los clientes, para que puedan obtener la información que buscan.
- 9.3.** Hablar mal de nuestras y nuestros compañeros y de los servicios que presta la API Tamaulipas con los clientes.
- 9.4.** Dar información comercial de un cliente a otro cliente que pueda perjudicar de alguna manera a alguno de los dos.
- 9.5.** No ser equitativo en el trato e información con clientes iguales.
- 9.6.** Ofrecer condiciones de servicios a nuestras y nuestros clientes que nos es imposible de cumplir en la realidad.
- 9.7.** No cumplir con los compromisos contraídos con nuestras y nuestros clientes.
- 9.8.** Aceptar sobornos de alguna o algún cliente, para obtener alguna ventaja competitiva contra otro cliente.

CAPÍTULO 10 **RELACIÓN CON LA COMUNIDAD**

Compromiso.- Contribuir al desarrollo de la ciudad mediante el apoyo a la realización de obras y/o acciones en beneficio de sus habitantes, buscando la corresponsabilidad entre los órdenes de gobierno, la población y la API Tamaulipas, dentro del marco legal aplicable.

Conductas a evitar

- 10.1.** No apoyar a las autoridades locales en la planeación y ejecución de proyectos o acciones que coadyuven a la generación de empleos y a la atención de nichos, donde existan necesidades sociales insatisfechas.
- 10.2.** No apoyar a las autoridades locales en el fortalecimiento de la identidad, el arraigo y la autoestima de la población residente en el puerto, mediante acciones dirigidas a conservar y proteger sus centros históricos.
- 10.3.** No apoyar la introducción, mejoramiento o ampliación de los servicios urbanos básicos, con especial énfasis en el área de interfaz del puerto.

10.4. No apoyar las acciones que conlleven la preservación y el mejoramiento ambiental del puerto y la ciudad.

10.5. No fortalecer los lazos de convivencia entre las y los habitantes de la ciudad y el puerto.

El presente Código ha sido revisado para su publicación en fecha primero del mes de abril del año dos mil diecinueve, firmando para constancia al margen y al calce los que intervinieron en su elaboración, revisión y aprobación.

GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

- I. Cliente.-** Persona o empresa que a cambio de retribución, hace uso de los servicios ofertados por la entidad.
- II. Código.-** Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés.
- III. Código de conducta.-** Conjunto de normas o preceptos que orienta o determina el comportamiento de una persona, grupo o sociedad.
- IV. Código de ética.-** Conjunto de valores o principios que definen o determinan la conducta profesional o laboral de una persona, grupo o sociedad.
- V. Conflicto de interés.-** Posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las y los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.
- VI. Empresa o Entidad.-** Administración Portuaria Integral de Tamaulipas, S.A. de C.V.
- VII. Servidor/es público/s.-** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en la Administración Portuaria Integral de Tamaulipas, S.A. de C.V.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO ÚNICO. El presente Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos de la Administración Portuaria Integral de Tamaulipas, S.A. de C.V., entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

CARTA COMPROMISO:

Yo, _____ como colaborador de la API Tamaulipas, S.A. de C.V. hago constar que he recibido, leído, y aceptado los valores y normas de conducta contenidos en el Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, el Código de Ética de la Administración Portuaria Integral de Tamaulipas, S.A. de C.V., y el Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Portuaria Integral de Tamaulipas, S.A. de C.V., y me comprometo a conducir mis actos en estricto apego a los mismos a fin de preservar la confianza que otros colaboradores, clientes, proveedores, inversionistas y autoridades han depositado en la API Tamaulipas, S.A. de C.V.

Me comprometo a respetar los principios establecidos en este Código, a partir de la fecha de mi contratación. Este compromiso será ratificado periódicamente en tanto me encuentre prestando mis servicios en la Empresa.

Leída la presente CARTA COMPROMISO y entendido su contenido y alcance, se firma en _____ el día _____ de _____ de _____.

De conformidad:

(Nombre y Firma del colaborador)

A T E N T A M E N T E

**LIC. JESÚS JUAN DE LA GARZA DÍAZ DEL GUANTE
DIRECTOR GENERAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL
DE TAMAULIPAS S.A. DE C.V.**

**HOJA DE FIRMAS DEL CÓDIGO DE CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LAS Y LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TAMAULIPAS, S.A. DE C.V.**