

**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS Y LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE LA
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE
DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

Estimadas Servidoras y Servidores Públicos de la API Dos Bocas:

Quienes hemos decidido dedicar nuestros mejores esfuerzos al servicio de la sociedad, estamos inmersos en la realización de cambios profundos de las Instituciones Públicas. Hoy en día, visualizamos a una sociedad cada vez más participativa, misma que demanda su gobierno, transparencia, honradez, justicia y eficiencia.

Para estar a la altura de estos desafíos, quienes trabajamos en la Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A de C.V., tenemos el deber como servidoras y servidores públicos de asumir valores de integridad, responsabilidad, honestidad, legalidad, transparencia y lealtad, respetando, protegiendo y garantizando a la sociedad los derechos humanos y la no discriminación.

La conducta ética juega un papel importante en la vida pública e institucional del país, ya que ésta es parte de la cultura de nuestra sociedad.

Por ello, se hace del conocimiento de ustedes el Código de Conducta de las y los Servidores Públicos de la Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A de C.V., mismo que es el resultado del trabajo y esfuerzo del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de esta Entidad, así como de la aportación de cada uno de ustedes basados comentarios, sugerencias.

Es así, que, quienes conformamos esta Entidad tenemos el gran compromiso de cumplir con este Código, toda vez que será un elemento fundamental para cumplir con la misión y visión de ésta Administración Portuaria Integral de Dos Bocas S.A. de C.V.

Los invito a actuar con disciplina, transparencia y respeto a los derechos humanos en pleno cumplimiento del presente Código, haciendo de él, más que una norma de conducta, una verdadera forma de vida. Sólo de esta manera tendremos el país que anhelamos para nuestras hijas e hijos.

Miguel Ángel Servín Hernández

Director General.

CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. GLOSARIO.....	4
III. MISIÓN Y VISIÓN DE LA API DOS BOCAS	5
IV. MARCO NORMATIVO	5
V. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO FEDERAL.....	6
VI. REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA..	10
VII. VALORES ÉTICOS DE LA API DOS BOCAS.....	29
VIII. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA API DOS BOCAS	31

I. INTRODUCCIÓN

El Código de Conducta es un compromiso ético, un conjunto de normas y reglas de integridad que promueven valores de legalidad, lealtad, honradez, imparcialidad, con el objetivo de que las y los servidores públicos de esta Entidad se conduzcan de manera individual y en su conjunto en una cultura ética y de servicio a la sociedad.

Para la API DOS BOCAS es importante y necesario fortalecer los principios éticos de las y los servidores públicos, es por ello, que a través de este Código de Conducta se fomenta el combate a la corrupción, y a una mayor rendición de cuentas, construyendo garantías y creando políticas integrales que permitan disminuir esas conductas que afecten el desempeño de sus empleo, cargo, comisión o función de los servidores públicos de esta Entidad.

Que este código de conducta sea una práctica cotidiana de alta responsabilidad entre la familia API en correlación con la comunidad portuaria.

II. GLOSARIO

Para efectos del presente, se entenderá por:

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI).

El órgano integrado en términos de los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, emitidos mediante Acuerdo publicado el 20 de agosto de 2015 en el Diario Oficial de la Federación.

Código de Conducta: El instrumento emitido por el Titular de la dependencia o entidad a propuesta de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Comité: El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. En su caso, los subcomités o comisiones permanentes o temporales que se establezcan conforme a los Lineamientos generales.

Entidad: La Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.

Lineamientos: Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, publicados en el Diario Oficial de la Federación mediante Acuerdo de 20 de agosto de 2015.

Conflicto de interés: La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.

Delación: La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad.

PAT: Programa Anual de Trabajo.

UEEPCI: Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública.

III. MISIÓN Y VISIÓN DE LA API DOS BOCAS

MISIÓN

Proporcionar servicios portuarios integrales que apoyan las operaciones de la industria petrolera, a través del desarrollo de actividades especializadas e industriales en el puerto y contribuir en el desarrollo de la región.

VISIÓN

Ser reconocido como el centro de negocios del Golfo de México y la plataforma de operaciones petroleras, que ofrece servicios portuarios de calidad, con tecnología de punta, que asegura el desarrollo sustentable de la región, a través de la atracción de inversiones.

IV. MARCO NORMATIVO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 109, Fracción III.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos en sus artículos; 7, 48 y 49.

Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 DOF 20 de mayo de 2013.

Programa de Gobierno Moderno y Cercano 2013-2018 DOF 30 de agosto de 2013.

ACUERDO que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. DOF 20 DE AGOSTO DE 2015.

V. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO FEDERAL

Principios constitucionales que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.

1. Legalidad

Los servidores públicos 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

Los servidores públicos 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 y vocación de servicio.

3. Lealtad

Los servidores públicos 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

Los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden 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.

5. Eficiencia

Los servidores públicos 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.

Valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones.

6. Interés Público

Los servidores públicos 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.

7. Respeto

Los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros 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.

8. Respeto a los Derechos Humanos

Los servidores públicos 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.

9. Igualdad y no discriminación

Los servidores públicos 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.

10. Equidad de género

Los servidores públicos, 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 y comisiones gubernamentales.

11. Entorno Cultural y Ecológico

Los servidores públicos 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, y 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.

12. Integridad

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

13. Cooperación

Los servidores públicos colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

14. Liderazgo

Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores 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 impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

15. Transparencia

Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

16. Rendición de Cuentas

Los servidores públicos 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.

VI. REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

1. Actuación pública

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad,

cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- 1.1 Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- 1.2 Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- 1.3 Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- 1.4 Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- 1.5 Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- 1.6 Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- 1.7 Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- 1.8 Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.

-
- 1.9 Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.
 - 1.10 Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
 - 1.11 Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
 - 1.12 Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno.
 - 1.13 Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
 - 1.14 Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
 - 1.15 Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.
 - 1.16 Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
 - 1.17 Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
 - 1.18 Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

-
- 1.19 Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

2. Información pública:

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- 2.1 Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- 2.2 Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- 2.3 Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- 2.4 Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- 2.5 Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- 2.6 Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- 2.7 Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.

-
- 2.8 Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
 - 2.9 Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
 - 2.10 Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
 - 2.11 Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

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

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o 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.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- 3.1 Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública Federal.

-
- 3.2 Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
 - 3.3 Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
 - 3.4 Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
 - 3.5 Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
 - 3.6 Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
 - 3.7 Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
 - 3.8 Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
 - 3.9 Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
 - 3.10 Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.

-
- 3.11 Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
 - 3.12 Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
 - 3.13 Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
 - 3.14 Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
 - 3.15 Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
 - 3.16 Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
 - 3.17 Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

4. Programas gubernamentales

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o 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.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- 4.1 Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
- 4.2 Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en la reglas de operación.
- 4.3 Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
- 4.4 Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcional por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
- 4.5 Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
- 4.6 Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
- 4.7 Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.

-
- 4.8 Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

5. Trámites y servicios

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- 5.1 Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- 5.6 Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- 5.7 Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- 5.8 Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- 5.9 Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- 5.10 Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

6. Recursos humanos

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

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- 6.1 Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- 6.2 Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- 6.3 Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- 6.4 Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- 6.5 Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- 6.6 Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.

-
- 6.7 Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
 - 6.8 Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
 - 6.9 Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
 - 6.10 Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
 - 6.11 Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
 - 6.12 Remover, cesar, despedir, separar o, dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
 - 6.13 Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
 - 6.14 Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.
 - 6.15 Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

7. Administración de bienes muebles e inmuebles

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, 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.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- 7.1 Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- 7.2 Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- 7.3 Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- 7.4 Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- 7.5 Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- 7.6 Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

-
- 7.7 Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
 - 7.8 Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
 - 7.9 Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

8. Procesos de evaluación

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apega en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- 8.1 Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Federal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- 8.2 Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- 8.3 Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- 8.4 Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

9. Control interno

El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, 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.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- 9.1 Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- 9.2 Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- 9.3 Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- 9.4 Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- 9.5 Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- 9.6 Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- 9.7 Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.

-
- 9.8 Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
 - 9.9 Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
 - 9.10 Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.
 - 9.11 Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

10. Procedimiento administrativo

El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, 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.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- 10.1 Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- 10.2 Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- 10.3 Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- 10.4 Excluir la oportunidad de presentar alegatos.

-
- 10.5 Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
 - 10.6 Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
 - 10.7 Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.
 - 10.8 Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

11. Desempeño permanente con integridad

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- 11.1 Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.
- 11.2 Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- 11.3 Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- 11.4 Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.

-
- 11.5 Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública
 - 11.6 Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
 - 11.7 Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
 - 11.8 Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.
 - 11.9 Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
 - 11.10 Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
 - 11.11 Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.
 - 11.12 Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
 - 11.13 Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

11.14 Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

12 Cooperación con la integridad

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o 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.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- 12.1 Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- 12.2 Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- 12.3 Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

13 Comportamiento digno

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

-
- a)** Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
 - b)** Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones.
 - c)** Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
 - d)** Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
 - e)** Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.
 - f)** Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
 - g)** Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
 - h)** Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
 - i)** Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
 - j)** Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
 - k)** Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
 - l)** Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
 - m)** Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
 - n)** Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o

estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.

- ñ) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- o) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- p) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

VII. VALORES ÉTICOS DE LA API DOS BOCAS

1. Amabilidad

Los servidores públicos debemos adoptar la amabilidad como una virtud que facilite las relaciones interpersonales, y la podemos realzar cuando nos interesamos en el bienestar de la personas, cuando prestamos un servicio sin que se nos pida y sin esperar algo a cambio, siendo amables, respetuosos, tratables y siempre dispuestos a colaborar.

2. Comunicación

Todas las servidoras y servidores públicos de la Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V, debemos mantener una comunicación efectiva que debe fluir entre todos los niveles y en todas las direcciones de la Entidad y hacia el cliente, que permita un buen clima organizacional y un ambiente laboral más agradable, para facilitar la toma de decisiones y de esta manera lograr mejores resultados en las áreas de trabajo.

Para que haya una buena comunicación las servidoras y servidores públicos de la Entidad debemos ser accesibles, con una actitud abierta y con capacidad de escucha y de respuesta adecuada a cada momento y circunstancia, asimismo debemos respetar todas las opiniones.

La comunicación debe estar basada en la confianza mutua, ser responsables del uso de la información que circula por los canales internos y sobre todo con personas ajenas a los intereses de la Entidad.

3. Trabajo en Equipo

Para la administración Portuaria Integral de Dos Bocas es importante fomentar entre las y los servidores públicos un ambiente de armonía que conlleve a obtener resultados beneficiosos.

La integración de un equipo refleja solidaridad y sentido de pertenencia, cuanta más cohesión existe entre ellos, más probable es que el equipo comparta valores, actitudes y normas de conducta comunes. Trabajar en equipo implica compromiso, no es sólo la estrategia y el procedimiento que la entidad lleva a cabo para alcanzar metas comunes. También es necesario que exista liderazgo, armonía, responsabilidad, creatividad, voluntad, organización y cooperación entre cada uno de los miembros.

Servidores públicos de la API DOS BOCAS les invitamos a trabajar en equipo, nos traerá más satisfacción y nos hará más sociables, también nos enseñará a respetar las ideas de los demás y ayudar a los compañeros si es que necesitan nuestra ayuda.

4. Confidencialidad:

Los servidores públicos, debemos garantizar que la información personal será protegida para que no sea divulgada sin consentimiento de la persona.

Los servidores públicos, estamos obligados a no divulgar por ningún medio ni dar a conocer a terceros, toda la documentación que en el ejercicio de nuestras funciones hayamos tenido bajo nuestro resguardo o conocimiento.

VIII. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA API DOS BOCAS

Las y los servidores públicos de la API Dos Bocas tienen el compromiso de actuar y conducirse con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostensión y con una clara orientación al interés público.

Existen once apartados que integran el Código de Conducta:

1. Conocimiento y Aplicación de la Normativa

Todas las y los servidores públicos de la Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V. tenemos la obligación de realizar las tareas que nos han sido encomendadas con apego a las disposiciones legales aplicables, siendo nuestra obligación respetar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes, los reglamentos y la normativa aplicable.

Las y los servidores públicos debemos de:

- 1.1 Conocer y acatar la Constitución Política, las leyes y las disposiciones con las cuales desempeñamos nuestro cargo, puesto o comisión, y desempeñar nuestro empleo, cargo, o comisión con estricto apego al principio de igualdad de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, respetando, protegiendo y garantizando los derechos humanos,

las leyes y la normatividad aplicable promoviendo que las servidoras y los servidores públicos a nuestro cargo se sujeten y se apliquen en lo establecido por las mismas.

2. Uso de Recursos Públicos

Las y los servidores públicos somos responsables de administrar de manera transparente y eficiente los recursos públicos; así como de conservar y mantener en buen estado los bienes que nos han sido asignados con motivo de nuestro encargo, los cuales deberán ser utilizados exclusivamente para cumplir con las actividades propias de la función pública y para el logro de las atribuciones de esta Entidad. Asimismo, las y los servidores públicos deberemos contabilizar cabalmente los recursos administrados y evitar hacer uso de ellos para fines personales o en beneficio de terceros.

Las y los servidores públicos debemos de:

- 2.1 Utilizar con moderación y responsabilidad los recursos materiales que nos hayan sido asignados para el cumplimiento de nuestras funciones;
- 2.2 Administrar los recursos que nos sean asignados, cumpliendo con la normativa aplicable;
- 2.3 Asignar en forma transparente e imparcial los recursos materiales y financieros de la Entidad;
- 2.4 Aplicar medidas de austeridad y racionalidad de los recursos materiales y financieros en la medida de lo posible, sin afectar la eficiencia y calidad de las funciones que desempeñamos;
- 2.5 Evitar el uso indebido de los recursos materiales que nos sean asignados propiciando su deterioro o pérdida, salvo que se trate del deterioro normal que tengan los mismos por el transcurso del tiempo, y
- 2.6 Evitar el uso de recursos financieros y materiales para fines personales o que beneficien a terceros, como son de manera enunciativa pero no limitativa, los amigos, partidos políticos y

parientes, que no estén relacionados con las actividades de la Entidad.

3. Relaciones con la Ciudadanía

Las y los servidores públicos tenemos el deber de respetar, proteger, y garantizar los derechos humanos, además de trato amable, respetuoso, imparcial y equitativo, debiendo, en caso de resultar procedente, dar seguimiento, atención y respuesta oportuna a las peticiones de la ciudadanía.

Las y los servidores públicos debemos de:

- 3.1 Brindar cuando nos sea solicitado, y de acuerdo a las funciones de las diversas áreas de la Entidad, la orientación e información necesaria a la ciudadanía que acuda a la Entidad a presentar una petición, queja o denuncia de conformidad con las disposiciones aplicables;
- 3.2 Procurar dar seguimiento, atención y respuesta oportuna e imparcial a todas las peticiones de los particulares, de acuerdo a sus funciones;
- 3.3 Proteger los datos confidenciales de los clientes bajo el marco legal de la ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares, publicada en el DOF el 5 de julio de 2010.
- 3.4 Tratar por igual a las personas, sin discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el 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.
- 3.5 Abstenerse, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de celebrar o autorizar la celebración de pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública o de servicios relacionados con ésta, con quien desempeñe un empleo, cargo o

comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte.

- 3.6 Atender con diligencia las denuncias o quejas de los particulares;
- 3.7 Abstenerse de solicitar o recibir, ya sea para nosotros o para un tercero, dinero o cualquier otra dádiva con el fin de hacer o dejar de hacer algo relacionado con nuestras funciones.

4. Relaciones entre Funcionarios

Las y los servidores públicos debemos dirigirnos y convivir con las/los demás servidores públicos conforme el principio de igualdad y no discriminación procurando el trabajo en equipo y teniendo presente las atribuciones y responsabilidades de la actividad para la que fuimos contratados.

Las y los servidores públicos debemos de:

- 4.1 Prevenir, atender, y en su caso, denunciar todo tipo de violencia laboral, en especial, el hostigamiento y acoso sexual y la discriminación en todas sus formas.
- 4.2 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, embarazo, estado civil, raza, idioma, religión, ideología, orientación sexual, color de piel, nacionalidad, origen o posición social, trabajo o profesión, posición económica, carácter físico, discapacidad o estado de salud;
- 4.3 Motivar al personal que se destaque por su trabajo, desarrollo, creatividad, esfuerzo y méritos a través del reconocimiento público y mediante la promoción de ascensos.

-
- 4.4 Considerar las funciones de los subalternos para asignarles las responsabilidades y funciones que resulten adecuadas a sus capacidades;
 - 4.5 Trabajar en equipo cuando así sea solicitado, compartiendo la información y habilidades que poseen las servidoras y servidores públicos;
 - 4.6 Abstenernos de participar con otras servidoras y servidores públicos en la realización de conductas contrarias a la ley; impedir la ejecución de los actos que tengamos encomendados o incumplir nuestras obligaciones, con el fin de impedir o suspender las actividades de la Entidad, y
 - 4.7 Abstenernos de presentar denuncias injustificadas o infundadas de otras servidoras y servidores públicos.

5. Manejo Responsable de Información

Las y los servidores públicos debemos ofrecer a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información de la Entidad, cumpliendo con las disposiciones aplicables para tal efecto, siempre que dicha información no se encuentre reservada, entre otras, por razones legales, de seguridad nacional, o de privacidad de las personas.

Las y los servidores públicos deberemos de:

- 5.1 Evitar el uso indebido, sustraer, destruir, ocultar o inutilizar la documentación e información que tengamos bajo nuestra responsabilidad para beneficio personal o de terceros;
- 5.2 Abstenernos de dar 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 archivar la misma, ya sea físicamente, o bien, cuando así sea posible, electrónicamente, y
- 5.3 Procurar llevar un inventario de la información y documentos que las personas competentes nos soliciten clasificar como confidenciales o de uso restringido.

6. Uso de Autoridad y Cargo Público

Las y los servidores públicos tenemos el compromiso de hacer ejercer nuestro cargo o autoridad de manera responsable, y sólo para las funciones y actividades que nos hayan sido encomendadas, respetando los límites establecidos en la ley.

Las y los servidores públicos debemos de:

- 6.1 Abstenernos de hacer uso de la autoridad o cargo para obtener un privilegio o beneficio para nosotras/os o para un tercero;
- 6.2 Exhortar al personal al cumplimiento de las atribuciones de la entidad; el cumplimiento siguiente:
- 6.3 Cuidar la buena imagen del sector público y evitar poner en riesgo el prestigio de las instituciones de gobierno;
- 6.4 Ofrecer a las y los servidores públicos de otras dependencias y entidades del gobierno federal y de los gobiernos locales, el apoyo, la atención, la información, la colaboración y el servicio que requieran, con amabilidad y generosidad sujetándonos en nuestra actuación a las disposiciones aplicables;
- 6.5 Considerar el impacto integral de las decisiones de la Entidad, las que se deberán tomar apegadas a las disposiciones legales, y
- 6.6 Respetar las formas y conductas autorizadas para las relaciones institucionales con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

7. Mejora Continua e Innovación

Las y los servidores públicos debemos buscar el permanente desarrollo y actualización de nuestras capacidades y habilidades, de tal forma que podamos ejercer nuestras funciones de manera eficiente.

Las y los servidores públicos debemos de:

- 7.1 Aprovechar las actividades, organizadas por la Entidad, ya sean académicas, profesionales y de formación personal, siempre que estén relacionadas con nuestras funciones;
- 7.2 Impulsar la organización de reuniones y cursos de actualización;
- 7.3 Dar periódicamente información a las personas subalternas sobre áreas de oportunidad de mejora;
- 7.4 Opinar y sugerir sobre los sistemas y modos de operación actuales a fin de promover su modificación o actualización con el fin de mejorar el desempeño de las funciones de la ENTIDAD;
- 7.5 Establecer objetivos, cuantificables y alcanzables, así como esforzarnos por cumplirlos a cabalidad.

8. Ambiente de Trabajo

Las y los servidores públicos somos responsables de mantener un ambiente agradable de trabajo en condiciones higiénicas y seguras, así como una excelente relación de trabajo, impulsado el compañerismo, cordialidad, cooperación, trabajo en equipo, mejorando la comunicación como un elemento clave para lograr un buen clima organizacional el cual incide en el logro de los objetivos propuestos para la Entidad.

Las y los servidores públicos debemos de:

- 8.1 Procurar mantener nuestra área de trabajo limpia y ordenada;
- 8.2 Respetar el espacio de trabajo y bienes asignados de las y los demás servidores públicos, así como sus pertenencias personales;
- 8.3 Dirigirnos entre compañeros de manera cordial y respetuosa
- 8.4 Establecer relaciones satisfactorias de animación, interés y colaboración;
- 8.5 Cuidar y hacer uso adecuado de las instalaciones públicas;
- 8.6 Respetar las disposiciones de uso y seguridad en las instalaciones, tanto en las oficinas, como en las instalaciones portuarias, especialmente en el muelle comercial, estacionamientos, baños, pasillo, escaleras y cocinetas;

-
- 8.7 Sujetarnos a las disposiciones legales y administrativas respecto a las áreas destinadas a fumar;
 - 8.8 Abstenernos de consumir sustancias tóxicas, psicotrópicas, enervantes o bebidas alcohólicas dentro del área de trabajo o asistir al trabajo bajo la influencia de las mismas, y
 - 8.9 Cuidar nuestra presentación, aseo personal, y haciendo un debido uso de los uniformes institucionales.

9. Denuncia de Actos Irregulares

Las y los y servidores públicos tenemos la obligación de denunciar ante su jefe(a) inmediato(a) o la autoridad competente, las conductas ilícitas o contrarias a lo establecido por las leyes y por este Código de Conducta.

10. Conflicto de Interés

Todas y todos los servidores públicos de la API Dos Bocas, deberán fomentar una cultura de transparencia, rendición de cuentas, legalidad, ética, integridad pública y prevención de conflicto de interés, para ello deberán prevenir, identificando, informando y excusarse de cualquier situación de conflicto de interés en la que pueda encontrarse un servidor público.

Un conflicto puede ocurrir cuando los intereses de un servidor público chocan o interfieren de alguna manera con los intereses y objetivos de la institución. El artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos señala que “Habrá intereses en conflicto cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público pueden afectar el desempeño imparcial de su empleo, cargo o comisión”.

Asimismo establece que todo servidor público deberá “excusarse de intervenir, por motivo de su encargo, en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones

profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte”.

Una situación de conflicto de interés no implica una falta administrativa o delito por sí mismo; lo que puede derivar en responsabilidad administrativa es no atender dicha problemática.

11. Igualdad de Género y no Discriminación.

La Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, comprometida a impulsar medidas para alcanzar la igualdad efectiva, propiciar un cambio cultural a favor de la igualdad, así como favorecer el enfoque de no discriminación, protegiendo su ámbito de competencia de actos discriminatorios, establece que todas y todos los servidores públicos de esta Entidad, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, por lo que, queda prohibida estrictamente toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el 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.

**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

**Horacio Schroeder Bejarano
Presidente del Comité**

01 de junio de 2017.