

Código de Ética de los Servidores Públicos, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública y el Código de Conducta de la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V.



Prefacio

El presente documento contiene el Código de Ética de los Servidores Públicos, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública y el Código de Conducta de la Administración del Sistema Nacional Ensenada, S.A. de C.V.

El Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, establece un conjunto de principios, valores y reglas de integridad que orientan, en un marco de aspiración a la excelencia, el desempeño de las funciones y la toma de decisiones de las personas servidoras públicas, asumiéndolos como líderes en la construcción de la nueva ética pública. Constituye el eje, a partir del cual, las dependencias, entidades y empresas productivas del Estado, elaboran sus respectivos Códigos de Conducta en los que se consideren riesgos éticos específicos, en atención a su misión, visión y atribuciones.

Las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública deben regir la conducta de los servidores públicos al servicio de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

El Código de Conducta de esta Entidad es el instrumento deontológico emitido por la Dirección General, a propuesta de su Comité de Ética, previa aprobación de su Órgano Interno de Control, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.

Su fundamento esta en los artículos 1, fracción II, 4, fracción I, 23 y Cuarto Transitorio del "Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal" en correlación con el numeral Décimo Primero de los "Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de responsabilidades administrativas".

Es de suma importancia establecer que el Código de Conducta es un instrumento de carácter obligatorio para toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión al interior de la Entidad, sin importar el régimen de contratación.

La presidencia del Comité de Ética instruyó a una Comisión redactora para la revisión y análisis del contenido del presente Código de Conducta, con la finalidad de determinar la pertinencia de su actualización o ratificación. Hecho lo anterior, se obtuvo el anteproyecto de Código de Conducta que se presentó para revisión, votación y aprobación del Comité de Ética dando como resultado la presente versión actualizada, conforme lo previsto en los apartados "VI. Pasos para la elaboración del código de conducta" y "VIII. Formalización del código de conducta" de la Guía para la elaboración del código de conducta en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.



Carta Invitación.

Quienes trabajamos en la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V., (ASIPONA Ensenada) tenemos la responsabilidad de hacer de nuestro lugar de trabajo, una institución moderna y eficiente que rija su conducta con base en una cultura de integridad, principios y de denuncia ante cualquier incumplimiento al Código de Ética o de Conducta que beneficien nuestro desarrollo y el de la comunidad, así mismo, que mantengan la imagen que tiene la ASIPONA Ensenada en la sociedad. Por lo anterior, refrendamos nuestro compromiso con la adopción de la nueva ética pública y la práctica de conductas que fortalezcan los valores, los cuales se han plasmado en el Código de Conducta.

En esta Entidad está prohibida la práctica de cualquier acto de discriminación, violencia laboral y/o contra las mujeres, el hostigamiento y acoso sexuales, comprometiéndonos a hacer valer el principio de igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres considerando que ambos tienen la misma dignidad independientemente de su sexo, raza, nacionalidad y edad.

El comportamiento ético de todos y todas los que formamos parte de la ASIPONA Ensenada, reforzará nuestro sentido de responsabilidad hacia nuestro trabajo y generará confianza a quienes interactúen con nosotros/as al demostrar que tenemos un compromiso serio con la honestidad y la transparencia, así como, con el Sistema Nacional Anticorrupción.

Por lo anterior, se les invita a que tomemos este Código de Conducta, como una norma de trabajo y que nuestras actividades diarias se rijan con base en principios y valores que nos hagan sentir orgullosos de pertenecer a una Institución como la nuestra, asumiendo el compromiso con la ética, la integridad, la prevención de los conflictos de intereses y en contra de conductas de hostigamiento y acoso sexual, discriminatorias y de corrupción.

Cap. Alt. Manuel Fernando Gutiérrez Gallardo
Director General

Nota: El lenguaje empleado en el presente Código de Conducta, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.



ÍNDICE

Prefacio.....	2
Carta Invitación.....	3
Objetivo.....	5
Normatividad Aplicable.....	5
Ámbito de aplicación y obligatoriedad.....	5
Carta Compromiso.....	5
Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.....	6
Principios constitucionales que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.....	6
Valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones:.....	8
Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.....	9
Código de Conducta de la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V.....	10
Valores del Código de Conducta de las y los Servidores Públicos de la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V.....	10
Misión.....	11
Visión.....	11
Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y el acoso sexual.....	11
Persona Consejera.....	11
Pronunciamiento de "Cero Tolerancia" de ASIPONA Ensenada.....	12
Identificación de cargos y unidades administrativas susceptibles de riesgos éticos.....	14
Conductas de las personas servidoras públicas.....	15
Lineamientos No Discriminación para las personas que hayan tenido COVID-19 o hayan convivido con algún familiar que lo tenga o haya tenido.....	31
Riesgos Éticos identificados en los procesos "susceptibles a riesgos éticos".....	31
Mecanismo para impulsar la participación de las personas servidoras públicas.....	32
Instancias encargadas de la interpretación, consulta y asesoría.....	33
Difusión y Promoción.....	33
GLOSARIO.....	33



Objetivo.

El objetivo del Código de Conducta es, lograr una herramienta única que contribuya a la identificación y apropiación de las personas servidoras públicas con la Entidad; dar certeza del comportamiento que deberán observar y sujetarse en su quehacer cotidiano; orientar el juicio ético en la toma de decisiones en situaciones difíciles o complejas que se le presenten en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y prevenir, a través de medidas y recomendaciones, la actualización de conflictos de intereses, actos de corrupción y, en general, cualquier falta administrativa, en el marco de las funciones inherentes a las áreas de riesgo.

Normatividad Aplicable

Fecha DOF	Descripción
3 ene 2020	PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
20 feb 2020	DECRETO Promulgatorio de la Convención Interamericana contra el Racismo, la Discriminación Racial y Formas Conexas de Intolerancia, adoptada en La Antigua, Guatemala, el cinco de junio de dos mil trece.
11 mar 2020	ACUERDO por el que se reforma y adiciona el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.
7 abr 2020	ACLARACIÓN al Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, publicado el 3 de enero de 2020.
13 abr 2020	DECRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, de la Ley General de Partidos Políticos, de la Ley General en Materia de Delitos Electorales, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
11 jun 2020	ACUERDO por el que se reforma el diverso por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación del Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.

Ámbito de aplicación y obligatoriedad.

El Código de Conducta es un instrumento de carácter obligatorio para toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en esta Entidad, sin importar su régimen de contratación.

Es deber de los servidores públicos protestar el presente Código de Conducta mediante la suscripción de una Carta Compromiso, dejando constancia de que conocen su ubicación, comprenden y asumen el compromiso de cumplirlo durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión:

Carta Compromiso

Yo _____ hago constar que he leído el **Código de Conducta** de la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V., ubicado en



www.puertoensenada.com.mx, asimismo, me comprometo a cumplir lo Principios Constitucionales de Legalidad, Lealtad, Honradez, Imparcialidad, Eficacia y Eficiencia; y los Principios que rigen a las personas Servidoras Públicas de la Entidad, en cuanto a Objetividad, Profesionalismo, Equidad, Transparencia, Integridad Economía y Competencia por Mérito en las funciones que me sean encomendadas como persona servidora pública, contribuyendo con mi desempeño a lograr un gobierno eficaz y transparente que genere confianza y certidumbre a la sociedad.

Por lo anterior con mi firma voluntaria en la presente carta, protesto conocer, comprender y cumplir el Código de Conducta de la Entidad ratificando mi compromiso de cumplir con lo establecido en el mismo y conducirme con amabilidad, equidad y transparencia en el desempeño de las funciones inherentes a mi empleo, cargo o comisión.

Nombre completo: _____

Área de Adscripción: _____

Puesto: _____

Firma: _____

Es prioridad de los servidores públicos, conocer y comprender los valores y principios contenidos tanto en el Código de Conducta, el Código de Ética, y en las Reglas de Integridad para su aplicación de manera puntual en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y que a continuación se presentan:

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:** Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
2. **Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
3. **Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
4. **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.



5. Eficiencia: Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
6. Economía: Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
7. Disciplina: Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
8. Profesionalismo: Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.
9. Objetividad: Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.
10. Transparencia: Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones 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, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.
11. Rendición de cuentas: Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
12. Competencia por mérito: Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
13. Eficacia: Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
14. Integridad: Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas 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 vinculen u observen su actuar.
15. Equidad: Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.



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

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.

10. **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.
11. **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.

Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública

1. **Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.** Para consolidar instituciones confiables y aspirar a un servicio público de excelencia, actuarán y desempeñarán sus funciones conforme a los principios, valores y compromisos del servicio público, cooperando permanentemente con el fomento e implementación de las acciones que fortalezcan la ética pública;
2. **Trámites y servicios.** Con el propósito de atender los trámites y servicios que demande la población, actuarán con excelencia, de forma pronta, diligente, honrada, confiable, sin preferencias ni favoritismos, en apego a la legalidad y brindando en todo momento, un trato respetuoso y cordial;
3. **Recursos humanos.** Para impulsar un servicio público que trabaje en beneficio de la sociedad, en materia de recursos humanos, promoverán en su entorno la profesionalización, competencia por mérito, igualdad de género y de oportunidades, capacitación, desarrollo y evaluación de las personas servidoras públicas; asimismo, aplicarán rigurosamente toda disposición que tenga por objeto la correcta planeación, organización y administración del servicio público;
4. **Información pública.** A fin de consolidar la transparencia y rendición de cuentas en el servicio público, garantizarán, conforme al principio de máxima publicidad, el acceso a información pública que tengan bajo su cargo, tutelando en todo momento, los derechos de acceso, rectificación, oposición o cancelación de los datos personales, en los términos que fijen las normas correspondientes;
5. **Contrataciones públicas.** Para asegurar la mayor economía, eficiencia y funcionalidad en contrataciones públicas de bienes, servicios, adquisiciones, arrendamientos, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, actuarán con legalidad, imparcialidad, austeridad republicana y transparencia;
6. **Programas Gubernamentales.** Para la implementación y operación de los programas gubernamentales, deberán sujetarse a la normativa aplicable con perspectiva de género, así como a los principios de honradez, lealtad, imparcialidad, objetividad, transparencia, eficacia y eficiencia, a fin de contribuir a garantizar el cumplimiento de los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo y de los programas que deriven de éste;
7. **Licencias, permisos, autorización y concesiones.** Para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, verificarán el cumplimiento de los requisitos, reglas y condiciones previstas en las disposiciones, y actuarán con legalidad, transparencia y con estricta objetividad e imparcialidad, en aras del Interés público;
8. **Administración de bienes muebles e inmuebles.** A fin de lograr la mayor utilidad y conservación de bienes muebles e inmuebles de las dependencias y entidades, realizarán las



acciones para su uso eficiente y responsable, así como para su óptimo aprovechamiento, control, supervisión, resguardo, en su caso, enajenación o transferencia; y promoverán, en todo momento, el cuidado de los mismos;

9. Control interno. Para asegurar la consecución de las metas y objetivos institucionales con eficacia, eficiencia y economía; garantizar la salvaguarda de los recursos públicos; prevenir riesgos de incumplimientos, y advertir actos de corrupción, actuarán con profesionalismo, imparcialidad, objetividad y con estricto cumplimiento de las políticas, leyes y normas;
10. Procesos de evaluación. Con el propósito de analizar y medir el logro de objetivos, metas y resultados derivados de su desempeño, efectuarán los procesos de evaluación actuando con integridad, profesionalismo, legalidad, imparcialidad e igualdad, para obtener información útil y confiable que permita identificar riesgos, debilidades y áreas de oportunidad, así como instrumentar medidas idóneas y oportunas, a efecto de garantizar el cumplimiento de objetivos, estrategias y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo y de los programas que deriven de éste;
11. Procedimiento administrativo. Las personas servidoras públicas que participen en la emisión de los actos administrativos, procedimientos y resoluciones que emita la Administración Pública Federal, deberán conducirse con legalidad e imparcialidad, garantizando la protección de los derechos humanos y las formalidades esenciales del debido proceso.

Código de Conducta de la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V.

Las personas servidoras públicas de la ASIPONA Ensenada tienen el compromiso de actuar y conducirse con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostensión y con una clara orientación al interés público, con el objetivo de hacer cumplir lo anterior, se crea el Código de Conducta de la Entidad.

Valores del Código de Conducta de las y los Servidores Públicos de la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V.

- **Integridad:** Mis ideales y principios están alineados con una conducta honesta y justa, logrando los objetivos propios a la vez que procuro el bien común.
- **Igualdad:** Trato con dignidad a todas las personas respetando sus derechos, eliminando los privilegios y distinciones de cualquier naturaleza.
- **Respeto:** Brindo un trato educado y amable a cada persona mostrando comprensión hacia sus principios.
- **Responsabilidad:** Es mi capacidad para reconocer y aceptar las consecuencias de mis acciones laborales y ambientales conduciéndome siempre con agudeza, ingenio y oportunidad.
- **Trabajo en Equipo:** 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.
- **Disciplina:** Cumpló con cada compromiso de manera ordenada y perseverante, a fin de lograr el éxito en mis objetivos personales y laborales.
- **Servicio:** Es la empatía que demuestro para comprender y percibir las necesidades de un cliente/a o un compañero/a, a fin de satisfacer sus requerimientos.
- **Proactividad:** Tomar la iniciativa y asumir la responsabilidad de hacer que las cosas sucedan.
- **Innovación:** Aplico nuevas actitudes e ideas en beneficio de mi servicio, para renovarnos ante los usuarios/as portuarios
- **Productividad:** Obtengo los mejores resultados en mi trabajo en el menor tiempo, reflejando mi eficiencia así, en el logro de los objetivos de la Entidad.

Misión

Satisfacer la demanda del transporte marítimo de bienes y pasajeros, mediante la operación eficiente de infraestructura, terminales e instalaciones portuarias que impulsen la economía regional.

Visión

Ser el complejo portuario estratégico de la frontera norte de México.

Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y el acoso sexual Persona Consejera.

En términos del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y el acoso sexual, esta Entidad dará cumplimiento a lo dispuesto en su Sección Segunda "Persona Consejera", referente a la convocatoria abierta para postularse como Persona Consejera.

La Persona Consejera deberán actuar bajo las siguientes pautas de conducta:

- a) Generar confianza con las personas que expongan hechos o conductas de Hostigamiento sexual y Acoso sexual;
- b) Respetar, sin emitir juicios de valor, la expresión de sentimientos y emociones;
- c) Actuar con empatía ante la situación que enfrenta la persona;
- d) Respetar el principio de presunción de inocencia;
- e) Mostrar tranquilidad y proyectar seguridad;
- f) Tener equilibrio entre distancia y cercanía emocional;
- g) Comunicar a la presunta víctima con precisión y claridad que no tiene injerencia en la resolución de la problemática planteada;
- h) Expresar con pertinencia el alcance de su función y del acompañamiento que puede otorgar;
- i) Utilizar comunicación asertiva, y
- j) Escuchar de forma activa.

Las **funciones** de la **Persona Consejera** en la aplicación del Protocolo, son las siguientes:

- a) Dar atención de Primer contacto y, en caso de urgencia, auxiliar a la presunta víctima para que reciba la atención especializada que corresponda;
- b) Proporcionar la información pertinente, completa, clara y precisa a las personas que le consulten sobre conductas relacionadas con el hostigamiento sexual y acoso sexual, en su caso, orientarlas sobre las instancias que son competentes para conocer y atender los hechos;
- c) Apoyar y auxiliar a la presunta víctima en la narrativa de los hechos ante el Comité o ante la persona titular del área de quejas del Órgano interno de control, en la toma de la declaración respectiva;
- d) Atender los exhortos o llamados del Comité, para otorgar asesoría u opinión sobre casos de ~~hostigamiento sexual y acoso sexual;~~
- e) Excusarse de intervenir en el supuesto de que pudiera actualizarse un Conflicto de interés en términos de las disposiciones jurídicas aplicables; o bien, actuar conforme a las instrucciones que reciba de la Unidad de Administración y Finanzas para actuar en determinado sentido;
- f) Hacer del conocimiento por escrito al Órgano interno de control y/o de quien presida el Comité cuando alguna persona servidora pública se niegue u omita realizar acciones derivadas de la aplicación del presente Protocolo, y a la Secretaría cuando la negativa sea del propio Órgano interno de control;



- g) Brindar atención a la presunta víctima conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y el Protocolo, sin que esto signifique una representación legal;
- h) Turnar en un plazo no mayor a tres días hábiles a la Secretaría o al secretario Ejecutivo del comité y/o al Órgano interno de control, a través del área de quejas, las Denuncias de las que tenga conocimiento en la atención directa del Primer contacto;
- i) Analizar si de la narrativa de los hechos de la presunta víctima se identifican conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual descritas en la Regla de Integridad de Comportamiento Digno para orientar y acompañar adecuadamente a la presunta víctima;
- j) Capturar las Denuncias en el Registro en un plazo no mayor de tres días hábiles contados a partir de su recepción en los formatos y herramientas que determine la Secretaría;
- k) Dar seguimiento ante el Comité respecto al desahogo y atención de las Denuncias previstas en el Protocolo;
- l) Informar a la presunta víctima sobre las diferentes vías de denuncia de casos de hostigamiento sexual y acoso sexual que existen, así como de las alternativas respecto del anonimato, y
- m) Determinar si existe la necesidad de solicitar medidas de protección, así como sugerir cuáles deberían ser esas medidas, en virtud del riesgo de la presunta víctima.

Pronunciamiento de "Cero Tolerancia" de ASIPONA Ensenada

Como una de las acciones específicas para disuadir estas conductas a través de su detección oportuna se cuenta con el:

Pronunciamiento de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y al Acoso Sexual en la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V.

Las autoridades de la **Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V.** manifestamos nuestro absoluto rechazo a las conductas que atentan contra la integridad y la dignidad de las personas. Asumimos el compromiso de actuar bajo el principio de Cero Tolerancia al hostigamiento sexual y al acoso sexual con el propósito de crear ambientes laborales respetuosos de la ética y dignidad que deben regir el servicio público y garantizar el derecho a una vida libre de violencia que, nuestra Constitución, establece como un derecho humano inalienable.

Los comportamientos de hostigamiento sexual y acoso sexual constituyen conductas impropias, no deseadas y son consideradas por quien las recibe como ofensivas, humillantes o embarazosas. Incluyen conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad y de connotación lasciva que violan el derecho a la libertad psicosexual de las personas.

En consecuencia, expresamos nuestra convicción y compromiso de actuar en el marco de las leyes, códigos y normas, y en particular bajo las **Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública** que, sobre el **comportamiento digno**, señalan:

Toda persona, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, debe conducirse en forma digna, sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento sexual 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 siguientes conductas:

- 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.*

Al promover la observancia de esta regla, se busca asegurar que el personal que labora en nuestra institución sea tratado con respeto y que las autoridades actuemos en consecuencia con el papel vigilante y guardián que nos corresponde. Por ello, se capacitará al personal en esta materia, se difundirá información mediante campañas permanentes y se tomarán medidas efectivas que garanticen un ambiente de Cero Tolerancia a la violencia sexual.

En contrapartida, el personal de esta institución tiene la obligación de conocer el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y el acoso sexual y conducirse acorde a la Regla de integridad sobre el comportamiento digno.

El Comité de Ética, por su parte, tiene la obligación de desahogar los casos de hostigamiento sexual y acoso sexual conforme a los *Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético*. Asimismo, deberá mantener canales de comunicación abiertos y asegurar que las personas que recurran a éste, lo hagan sin represalias de ningún tipo.

Exhortamos a todo el personal de **Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V.** a sumarse a la campaña de Cero Tolerancia al hostigamiento sexual y al acoso sexual. Sólo con instituciones apegadas a los principios de los derechos humanos, prevalecerán ambientes laborales respetuosos y libres de violencia y discriminación.

Con ello, no sólo fortalecemos nuestra institución sino también enaltecemos los principios constitucionales de la Nación.

Identificación de cargos y unidades administrativas susceptibles de riesgos éticos.

Se identifican los siguientes cargos y unidades administrativas que debido a sus atribuciones son susceptibles en mayor proporción de riesgo ético, como son manejo o aplicación de recursos económicos, valores y fondos de la Federación; realizan actividades de inspección o vigilancia y/o llevan a cabo funciones de calificación o determinación para la expedición de licencias, permisos o concesiones, e intervienen en la adjudicación de pedidos o contratos. Por lo antes expuesto se requieren especial atención.

Área de Adscripción: Dirección General

Cargos: Director General, Gerente de Administración y Finanzas, Gerente de Comercialización, Gerente de Ingeniería y Planeación, Gerente de Operaciones, Subgerente Jurídico.

Área de Adscripción: Gerencia de Administración y Finanzas.

Cargos: Titular del Depto. de Tesorería, Titular del Depto. de Recursos Humanos, Titular del Depto. de Recursos Materiales, Titular del Depto. de Contabilidad y Presupuesto, Subgerente de Administración, Subgerente de Finanzas, Gestor de Cobranza, Coordinador de Informática, Coordinador Administrativo, Cajero.

Área de Adscripción: Gerencia de Comercialización

Cargos: Titular del Depto. de Mercado.

Área de Adscripción: Gerencia de Ingeniería y Planeación

Cargos: Titular del Depto. de Proyectos y Construcción, Titular del Depto. de Sistemas de Gestión, Supervisor de Obra, Coordinador de Proyectos, Coordinador de Obra.

Área de Adscripción: Gerencia de Operaciones

Cargos: Jefe del CCTM, Titular del Depto. de Operaciones, Operador Radarista, Subgerente de Operaciones y Ecología, Subgerente de Protección Portuaria, Supervisor de Operaciones, Coordinador de Operaciones.

Área de Adscripción: Órgano Interno de Control

Cargos: Titular del Órgano Interno de Control, Auditor.

Área de Adscripción: Subgerencia Jurídica

Cargos: Coordinador de Contratos, Coordinador de Contencioso

Conductas de las personas servidoras públicas.

Conforme a las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

1. **Conducta:** Las personas servidoras públicas, deberán actuar atendiendo a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en este Código, así como a las disposiciones legales aplicables a sus funciones, favoreciendo en todo momento, como criterio orientador, el bienestar de la sociedad.

Principio o valor: Valor 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.

Fundamento: Artículo 12 del Código de Conducta

Otros principios, valores o reglas de integridad con los que se vincula: Valor de respeto

2. **Conducta:** Las personas servidoras públicas deberán brindar un trato igualitario a todos los individuos, evitando cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, derechos, libertades o constituya alguna forma de discriminación.

Principio o valor: Valor de Igualdad y no discriminación: Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel o en cualquier otro motivo.

Fundamento: Artículo 13 del Código de Conducta

Otros principios, valores o reglas de integridad con los que se vincula: Principio de imparcialidad, Regla de integridad de Actuación Pública.

3. **Conducta:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus atribuciones y competencias, fomentarán la igualdad entre mujeres y hombres, y respetarán la identidad y orientación sexual, con el propósito de contribuir a la institucionalización de la perspectiva de género en el servicio público.

Principio o valor: Principio de 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.

Fundamento: Artículo 10 del Código de Conducta

Otros principios, valores o reglas de integridad con los que se vincula: Valor de Igualdad y no discriminación

4. **Conducta:** Las personas servidoras públicas emplearán lenguaje incluyente en todas sus comunicaciones institucionales con la finalidad de visibilizar a ambos sexos, eliminar el lenguaje discriminatorio basado en cualquier estereotipo de género, y fomentar una cultura igualitaria e incluyente.



Principio o valor: Valor de 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.

Fundamento: Artículo 15 del Código de Conducta

Otros principios, valores o reglas de integridad con los que se vincula: Regla Comportamiento Ético, Valor de Equidad de Género

- 5. Conducta:** Las personas servidoras públicas observarán un comportamiento digno, y evitarán realizar cualquier conducta que constituya una violación a los derechos humanos, con el objeto de generar ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas.

Principio o valor: Valor 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.

Fundamento: Artículo 16 del Código de Conducta

Otros principios, valores o reglas de integridad con los que se vincula: Valor de Respeto

Regla Comportamiento Digno

- 6. Conducta:** Las personas servidoras públicas deberán cumplir con las declaraciones patrimoniales, de intereses y fiscales, atendiendo en todo momento al principio de honradez, por lo que éstas deberán presentarse con completa veracidad y transparencia en su contenido, en los términos previstos en la normativa aplicable.

Principio o valor: Principio de 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.

Fundamento: Artículo 17 del Código de Conducta

Otros principios, valores o reglas de integridad con los que se vincula: Principio de Legalidad, Valor de Transparencia

- 7. Conducta:** Cuando las personas servidoras públicas se encuentran impedidas de cumplir con el principio de imparcialidad, en el desempeño de su empleo cargo o comisión, en virtud



de que sostienen intereses particulares que interfieren en la atención o resolución de un asunto, se le llama Conflicto de intereses

Principio o valor: Principio de 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.

Fundamento: Artículo 18 del Código de Conducta

Otros principios, valores o reglas de integridad con los que se vincula: Valor Interés Público, Valor de Transparencia

- 8. Conducta:** Las personas servidoras públicas, al tener conocimiento de un asunto en el que su objetividad e imparcialidad puedan verse afectadas por la existencia de algún conflicto de interés o impedimento legal, deberá Informar por escrito al jefe inmediato la existencia del conflicto de intereses o impedimento legal; solicitar ser excusado de participar en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución del asunto, y acatar las instrucciones formuladas por escrito por el jefe inmediato para la atención, tramitación o resolución imparcial y objetiva del asunto.

Principio o valor: Principio de 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.

Fundamento: Artículo 19 del Código de Conducta

Otros principios, valores o reglas de integridad con los que se vincula: Principio de Honradez, Valor de Respeto, Regla de Actuación Pública

- 9. Conducta:** Las personas servidoras públicas, con motivo del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, no deben aceptar, exigir u obtener cualquier obsequio, regalo o similar, sean en favor de sí mismas, su cónyuge, concubina, concubinario o conviviente, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceras personas con los que tenga relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que la persona servidora pública o las personas antes referidas formen parte.

Principio o valor: Principio de 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.

Fundamento: Artículo 20 del Código de Conducta

Otros principios, valores o reglas de integridad con los que se vincula: Valor de Integridad, Principio de Legalidad

- 10. Conducta:** En caso de que las personas servidoras públicas, con motivo de sus funciones, reciban un obsequio, regalo o similar, deberán informarlo inmediatamente al Órgano Interno de Control o Unidad de Responsabilidades, y procederán a ponerlo a disposición del Servicio



de Administración y Enajenación de Bienes, conforme a las disposiciones que para tal efecto se emitan.

Principio o valor: Principio de 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.

Fundamento: Artículo 20 del Código de Conducta, Artículo 40 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Otros principios, valores o reglas de integridad con los que se vincula: Valor de Integridad, Regla de Actuación Pública

El Código de Conducta está integrado por los siguientes apartados:

1. Conocimiento y aplicación de las leyes y normas.

Compromiso:

Es mi obligación conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución, así como las leyes, los reglamentos y la normatividad aplicables, particularmente la correspondiente a las funciones que desempeño. En aquellos casos no contemplados por la Ley o donde exista espacio para la interpretación, debo conducirme con criterios de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad, atendiendo a los valores inscritos en el Código de ética de las y los servidores públicos de la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V.

Acciones y Abstenciones:

Conoceré y aplicaré la Ley y las normas reglamentarias y administrativas que regulan mi empleo, cargo o comisión.

Actuaré conforme a los valores inscritos en el Código de ética de las y los servidores públicos de la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V.

Realizaré mi trabajo con estricto apego a la Ley y a las normas reglamentarias y administrativas, promoviendo que mis compañeras y compañeros lo hagan de la misma manera.

Presentaré puntualmente y con veracidad, mi declaración patrimonial.

Me apegaré con transparencia e integridad a las normas y procedimientos que se elaboran en la Secretaría de Función Pública, y no las aprovecharé ni interpretaré para buscar un beneficio personal, familiar o para beneficiar o perjudicar a un tercero.

Me conduciré con objetividad e imparcialidad, por lo que en ningún momento buscaré aplicar la normatividad para obtener un beneficio personal o de algún familiar, así como para beneficiar o perjudicar a un tercero.

Me abstendré de impulsar y elaborar normas y procedimientos en la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V., que propicien interpretaciones discrecionales que afecten el desempeño y la eficiencia de otras dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal; que pretendan justificar mi trabajo o la creación de empleos, cargos o comisiones

innecesarios para el cumplimiento de la misión de la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V.

2. Uso del cargo público

Compromiso:

Es mi obligación abstenerme de utilizar mi empleo, cargo o comisión para obtener beneficios personales o de tipo económico, privilegios, favores sexuales o de cualquier otra índole, con el propósito de beneficiar o perjudicar a terceros, ya que de lo contrario estaría afectando la confianza de la sociedad en la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V. y en sus servidoras y servidores públicos.

Acciones y abstenciones:

Actuaré siempre con transparencia, entendiéndola como un pacto de honestidad y honradez que realizan las y los servidores públicos con la ciudadanía.

Orientaré mi trabajo en la búsqueda de la misión de la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V., aportando el máximo de mi capacidad, conocimientos y esfuerzo sin esperar un beneficio ajeno al que me corresponde por Ley.

Cumpliré de manera responsable con las obligaciones y facultades inherentes a mi empleo, cargo o comisión y el desempeño de mis funciones, lo haré dentro de los plazos y conforme a los procedimientos previstos en la normatividad aplicable.

Atenderé con diligencia, respeto e imparcialidad a todas las personas que acudan a la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V., sin considerar ningún tipo de presión y sin distinción por razones de sexo, edad, origen social o étnico, nacionalidad, preferencia sexual o afiliación política o religiosa.

Respetaré el horario de entrada y salida, así como el horario de comida que me sea asignado.

Portaré siempre el gafete de identificación institucional en un lugar visible, cuando me encuentre en las instalaciones de trabajo.

Me conduciré de acuerdo a los principios de legalidad, honradez, lealtad, transparencia, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público.

Me abstendré de solicitar o aceptar, personalmente o a través de otra persona, dinero, regalos, favores sexuales o cualquier otra compensación a cambio de otorgar información, agilizar o autorizar algún trámite, licencia, permiso o concesión o bien para asignar un contrato.

Me abstendré de identificarme con un cargo distinto al que detento y de acreditarme con títulos o grados académicos cuando no haya concluido los estudios correspondientes y satisfecho los requisitos establecidos en las disposiciones aplicables en la materia.

Me abstendré de influir en decisiones de otras y otros servidores públicos, para lograr un beneficio personal, familiar o para terceros.

3. Uso y asignación de recursos.

Compromiso:



Los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros de la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V. deben ser utilizados únicamente para cumplir con su misión, adoptando criterios de racionalidad y ahorro.

Acciones y abstenciones:

Usaré y asignaré en forma transparente, equitativa e imparcial y bajo los criterios de racionalidad, austeridad y ahorro, los recursos humanos, materiales y financieros, para que el trabajo, tareas e instrucciones que me sean encomendadas se realicen de manera eficiente, utilizándolos responsablemente para el cumplimiento de la misión de la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V..

Utilizaré las instalaciones o áreas comunes de la del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V. (salas de juntas, salas de capacitación, entre otras.) para cuestiones estrictamente laborales, respetando los tiempos asignados.

Realizaré en forma oportuna, la comprobación de los recursos financieros que me proporcionen, ya sea para cumplir una comisión oficial o para efectuar alguna contratación, observando la normatividad aplicable.

Efectuaré con diligencia y cuando corresponda, los actos relativos a la entrega recepción del informe de los asuntos a mi cargo y de los recursos que tenga asignados.

Utilizaré con moderación los servicios de teléfono, fax y correo electrónico. Cuando se trate de asuntos personales, cubriré oportunamente y con recursos propios todas las llamadas a teléfonos celulares y de larga distancia que hayan sido realizadas.

Atenderé y responderé oportunamente y con seriedad las encuestas de la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V. encaminadas a mejorar los servicios internos y del clima laboral.

Utilizaré preferentemente los medios electrónicos establecidos para comunicarme con otras áreas evitando, en la medida de lo posible, generar oficios y papeleo innecesario.

Respetaré la Política de Seguridad Informática establecida en la institución, absteniéndome de instalar en los equipos de cómputo asignados sin las autorizaciones correspondientes,

Me abstendré de hacer mal uso del equipo de oficina, parque vehicular y en general de los bienes de la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V., reportando cualquier falla que presenten y de la que tenga conocimiento.

Me abstendré de utilizar los servicios contratados por la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V., para fines personales o para beneficiarme económicamente.

Me abstendré de utilizar, compartir, alterar u ocultar información de la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V., para obtener beneficios económicos o de cualquier índole o bien, para favorecer o perjudicar a un tercero.

Programas o aplicaciones que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades laborales, así como de reproducir o copiar programas desarrollados por la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V. o el gobierno federal.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



Me abstendré de retirar de las instalaciones de la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V., los bienes que me sean proporcionados para el desempeño de mis funciones, salvo en aquellos casos en que las actividades inherentes a mi cargo, empleo o comisión así lo requieran.

Me abstendré de utilizar los recursos humanos, financieros o materiales de la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V., para favorecer o perjudicar a algún partido político o bien de solicitar o exigir la colaboración de mis compañeras y compañeros para dicho propósito.

4. Uso transparente y responsable de la información interna. *

Compromiso:

Ofreceré a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información que genera la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V., siempre que ésta no se encuentre clasificada como reservada o confidencial por razones legales en cumplimiento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Acciones y abstenciones:

Proporcionaré información a la sociedad de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la reserva o confidencialidad y utilizando para ello los procedimientos establecidos en la ley.

Actuaré con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración, preparación e integración de la información interna.

Garantizaré la organización y conservación de los documentos y archivos a mi cargo, con el objeto de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información.

Cuidaré la información a mi cargo, impidiendo o evitando la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma.

Mantendré actualizada la información relativa a trámites y servicios, y la proporcionaré a las y los usuarios oportunamente.

Propiciaré el cumplimiento del Artículo 7o. de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, con el propósito de que la información correspondiente a mi área de trabajo se encuentre permanentemente actualizada, solicitando la intervención de las instancias competentes.

Proporcionaré la información que genera la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V. a los medios de comunicación, cuando se requiera y por conducto de la Dirección General de Comunicación Social, con excepción de aquella que se encuentre clasificada como reservada o confidencial.

Difundiré, mediante los conductos internos correspondientes, la información que necesite conocer el personal de la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V. para el logro de los objetivos institucionales y el mejor desempeño de sus cargos públicos, con el propósito de lograr una cultura y un clima organizacional, sanos, transparentes y eficientes.



Me abstendré de ocultar los registros y demás información interna de la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V. relacionada con el ejercicio de los recursos financieros, con la finalidad de propiciar la transparencia y la rendición de cuentas o bien, para pretender obtener beneficios económicos o de cualquier otra índole.

Me abstendré de utilizar, compartir u ocultar información que perjudique las funciones y estrategias de la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V. o bien para favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero.

Me abstendré de entregar o dar a conocer información relacionada con la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V., cuando no tenga autorización para ello, por lo que en todo momento observaré las disposiciones aplicables y solicitaré en su caso, la intervención de las instancias o conductos competentes.

5. Conflicto de intereses.

Compromiso:

Evitaré encontrarme en situaciones en las que mis intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses de la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V. o de terceros. Cualquier situación en la que exista la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que me corresponden por mi empleo, cargo o comisión, representa potencialmente un conflicto de intereses.

Acciones y abstenciones:

Actuaré con honradez y con apego a la Ley y a las normas reglamentarias y administrativas en las relaciones con proveedores y contratistas de la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V. .

Informaré a mi jefe/a inmediato de aquellos asuntos en los que pueda presentarse el conflicto de intereses.

Me excusaré de intervenir, con motivo de mi empleo, cargo o comisión, en cualquier asunto en el que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar un beneficio personal, para mi 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.

Evitaré involucrarme en situaciones que puedan representar un conflicto entre mis intereses personales y los intereses de la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V. .

Evitaré situaciones en las que existan posibilidades de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que me corresponden por mi empleo, cargo o comisión.

Me abstendré de aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en mis decisiones como servidora o servidor público en la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V. en perjuicio de la gestión pública.

6. Toma de decisiones



Compromiso:

Todas las decisiones que tome como servidor público o servidora pública, sin importar mi empleo, cargo o comisión deben estar apegadas a la Ley y a los valores contenidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V.

Acciones y abstenciones:

Actuaré siempre al tomar decisiones, con honestidad, congruencia, transparencia, justicia y equidad, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales y anteponiendo siempre el interés público a los intereses particulares.

Propondré, a quienes colaboran conmigo, al personal de mando y a compañeras y compañeros, ideas, estrategias e iniciativas, que coadyuven a mejorar el funcionamiento de mi área y de la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V. en su conjunto, propiciando de igual modo su participación en la toma de decisiones.

Optaré siempre en las situaciones en las que tenga que elegir entre varias opciones, por la más apegada a la justicia, legalidad, equidad y al bien común.

Consultaré previamente con el personal de mando, iniciativas o decisiones importantes y que tengan un impacto en el área de trabajo.

Me abstendré de incumplir con mis responsabilidades así como de tomar decisiones que no sean necesarias.

Me abstendré de tomar decisiones que tengan por objeto conceder privilegios indebidos en favor de persona alguna.

7. Atención a quejas y denuncias de la sociedad.

Compromiso:

Promoveré una cultura responsable la presentación de quejas que propicie y denuncias por parte de la ciudadanía

Acciones y abstenciones:

Tengo la obligación de promover una cultura responsable que propicie la presentación de quejas y denuncias. En las áreas en las que se ofrece atención a la ciudadanía, debo atender, dar seguimiento y respuesta oportuna e imparcial a todas las quejas y denuncias. Así como de las propias servidoras y servidores públicos.

*La Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V. propicia la transparencia de la información que genera la Administración Pública Federal. Tenemos la convicción de que una de las mejores formas de abatir la corrupción y hacer transparente la gestión de la Administración Pública Federal es ofrecer a la sociedad acceso ordenado a la información que genera, siempre que ésta no se encuentre expresamente reservada por las leyes aplicables o que se encuentre en una etapa de procedimiento.



Brindaré, cuando se me solicite y a través de los mecanismos institucionales establecidos, la orientación e información necesarias a las y los ciudadanos y servidoras y servidores públicos que acudan a la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V. para presentar una queja o denuncia.

Atenderé con diligencia y prontitud los requerimientos que se me formulen con motivo de las quejas y denuncias presentadas ante la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V. .

Atenderé, en el marco de mis atribuciones y con estricta confidencialidad, todas las quejas o denuncias presentadas ante la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V.

Canalizaré adecuadamente las quejas y denuncias a las áreas competentes para su debida atención.

Me abstendré de realizar acciones tendientes a inhibir la presentación de quejas o denuncias por parte de la ciudadanía o de las propias servidoras o servidores públicos tendientes a evitar su tramitación y seguimiento oportuno.

Me abstendré de utilizar las quejas y denuncias presentadas por las y los servidores públicos de esta dependencia o de otras instituciones públicas, con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada.

Me abstendré de generar falsas expectativas sobre el alcance de una queja o denuncia.

8. Relaciones entre servidoras y servidores públicos de la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada.

Compromiso:

Debo conducirme con dignidad y respeto hacia mi persona y hacia todas mis compañeras y compañeros de trabajo, promoviendo el trato amable y cordial con independencia de género, discapacidad, edad, religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico. Los cargos públicos en la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V., no son un privilegio sino una responsabilidad, por lo que el trato entre servidoras y servidores públicos debe basarse en la colaboración profesional y el respeto mutuo y no en diferenciaciones jerárquicas.

Acciones y abstenciones:

Ofreceré a mis compañeras y compañeros de trabajo un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía y la equidad, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje soez, prepotente o abusivo.

Respetaré la libre manifestación de las ideas de mis compañeras y compañeros o quienes colaboran conmigo, tomando en consideración las quejas que formulen o problemas de orden personal.

Respetaré el tiempo de las demás personas, siendo puntual en mis citas, en el desarrollo de reuniones y en las agendas acordadas.

Reconoceré los méritos obtenidos por mis colaboradoras y colaboradores sin apropiarme de sus ideas o iniciativas.



Proporcionaré la información, asesoría u orientación que requieran mis compañeras y compañeros para la realización oportuna del trabajo bajo su responsabilidad, particularmente al personal de nuevo ingreso a la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V., con el objeto de contribuir con su buen desempeño.

Reportaré al área correspondiente cualquier objeto respecto del cual ignore su propiedad.

Observaré una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias personales de mis compañeras y compañeros así como de los bienes de la institución.

Comunicaré ante las instancias competentes, las faltas a la Ley, al Reglamento Interior de la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V. y a éste Código de Conducta cometidas por otras servidoras o servidores públicos y de los cuales tenga conocimiento, aportando, en su caso, elementos probatorios suficientes.

Manifestaré al Comité de Asesoría y Cumplimiento del Código de Conducta, las acciones u omisiones de las que tenga conocimiento y que sean de su competencia.

Me abstendré de retrasar innecesariamente las tareas que me sean asignadas o de utilizar mi tiempo de trabajo o el de mis compañeras y compañeros, para atender asuntos que no se relacionen con el respectivo empleo, cargo o comisión.

Evitaré toda acción que distraiga, moleste o perturbe a mis compañeras y compañeros, por lo que me abstendré de fumar, escuchar música con volumen alto, consumir alimentos en las oficinas, usar lenguaje ofensivo y efectuar operaciones de compra venta en las instalaciones de la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V.

Me abstendré de propagar rumores o comentarios que lesionen la integridad moral y la reputación de mis compañeras y compañeros o superiores y respetaré en todo momento la privacidad y los derechos de los demás servidores y servidoras públicas.

Me abstendré de utilizar mi posición, jerarquía o nivel de competencia en perjuicio de mis compañeros y compañeras, así como para faltarles al respeto, hostigarlos o acosarlos sexualmente o laboralmente, amenazarlos o bien, para otorgar tratos preferenciales o discriminatorios.

Me abstendré de emplear cualquier forma de hostigamiento, acoso y discriminación hacia mis compañeras y compañeros de trabajo, ya sea por razones de jerarquía, posición en la dependencia o nivel de competencia.

Me abstendré de presentar denuncias injustificadas o infundadas en contra de otras servidoras o servidores públicos.

9. Relaciones con otras Dependencias y Entidades del Gobierno Federal, Estatal y locales.

Compromiso:

Me comprometo a 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, privilegiando en mi trabajo la prevención antes que a la observación y sanción.



Acciones y abstenciones:

Proporcionaré a las y los servidores públicos de otras dependencias y Entidades gubernamentales el apoyo y la información que requieran con cordialidad, imparcialidad, eficiencia y oportunidad.

Brindaré un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a las y los servidores públicos de otras dependencias o Entidades de gobierno, federal o local, evitando toda forma de hostigamiento y discriminación.

Utilizaré la información que proporcionen otras instancias gubernamentales únicamente para las funciones propias de la SFP.

Respetaré las formas y los conductos autorizados para conducir las relaciones institucionales con otras dependencias y Entidades e instancias de gobierno e incluso con otros poderes de carácter federal o local.

Evitaré traslados innecesarios y utilizaré preferentemente los medios electrónicos o telefónicos para la comunicación con otras dependencias y Entidades del gobierno federal y locales.

Me abstendré de inhibir la actuación de las servidoras y los servidores públicos de otras dependencias y Entidades de gobierno, mediante la ostentación de mi empleo, cargo o comisión.

10. Relación con la sociedad.

Compromiso:

Debo ofrecer a la sociedad en general un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio. Asimismo, debo practicar una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas de mis acciones así como de colaboración y participación en favor de la sociedad.

Acciones y abstenciones:

Buscaré que mis acciones y actitudes brinden a la sociedad, confianza y credibilidad en la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V., con el objeto de lograr su participación en la prevención, detección y sanción de conductas irregulares de las y los servidores públicos, en favor de la transparencia y el combate a la corrupción.

Orientaré a cualquier persona con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, desterrando toda actitud de prepotencia e insensibilidad.

Seré congruente en mi conducta diaria con los principios y valores que este Código de Conducta.

Propiciaré a través de los conductos apropiados, la vinculación de la sociedad con la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V. y particularmente en acciones de transparencia.

Atenderé con equidad a las y los ciudadanos, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica o nivel educativo, y con especial generosidad y solidaridad a las personas de la tercera edad, a las y los niños, así como a las personas con discapacidad y a los integrantes de las etnias que forman parte de nuestra identidad nacional



Buscaré tener siempre una imagen personal y de mi área de trabajo digna y agradable a los demás.

Tendré sensibilidad y respeto por los problemas e intereses de mis vecinos, otorgándoles un trato justo.

Privilegiaré la prestación de los servicios que se me soliciten, sobre mis intereses personales.

Difundiré los logros y acciones de la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V. . Me abstendré de afectar los intereses de terceros por las actividades cotidianas de la SFP y de anteponer los intereses personales a los de la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V., cuando proporcione la atención o servicios que me corresponda en función de mi empleo, cargo o comisión.

II. Salud, higiene, seguridad y mejoramiento ecológico.

Compromiso:

Debo desarrollar acciones de protección al medio ambiente, así como cuidar y evitar poner en riesgo mi salud, mi seguridad y la de mis compañeros y compañeras.

Acciones y abstenciones:

Atenderé invariablemente y sin excepción, las disposiciones relacionadas con el consumo del tabaco.

Colaboraré en lo que se indique, para facilitar la realización de las acciones de protección civil y de fumigación cumpliendo además, con las disposiciones y recomendaciones de uso y seguridad de las instalaciones de la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V. , incluyendo las relativas al acceso los inmuebles, el estacionamiento, los elevadores, los sanitarios y los comedores institucionales.

Cuidaré de mi salud y seguridad, evitando todo acto peligroso, inseguro o nocivo que ponga en riesgo mi integridad o la de mis compañeras y compañeros.

Usaré con cuidado e higiene el comedor y mantendré mi lugar de trabajo así como los sanitarios limpios y seguros, evitando la instalación de aparatos eléctricos o accesorios que generen algún riesgo o incendio.

Utilizaré racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica de la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V. , apagando la luz, las computadoras y demás aparatos eléctricos cuando no se utilicen y reportaré cualquier falla o desperfecto de la que tenga conocimiento y que presenten estos últimos.

~~Reutilizaré el material de oficina las veces que sea posible (papel, sobres, tarjetas, fólderos, discos para el almacenamiento de información electrónica, entre otros).~~

Reportaré al área correspondiente, cualquier situación que pudiera ser riesgosa para la salud, seguridad e higiene de mis compañeras y compañeros, así como al entorno ambiental de la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V. , para su reparación o atención oportuna.

Me abstendré de comer en los lugares de trabajo o bien olvidar o almacenar recipientes sucios para evitar la propagación de malos olores y plagas nocivas.



Evitaré obstruir la circulación de los vehículos en áreas de estacionamiento y utilizaré adecuadamente el lugar que se me asigne.

Me abstendré de transferir la credencial de empleado/a que da acceso a los estacionamientos de la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V.

12. Desarrollo permanente e integral.

Compromiso:

Debo establecer el compromiso de buscar de manera permanente la actualización y formación profesional propia, del personal a mi cargo y de mis compañeras y compañeros para el mejoramiento de nuestro desempeño. Así como, propiciar un desempeño productivo que permita una corresponsabilidad entre la vida personal, familiar y laboral.

Acciones y abstenciones:

Cumpliré y atenderé los programas de capacitación respectivos.

Evaluaré el desempeño de las y los servidores públicos que me corresponda (en su caso), en forma honesta, imparcial y con respeto.

Aprovecharé las actividades de capacitación y desarrollo que brinde y promueva la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V. y otras instituciones y demostraré disposición para lograr la mejora continua en mi desempeño, siempre y cuando no se afecten las actividades propias de mi empleo, cargo o comisión.

Buscaré la actualización constante en lo relativo a mis funciones y materia de trabajo, con el propósito de desempeñarme con calidad y efectividad.

Otorgaré al personal a mi cargo las facilidades necesarias para que se capacite y supere profesionalmente, procurando a su vez, su legítima promoción laboral.

Asistiré a los cursos de la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V. en los que me encuentre inscrito(a), a fin de aprovechar los recursos con los que cuenta la Entidad.

Promoveré la participación equitativa de mujeres y hombres en programas de capacitación y formación que al efecto desarrollen sus potencialidades y favorezcan su crecimiento profesional y personal.

Respetaré la promoción laboral de las mujeres, sin condicionar su contratación o permanencia laboral por razones de maternidad.

~~Me abstendré de obstaculizar o impedir la participación de las y los servidores públicos bajo mi coordinación, en los concursos para ocupar una plaza vacante al interior de la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V. o en las demás dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.~~

Me abstendré de evadir las oportunidades que se me presenten para actualizar mis conocimientos y elevar mi desarrollo profesional.

Me abstendré de evadir mi participación como capacitador(a) cuando así me lo soliciten y tenga oportunidad para efectuar dicha actividad.

Me abstendré de obstaculizar o impedir la participación de las y los servidores públicos bajo mi coordinación, en los concursos para ocupar una plaza vacante al interior de la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V. o en las demás dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

Me abstendré de evadir las oportunidades que se me presenten para actualizar mis conocimientos y elevar mi desarrollo profesional.

Me abstendré de evadir mi participación como capacitador(a) cuando así me lo soliciten y tenga oportunidad para efectuar dicha actividad.

Propiciaré esquemas laborales que permitan el cumplimiento del horario de trabajo para que exista una corresponsabilidad entre la vida personal, familiar y laboral.

Otorgaré al personal a mi cargo las facilidades necesarias para negociar horarios y espacios laborales y familiares, así como programas flexibles de trabajo para armonizar la vida personal, familiar y laboral.

Promoveré la participación equitativa de mujeres y hombres en esquemas y mecanismos de horarios flexibles para incrementar las probabilidades de compatibilidad entre las exigencias de la vida personal, familiar y laboral.

13. Relación de las y los Titulares de Órganos Internos de Control

Compromiso:

El personal del Órgano Interno de Control realizamos nuestra labor de vigilancia y control con independencia de las Entidades y dependencias en donde nos desempeñamos, ofreciendo siempre a sus servidoras y servidores públicos un trato imparcial, cordial, respetuoso y de colaboración. Debemos privilegiar las actividades de prevención, antes que las acciones correctivas, invitando a la sociedad a participar y promoviendo la construcción de una cultura de la denuncia responsable.

Acciones y abstenciones:

Orientaremos el desempeño hacia el logro de resultados relevantes en la reducción de riesgos de corrupción, el fortalecimiento de la transparencia y la mejora de la efectividad de la Entidad, así como la implementación de las políticas y prioridades de la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V., para el desarrollo administrativo integral en la Administración Pública Federal.

Mantendré una relación respetuosa, de colaboración y apertura con las y los servidores públicos de la Entidad en la que me han designado, procurando mantener una relación institucional entre el Órgano Interno de Control y la Entidad.

Promoveré la eficiencia, la simplificación, la transparencia, la rendición de cuentas y la agilidad en los trámites y servicios de la Entidad en la que me han designado, a fin de lograr una mejor calidad en el logro de sus objetivos y metas.

Privilegiaré las acciones y estrategias de prevención antes que la observación y la sanción, para evitar la recurrencia en las observaciones



Orientaré mi actuación y la del personal del Órgano Interno de Control de manera objetiva, imparcial y prudente.

Proporcionaré información verídica y verificable a las unidades de la SFP, con el fin de facilitar la evaluación de mi desempeño así como el de las y los servidores públicos del Órgano Interno de Control.

Proporcionaré, en cumplimiento a las disposiciones aplicables, la información, datos o cooperación técnica que me sean requeridos por otras dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y la Auditoría Superior de la Federación, o por las unidades administrativas de la SFP, tomando en consideración la naturaleza y clasificación de la información.

Enviaré la información a las áreas centrales de la SFP, tomando en consideración los conductos, plazos y características establecidas en los ordenamientos aplicables y mantendré comunicación cuando corresponda, con las áreas especializadas de la SFP para fortalecer la función del Órgano Interno de Control.

Mantendré comunicación con las unidades administrativas de la Entidad para asesorar e informar sobre la normatividad que están obligados a observar.

Propiciaré que el personal del Órgano Interno de Control presente propuestas tendientes a mejorar los mecanismos de vigilancia y control, mismos que en su caso, deberán guardar congruencia con las disposiciones aplicables.

Resguardaré la información confidencial o reservada del Órgano Interno de Control.

Asesoraré, orientaré y facilitaré a la ciudadanía en la presentación de quejas, denuncias e inconformidades, procediendo a su atención con oportunidad, eficiencia y con la participación de las áreas de auditoría, de quejas y de responsabilidades, según corresponda, con el propósito de fortalecer en la sociedad la credibilidad en las instituciones públicas.

Impulsaré de forma permanente, mejoras en la calidad del servicio que ofrece la Entidad, sin que mis actividades de control afecten el desarrollo de las funciones de la Entidad.

Aplicaré con imparcialidad las sanciones previstas por la ley, con independencia del nivel jerárquico del servidor público o de la servidora pública que incurra en responsabilidades.

Me conduciré conforme a las disposiciones jurídicas que regulan los procedimientos administrativos de responsabilidades, garantizando el derecho de defensa de las y los servidores públicos involucrados.

Me abstendré de ejecutar mis atribuciones de control y fiscalización para afectar el desarrollo de las funciones de la Entidad.

Evitaré solicitar información excesiva, repetitiva u obtenida por otros medios ya establecidos a los Órganos Internos de Control.

Me abstendré de tratar en forma prepotente o intimidante a las y los servidores públicos de la Entidad en la que me han designado.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



Me abstendré de utilizar mi empleo, cargo o comisión para obtener un beneficio personal o para favorecer o perjudicar a terceros.

Evitaré crear falsas expectativas en las y los ciudadanos que presenten quejas, denuncias o inconformidades.

Lineamientos No Discriminación para las personas que hayan tenido COVID-19 o hayan convivido con algún familiar que lo tenga o haya tenido.

En Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada queda prohibido:

- Ejercer cualquier forma de discriminación en contra de personal trabajador, clientes, proveedores, contratistas o visitantes en general, por haber contraído algún tipo de enfermedad incluyendo la conocida como coronavirus COVID-19, o bien por la simple presunción de que la persona estuvo en contacto cercano con algún contagiado.
- Diferenciar o excluir en el trato, empleo o contratación a personal trabajador, clientes, proveedores, contratistas o visitantes en general, en base a cualquier prejuicio relacionado con el coronavirus COVID-19 o cualquier otro tipo de enfermedad, que pueda ser motivo de discriminación.
- Discriminar en base a la especulación de que un servidor público, proveedor, contratista o visitante en atención a su raza, nacionalidad o condición, pueda ser portador o represente un riesgo de exposición al coronavirus COVID-19 o a cualquier otro tipo de enfermedad.

Esta Entidad evaluará de manera constante los peligros relacionados con el contagio del coronavirus COVID-19 o de cualquier otra enfermedad de alto riesgo, a los cuales su personal trabajador y personas que tengan acceso a nuestras instalaciones puedan estar expuestos así como el riesgo de exposición, y se asegurará de seleccionar, implementar y asegurar que el personal trabajador y personas que tengan acceso a sus instalaciones, tomen medidas de protección para prevenir la exposición, de conformidad con los protocolos y lineamientos internos establecidos por la Entidad para tal efecto, y que han sido establecidos de conformidad con los criterios y disposiciones legales aplicables emitidos por las autoridades competentes de cada lugar donde operamos.

Riesgos Éticos identificados en los procesos “susceptibles a riesgos éticos”

Como una estrategia de colaboración en la prevención y combate a la corrupción, el Comité de Ética lleva a cabo la revisión, discusión y análisis con el personal servidor público, Órgano Interno de Control y autoridades en los que se desarrollan los procesos de la Entidad, a efecto de identificar la existencia, o no, de controles y, en su defecto para impulsar que las áreas responsables los implementen.

Derivado de lo anterior se enuncian los riesgos éticos que se identificaron para cada proceso descrito:

Riesgo ético al Principio de la Legalidad.

En el proceso proceso de adquisiciones las personas servidores públicas responsables de la gestión de adquisiciones y/o arrendamientos de un bien o servicio podrían no apearse a la Ley de Adquisiciones y su Reglamento.

Riesgo ético al Principio de Honestidad.



En el proceso de Servicios Portuarios, las personas servidoras publicas responsables de gestionar dichos servicios podrían aceptar sobornos con el objeto de permitir la realización de actividades ilícitas como contrabando, crímenes, etcétera dentro de las instalaciones portuarias.

Mecanismo para impulsar la participación de las personas servidoras públicas.

El Comité de Ética aplica un Mecanismo que tiene como objetivo brindar a las y los servidores públicos de la Entidad, la oportunidad de participar, a fin de aportar elementos, sugerencias y/o conductas al Código de Conducta de la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V.

Las aportaciones de elementos, sugerencias y/o conductas al Código de Conducta podrán presentarse por medios electrónicos, al correo electrónico ceasiponaens@puertoensenada.com.mx, por medios físicos o por ambos.

Sobre la recepción y registro de aportaciones de elementos, sugerencias y/o conductas al Código de Conducta.

Las aportaciones de elementos, sugerencias y/o conductas al Código de Conducta podrán hacerse de forma permanente y deberán venir redactadas en un lenguaje sencillo, claro e incluyente. Por ningún motivo deberá generarse distinción entre personas por motivo del sexo, identidad de género o cualquier otra.

El Comité de Ética (CE), será el encargado propiciar e invitar mediante medios electrónicos a todo el personal a participar en la aportación de elementos, sugerencias y/o conductas al Código de Conducta, así como, su recepción, verificará que contenga como mínimo: Nombre, descripción de la aportación de elementos, sugerencias y/o conductas al Código de Conducta, breve justificación de la propuesta.

Si el Secretario Ejecutivo, detecta la necesidad de subsanar alguna deficiencia en la redacción de la aportación de elementos, sugerencias y/o conductas al Código de Conducta, lo hará del conocimiento de quien la haya presentado a efecto de que se cuente con su participación y hacerla del conocimiento del CE.

El Secretario Ejecutivo entregará a quien haya presentado la aportación de elementos, sugerencias y/o conductas al Código de Conducta, un acuse de recibo electrónico.

Este acuse de recibo tendrá la leyenda *"La circunstancia de presentar la aportación de elementos, sugerencias y/o conductas al Código de Conducta, no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación por parte del CE"*.

El Secretario Ejecutivo por medios electrónicos informará al CE sobre la aportación de elementos, sugerencias y/o conductas al Código de Conducta e incluirá su análisis en el orden del día en la próxima sesión ordinaria.

De la resolución y pronunciamiento.

La resolución o pronunciamiento que emita el CE deberá tener el sentido que el propio Comité determine darle a partir de las características de la aportación de elementos, sugerencias y/o conductas al Código de Conducta, y del análisis de la(s) misma(s). La atención de la aportación de elementos, sugerencias y/o conductas al Código de Conducta, deberá concluirse por el CE mediante la emisión de una conclusión. En aquellos casos en que se tenga alguna duda, se podrá solicitar la opinión de la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal.



De la emisión de conclusiones por parte del CE

La conclusión que determine el CE en pleno deberá considerar y valorar todos los elementos aportados por el participante que lo propone.

Se deberá determinar en la conclusión si, con base en el análisis de tal justificación y la normatividad aplicable, se incluye o no, en el Código de Conducta.

El Secretario Ejecutivo informará por medios electrónicos al participante que propone la aportación de elementos, sugerencias y/o conductas al Código de Conducta, las conclusiones por parte del CE.

De la integración de la aportación de elementos, sugerencias y/o conductas al Código de Conducta.

En los casos en que el CE haya emitido conclusiones aprobatorias para la integración de la aportación de elementos, sugerencias y/o conductas al Código de Conducta, deberá integrarlo en la(s) sección(es) correspondientes del documento, para sus respectivas firmas.

Instancias encargadas de la interpretación, consulta y asesoría.

A fin de brindar certeza a las y los servidores públicos, en el Código de Conducta se señala al Comité de Ética y al Órgano Interno de Control de la Entidad como las instancias legitimadas **para la interpretación, consulta y asesoría del mismo** en caso de dudas con motivo de su aplicación u observancia.

Difusión y Promoción.

El presente Código de Conducta, será difundido a través de los medios de comunicación interna. El Comité de Ética garantizará la difusión, conocimiento y apropiación del Código de Conducta al interior de la Entidad, fomentando la identificación de las personas servidoras públicas, para lo cual aprovecharán el uso de los medios de comunicación interna, así como cualquier otro medio, siempre que sean acordes a las disposiciones en materia de austeridad.

GLOSARIO

Abstención: Decisión tomada por un servidor público o servidora pública para no realizar una conducta cuyos efectos sean contrarios a los principios que rigen el servicio público.

Acoso laboral: Forma de violencia psicológica, o de acoso moral, practicada en el ámbito laboral, que consiste en acciones de intimidación sistemática y persistente, como palabras, actos, gestos y escritos que atentan contra la personalidad, la dignidad o integridad de la víctima. Puede ser ejercido por agresores de jerarquías superiores, iguales o incluso inferiores a las de las víctimas. También es conocido con el término anglosajón mobbing. (Norma Mexicana para la igualdad laboral entre hombres y mujeres).

Acoso sexual: Es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos. (Art. 13 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. 2007).

Austeridad: Característica que denota el uso adecuado y moderado de los recursos humanos, financieros y materiales conforme a las disposiciones aplicables.



Clima laboral: Conjunto de características, condiciones, cualidades, atributos o propiedades de un ambiente de trabajo concreto que son percibidos, sentidos o experimentados por las personas que componen la institución pública, privada o la organización, que influyen en la conducta, eficacia y eficiencia de las trabajadoras y trabajadores. (Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.).

Código de Conducta: El instrumento deontológico emitido por la persona que ocupe la titularidad de la dependencia, entidad o empresa productiva del Estado, a propuesta de su Comité de Ética o análogo, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control o Unidad de Responsabilidades, en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.

Código de Ética: Instrumento deontológico, al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.

Comité de Ética: Los órganos democráticamente integrados en los Entes Públicos referidos en los artículos 4, fracción III y 28 del Código de Ética, los cuales tienen a su cargo la implementación de acciones para generar y fortalecer una cultura de integridad gubernamental.

Compromiso: Obligación contraída.

Conflicto de Intereses: aquellas situaciones en las que el juicio de un sujeto, en lo relacionado a un interés primario para él o ella, y la integridad de sus acciones, tienen a estar indebidamente influenciadas por un interés secundario, el cual frecuentemente es de tipo económico o personal.

Corresponsabilidad familiar: Se refiere a la implementación de esquemas y mecanismos que permitan a las y los trabajadores, y a las y los empleadores, negociar horarios y espacios laborales y familiares, así como definir programas flexibles de trabajo para armonizar la vida personal, familiar y laboral, de tal forma que se incrementen las probabilidades de compatibilidad entre las exigencias de estos espacios.

Corresponsabilidad en la vida laboral, familiar y personal: Refiere a la implementación de esquemas y mecanismos que permitan a las y los trabajadores, y a las y los empleadores, negociar horarios y espacios laborales de tal forma que se incrementen las probabilidades de compatibilidad entre las exigencias laborales y las familiares. (Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.).

Corrupción: Consiste en el abuso del poder para beneficio propio. Puede clasificarse en corrupción a gran escala, menor y política, según la cantidad de fondos perdidos y el sector en el que se produzca.

COVID 19: Enfermedad respiratoria contagiosa causada por el virus SARS-CoV-2.



Cultura: Conjunto de conocimientos que permite a las personas desarrollar su juicio crítico respecto de situaciones específicas.

Diligencia: Cuidado en la ejecución de algún trabajo o encomienda.

Discriminación: Se entenderá por toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad o discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas". (Artículo 4º de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación).

Eficacia: Capacidad de lograr 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.

Eficiencia: Capacidad de ejercer el servicio público, aprovechando los conocimientos, experiencia y recursos con los que se cuenta, con el propósito de lograr la satisfacción de la ciudadanía.

Equidad: Principio de justicia relacionado con la idea de igualdad sustantiva que debe prevalecer a favor de cualquier persona. Incluye como parte de sus ejes el respeto y la garantía de los derechos humanos y la igualdad de oportunidades.

Facultades: Aptitud, poder o derecho para realizar alguna acción específica.

Honestidad: Característica de las y los servidores públicos que los distingue por su actuación apegada a las normas jurídicas y a los principios que rigen el servicio público.

Hostigamiento sexual: Es el ejercicio de poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva. (Art. 13 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, 2007).

Integridad: Actuación sustentada en la honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose de esta manera, la o el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

Justicia: Actuación que necesariamente se lleva a cabo en cumplimiento a las normas jurídicas inherentes a la función que se desempeña, con el propósito de aplicarlas de manera imparcial al caso concreto. Es obligación de cada servidora y servidor público conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones

Legalidad: Actuación apegada al sistema jurídico mexicano.

Liderazgo: Capacidad de promover y aplicar valores y principios en la sociedad y en los lugares en los que desempeña su empleo cargo y comisión, partiendo del ejemplo personal. El liderazgo también debe asumirse dentro de la institución pública



correspondiente, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público.

Normas: Reglas que deben observarse por las y los servidores públicos en el ejercicio de las conductas, tareas, actividades o atribuciones propias de su empleo, cargo o comisión.

Orientar: Informar a una persona sobre el estado que guarda un trámite, asunto o negocio específico.

Obligación: Vínculo que impone la ejecución de una conducta o actividad específica.

Respeto: Característica consistente en otorgar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante; así como para reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

Riesgo ético: las situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad.

Sistema Nacional Anticorrupción: es la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

Transparencia: Permitir y garantizar El acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley. La transparencia en el servicio público también implica que la o el servidor público haga un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

Valores: Características que distinguen la actuación de las y los servidores públicos tendientes a lograr la credibilidad y el fortalecimiento de las instituciones públicas y del servicio público.

Violencia Laboral: Cualquier acción, todo incidente o comportamiento que no pueda considerarse una actitud razonable y con el cual se ataca, perjudica, degrada o hiere a una persona dentro del marco de su trabajo o debido directamente al mismo

Violencia contra las mujeres: Se refiere a cualquier acción u omisión, basada en su género, que cause a las mujeres daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte, tanto en el ámbito privado como en el público.

<http://intranet.puertoensenada.com.mx/paginainterna/>
