



**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA



**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS  
PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS  
DE LA ADMINISTRACIÓN DEL  
SISTEMA PORTUARIO NACIONAL  
SALINA CRUZ, S.A. DE C.V.**

FECHA DE EMISIÓN: 10 DE AGOSTO DE 2023

## Contenido

INTRODUCCIÓN.....	2
GLOSARIO .....	3
OBJETIVO.....	4
ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD .....	5
BENEFICIOS DEL CÓDIGO DE CONDUCTA .....	5
VISIÓN, MISIÓN Y OBJETIVO ESTRATÉGICO DE LA ASIPONA SALINA CRUZ.....	5
CARTA INVITACIÓN .....	6
PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN .....	7
CARTA COMPROMISO.....	7
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS.....	8
CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.....	9
INSTANCIA ENCARGADA DE LA INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA.....	12
POLÍTICA DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN:.....	13
PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES QUE TODA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA DEBE OBSERVAR EN EL DESEMPEÑO DE SU EMPLEO, CARGO, COMISIÓN O FUNCIÓN. 13	
1. Legalidad.....	13
2. Honradez.....	14
3. Lealtad. ....	14
4. Imparcialidad. ....	14
5. Eficiencia. ....	14
VALORES QUE TODA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA DEBE ANTEPONER EN EL DESEMPEÑO DE SU EMPLEO, CARGO, COMISIÓN O FUNCIONES.....	14
1. Respeto.....	14
2. Liderazgo.....	14
3. Cooperación. ....	14
4. Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico.....	15
REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.....	15
1. Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.....	15
2. Trámites y servicios.....	15
3. Recursos humanos. ....	15
4. Información pública. ....	15
5. Contrataciones públicas.....	15
6. Programas Gubernamentales. ....	15
7. Licencias, permisos, autorización y concesiones. ....	16
8. Administración de bienes muebles e inmuebles.....	16

9. Control interno.....	16
10. Procesos de evaluación.....	16
11. Procedimiento administrativo .....	16
MARCO NORMATIVO .....	16
TRANSITORIOS .....	17

## INTRODUCCIÓN

Las y los servidores públicos derivado de las funciones que ejercen deben garantizar con responsabilidad el cumplimiento de los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito, que rigen el servicio público, con la conciencia de que nuestras acciones deben ser intrínsecas y por lo tanto regir su actuación acorde a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos cimentándose en el Código de Ética de la Administración Pública Federal, Ley General del sistema Nacional Anticorrupción, Ley Federal de Austeridad Republicana, así como los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública, con el propósito de asegurar el bienestar de México en sus oportunidades de desarrollo y en su futuro.

La Administración del Sistema Portuario Nacional Salina Cruz, S.A. de C.V., establece de forma muy clara los principios y las reglas de actuación que rigen el desempeño diario de las y los servidores públicos las cuales ayuda, además, a ganar la confianza y credibilidad de la ciudadanía.

El Código de Conducta de esta Entidad ofrece lineamientos para orientar al comportamiento ético a que deben sujetarse las y los servidores públicos de la Administración del Sistema Portuario Nacional Salina Cruz, S.A. de C.V., en su quehacer cotidiano, que prevengan conflictos de interés y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse

## GLOSARIO

Para efectos del presente, se entenderá por:

**Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI):** El órgano integrado en términos de los Lineamientos generales para propiciar la integridad de las y los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, emitidos mediante Acuerdo publicado el 20 de agosto de 2015 en el Diario Oficial de la Federación y actualizado el 22 de agosto de 2017.

**Código de Conducta:** Instrumento emitido por la entidad, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores, reglas de integridad y compromisos contenidos en el Código de Ética de la Administración Pública Federal, atendiendo a los objetivos, misión y visión de la entidad.

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

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

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

**Entidad:** La Administración del Sistema Portuario Nacional Salina Cruz, S.A. de C.V.

**Lineamientos:** Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018, mismos que definen los principios y valores del servicio público.

**Órgano Interno de Control, OIC:** Las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en las Dependencias, incluyendo sus órganos administrativos descentralizados y Entidades, que, conforme a la Ley de Responsabilidades, son competentes para aplicar dicha Ley.

**PAT:** Programa Anual de Trabajo.

**Principios, Principios Constitucionales:** Principios constitucionales que toda persona servidora pública debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.

**Reglas:** Reglas de integridad para el ejercicio de la función pública.

**Valores:** Valores que toda persona servidora pública debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones, referidos en los artículos 13 al 17 del Código de Ética de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el ocho de febrero de dos mil veintidós.

**UEPCI:** Unidad de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública.

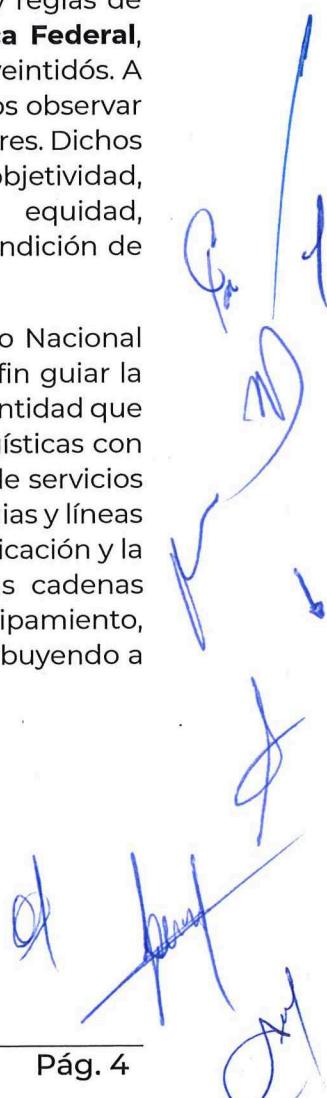
## OBJETIVO

El presente documento tiene como objetivo, establecer un conjunto de principios básicos a los que debe apegarse el comportamiento de todas las y los servidores públicos de la Administración del Sistema Portuario Nacional Salina Cruz, S.A. de C.V.

En la Administración del Sistema Portuario Nacional Salina Cruz, S.A. de C.V., la conducta ética es inseparable de la integridad y el buen criterio, el comportamiento ético va más allá del estricto cumplimiento de la Ley, todos tenemos responsabilidades que cumplir, no solo con la letra de la ley, sino también con su espíritu, fundamentando nuestras decisiones tanto en la legislación aplicable, como en la normatividad interna y en nuestros valores.

El Código de Conducta tiene como propósito especificar de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas de la Administración del Sistema Portuario Nacional Salina Cruz, S.A. de C.V., aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el **Código de Ética de la Administración Pública Federal**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el ocho de febrero de dos mil veintidós. A tal efecto, se describen diversos estándares de comportamiento que debemos observar ante situaciones que pudiéramos enfrentar en el desempeño de nuestras labores. Dichos estándares de comportamiento están alineados a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito, disciplina y rendición de cuentas.

El presente Código de Conducta de la Administración del Sistema Portuario Nacional Salina Cruz, S.A. de C.V., de conformidad con su misión y visión, tiene como fin guiar la actuación de los servidores públicos, con el objeto de consolidarse como una Entidad que de manera eficaz y eficiente, contribuya al fortalecimiento en las cadenas logísticas con objetivos estratégicos de competencia, calidad y eficiencia en la prestación de servicios portuarios, lo mismo que sus metas y desarrollo correspondientes, las estrategias y líneas de acción establecidas para su logro, como impulsar el crecimiento, la diversificación y la competitividad del Puerto, asimismo contribuir a hacer más eficiente las cadenas logísticas que lo utilizan, el incremento en inversión de infraestructura y equipamiento, así como fortalecer las condiciones de competencia dentro del Puerto, contribuyendo a un mayor desarrollo económico de la región de influencia.



## ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

El presente Código de Conducta, es de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas de la Administración del Sistema Portuario Nacional Salina Cruz, S.A. de C.V., con la finalidad de reglamentar su conducta en los términos señalados en el mismo, en todas las actividades que realicen, sin distinción del cargo que desempeñen en la entidad.

El Código de Conducta establece las directrices y marca la pauta a seguir por todas y todos los que laboramos en la Administración del Sistema Portuario Nacional Salina Cruz, S.A. de C.V., para el cumplimiento de su misión, visión y objetivo estratégico, sin importar el régimen de su contratación.

## BENEFICIOS DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

- Garantizar el cumplimiento de las metas institucionales, proyectando un desempeño hacia la sociedad y comunidad portuaria, coadyuvando a mejorar la confianza de las y los ciudadanos en el gobierno.
- Fomentar un ambiente inclusivo, en un marco de respeto, comunicación y bienestar común, garantizando una convivencia libre de toda forma de violencia y discriminación.
- Mejorar la productividad de las personas servidoras públicas de la entidad, al guardar el cumplimiento del Código.
- Fortalecer la convivencia social en favor de la igualdad sustantiva y el respeto a los derechos humanos.

## VISIÓN, MISIÓN Y OBJETIVO ESTRATÉGICO DE LA ASIPONA SALINA CRUZ

### MISIÓN

Satisfacer la demanda de los usuarios del puerto mediante infraestructura, servicios y logística portuaria en condiciones de eficiencia, eficacia y seguridad para la transferencia de sus bienes y mercancías.

### VISIÓN

Ser el nodo portuario estratégico en el océano Pacífico de la Plataforma Logística del Corredor Multimodal Interoceánico del Istmo de Tehuantepec que, de manera sostenible, facilite con alta calidad las actividades de comercio marítimo internacional e

interno, atraiga inversiones, contribuya al desarrollo y competitividad del Sistema Portuario Nacional e impulse el bienestar de su región.

### OBJETIVO ESTRÁTÉGICO

Impulsar el crecimiento sostenible del Puerto de Salina Cruz como nodo logístico competitivo para el Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec.

## CARTA INVITACIÓN



Dirección General

Salina Cruz, Oaxaca, a 09 de mayo de 2023

A todo el personal

Presente.

Quienes integramos a la **Administración del Sistema Portuario Nacional Salina Cruz, S.A. de C.V.**, contribuimos al logro de sus objetivos y metas, demostrando en nuestro actuar diario el cumplimiento del encargo conferido en apego a los principios y valores de integridad que nos rigen.

La base de la Administración Pública Federal, la conforman las personas servidoras públicas, y debido a la importancia del capital humano en el logro de los objetivos y metas, es importante contar con personas dignas, que reflejen los valores de transparencia, compromiso, ética, e integridad en la prevención de conflictos de interés y que estén en contra de conductas discriminatorias, de hostigamiento y acoso sexual, que demuestren cero tolerancia a la corrupción, conociendo y respetando la Constitución, las Leyes, los Reglamentos y la Normatividad que aplican a la Entidad.

Las personas servidoras públicas estamos obligadas a ajustar nuestra actuación a un orden moral y ético, con un desempeño laboral transparente, con la finalidad común de convertir a la Administración del Sistema Portuario Nacional Salina Cruz, S.A. de C.V. en una organización exitosa, que cumple con su misión y establezca las bases para alcanzar su visión.

Agradezco tu compromiso continuo y tu entusiasmo por sumar a favor de México. Recuerda que formas parte del equipo de trabajo enfocado al cumplimiento de los valores institucionales en su actuar, por lo que te invito a que conozcas, apliques y vivas los principios y valores contenidos en este Código de Conducta, el cual nos permitirá desempeñarnos de manera íntegra, a fin de cerrarle las puertas a la corrupción, demostrando con ello que, con valores y principios podemos transformar a México.

Atentamente:

Cap. Nav. Ret. Raúl Huerta Martínez

Director General



Interior Recinto Ferial s/n Col. Cantarranas C.P. 70880, Salina Cruz, Oaxaca  
T: 971 77 3070 | www.puertosallinacruz.com.mx



# PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Para la elaboración, actualización y difusión del presente documento, la Entidad se apega al **Programa Anual de Trabajo 2023**, que establece como meta del objetivo **5.1.3, Incorporar al SSECCOE el Código de Conducta que el comité haya actualizado en 2023, así como la Solicitud de opinión del Código de Conducta**, así como al ASPN-SAL-GAF-P-14 Procedimiento de elaboración, actualización y difusión del Código de Conducta

## CARTA COMPROMISO

Todas las personas servidoras públicas adscritas a la Administración del Sistema Portuario Nacional Salina Cruz, S.A. de C.V., en seguimiento al numeral 5.1.3 del documento ASPN-SAL-GAF-P-04, denominado "Procedimiento de Selección, Contratación y Capacitación del personal", deben suscribir a su ingreso, un compromiso de respetar la normatividad vigente, aplicable a la entidad, al Código de Ética y al Código de Conducta, mediante la firma del formato ASPN-SAL-GAF-F-100 "Carta Compromiso de apego la normatividad vigente aplicable a la Entidad, al Código de Ética Federal y al Código de Conducta". Esta carta se ratifica cada año en el primer trimestre, de acuerdo a la sección 5.2 del documento ASPN-SAL-GAF-P-13 "Procedimiento de evaluación del apego a los códigos de ética y de conducta".

MARINA	Logo	Logo
Carta Compromiso de apego a la normatividad vigente aplicable a la Entidad, al Código de Ética Federal y al Código de Conducta ASPN-SAL-GAF-F-100		
Salina Cruz, Oaxaca, a ____ de ____ del ____		
Para el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés		
Yo, _____, en mi carácter de Persona Servidora Pública, con RFC No. _____ ocupando el puesto de _____ en la ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL SALINA CRUZ, S.A. DE C.V., "me comprometo, durante el desempeño de mi empleo, cargo o comisión, a que todas mis actuaciones, se desarrolle dentro del marco de los valores, principios y lineamientos establecidos en el CÓDIGO DE CONDUCTA vigente", al REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO que rigen a la ADMINISTRACIÓN de esta Entidad, al ACUERDO por el que se modifica el diverso que tiene por objeto emitir el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 08 de febrero de 2022 y a toda la normatividad aplicable a mis actividades en la entidad.		
Manifiesto tener pleno conocimiento de las sanciones aplicables en caso de incurrir en acciones contrarias a lo señalado anteriormente		
Atentamente		
_____ Firma		
Nota 1 de 1 Rev. 6 15/07/2023		

## IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS

El Comité, de conformidad con el documento ASPN-SAL-GAF-P-14 "Procedimiento de elaboración, actualización y difusión del Código de Conducta", identificó los cargos, áreas y/o unidades administrativas que requieren especial atención por considerar áreas de riesgo ético, para lo cual se apoyó en la identificación de los riesgos reportados en la Matriz de Administración de Riesgos, elaborada conforme a lo establecido en la segunda norma del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, derivado del resultado del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, se determinan los siguientes riesgos éticos:

RIESGO ÉTICO	CARGOS DE LOS RESPONSABLES.
Obra pública y mantenimiento de infraestructura portuaria ejecutada sin apego a la normatividad.	<ul style="list-style-type: none"><li>Gerencia de Operaciones e Ingeniería</li><li>Subgerencia de Ingeniería y Ecología</li></ul>
Presupuesto ejercido sin reunir los requisitos en materia presupuestaria.	<ul style="list-style-type: none"><li>Gerencia de Administración y Finanzas</li><li>Subgerencia de Finanzas</li></ul>
Adquisición de bienes, arrendamientos o servicios adjudicados sin apego a la normatividad.	<ul style="list-style-type: none"><li>Gerencia de Administración y Finanzas</li><li>Subgerencia de Administración</li><li>Subgerencia de Informática</li></ul>
Contraprestación derivada de los contratos de cesión parcial de derechos y de prestación de servicios portuarios, menor a lo establecido contractualmente.	<ul style="list-style-type: none"><li>Gerencia de Comercialización</li><li>Gerencia de Operaciones e Ingeniería</li><li>Subgerencia de Protección Portuaria</li><li>Subgerencia Jurídica</li></ul>

Asimismo, se tomó en cuenta el **Diagnóstico sobre los principales Riesgos de Integridad de la Administración del Sistema Portuario Nacional Salina Cruz, S.A. de C.V.**, elaborado por el Órgano Interno de Control y remitido mediante Oficio No. 13/184/043/2023, de fecha 14 de marzo de 2023, del cual se derivan cinco riesgos:

- Hostigamiento Sexual:** que es una forma de violencia de carácter sexual en la cual hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quién la realiza y tiene lugar en una relación de subordinación jerárquica real de la víctima frente a la persona agresora. Es expresada en conductas verbales o de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos
- Acoso Laboral:** Forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tiene como objetivo intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico o laboral profesional. Se puede presentar en forma horizontal, vertical ascendente o vertical descendente, ya sea en el centro de trabajo o fuera de éste, siempre que se encuentre vinculado a la relación laboral.

- c) **Corrupción:** En términos del segundo párrafo del numeral 5 del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019 2024 es el abuso de cualquier posición de poder, público o privado, con el objetivo de generar un beneficio indebido a costas del bienestar colectivo o individual.
- d) **Abuso de funciones:** Incurrirá en abuso de funciones la persona servidora o servidor público que ejerza atribuciones que no tenga conferidas o se valga de las que tenga, para realizar o inducir actos u omisiones arbitrarios, para generar un beneficio para sí o para las personas a las que se refiere el artículo 52 de la Ley General de Responsabilidad Administrativa o para causar perjuicio a alguna persona o al servicio público así como cuando realiza por sí o a través de un tercero, alguna de las conductas descritas en el artículo 20 Ter, de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
- e) **Desvío de recursos:** Será responsable de desvío de recursos públicos el servidor público que autorice, solicite o realice actos para la asignación o desvío de recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, sin fundamento jurídico o en contraposición a las normas aplicables. Se considerará desvío de recursos públicos, el otorgamiento o autorización, para sí o para otros, del pago de una remuneración en contravención con los tabuladores que al efecto resulten aplicables, así como el otorgamiento o autorización, para sí o para otros, de pagos de jubilaciones, pensiones o haberes de retiro, liquidaciones por servicios prestados, préstamos o créditos que no estén previstos en ley, decreto legislativo, contrato colectivo, contrato ley o condiciones generales de trabajo

Hecho lo anterior, el Comité estableció las acciones específicas para delimitar las conductas de las personas servidoras públicas, mismas que se encuentran definidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.

## CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.

Las siguientes son las conductas que las y los servidores públicos que desempeñan funciones en la Administración del Sistema Portuario Nacional Salina Cruz, S.A. de C.V., deberán observar en el ejercicio de sus funciones:

- Para lograr un buen desempeño laboral, **debo conocer y cumplir las disposiciones normativas** que aplican a mis funciones en mi quehacer diario, respetando las leyes en todo momento.
- Me conduzco con rectitud **sin utilizar mi cargo para obtener algún beneficio**, por lo cual no acepto compensaciones o regalos de nadie, **para no comprometer mis funciones**, procediendo con austeridad y vocación de servicio.

- Me comporto con absoluto respeto a mis compañeras y compañeros, **evitando cualquier forma de acoso u hostigamiento**, denunciando o brindando apoyo para el proceso, cuando sea de mi conocimiento algún caso.
- **No tolero actos de hostigamiento sexual o acoso sexual**, con independencia del sexo, identidad o expresión de género, características u orientación sexuales de las personas involucradas en tales casos.
- **No llevo a cabo conductas de acoso laboral**, consistentes en ignorar, excluir, agredir, amedrentar, humillar, intimidar, amenazar, maltratar u otras conductas similares, incluyendo privar de permisos o beneficios al **personal subordinado o sobre el cual cuente con relación de poder**.
- Realizo mis labores con **vocación de servicio a la sociedad**, satisfaciendo las necesidades colectivas por encima de los intereses particulares y personales.
- **Trato por igual a todas las personas** sin privilegios o preferencias, sin permitir que intereses o prejuicios afecten mi compromiso para tomar decisiones, realizando mis funciones de manera objetiva.
- **No llevo a cabo conductas de discriminación** por cualquier motivo, como podría ser **origen** (nacionalidad o situación migratoria, origen étnico, color de piel o cultura, lengua o idioma); **personalidad** (sexo, identidad o expresión de género, características u orientación sexuales); **ideología** (religión, opinión, identidad, o filiación política) ; **condiciones físicas o de salud** (apariencia, edad, embarazo, condición de salud, discapacidad, o cualquier característica genética); **condición familiar o socioeconómica** o cualquier otro.
- **Optimizo el uso y asignación de los recursos públicos**, en el desempeño de mis funciones, actuando en apego a los planes y programas establecidos
- **Promuevo, respeto y garantizo los derechos humanos**, conduciéndome con absoluta imparcialidad y sin discriminación de ningún tipo, que atente contra la dignidad y los derechos humanos.
- **Fomento la práctica de valores y principios** que establezcan una cultura ética, de integridad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza y calidad en el servicio público, durante el desempeño de mis funciones.
- **Doy un trato amable, cordial y tolerante a todas las personas** usuarias y visitantes del puerto y a mis compañeras(os) de trabajo, para propiciar un diálogo cortés que conduzca a un claro entendimiento y respeto.
- En el ejercicio de mis funciones y conforme a mis atribuciones, **promuevo en la sociedad, la conservación y fomento del patrimonio cultural y del ecosistema marino y costero**, asumiendo una fuerte voluntad en favor de su respeto, defensa y preservación.

- En el ámbito de mi competencia y atribuciones, **se promueve que tanto mujeres como hombres reciban las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades** de acceso a los empleos, cargos y comisiones, sin discriminación alguna, apegado a la legalidad y rendición de cuentas.
- **Colaboro con el personal de la entidad y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública**, para propiciar un trabajo en equipo que nos permita alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas y el fortalecimiento de la cultura ética.
- En el desempeño de mis funciones **me conduzco con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público**, resguardando la documentación e información bajo mi responsabilidad.
- En mi participación en las contrataciones públicas o en el otorgamiento de contratos de Cesión Parcial de Derechos y de Prestación de Servicios Portuarios, **me conduzco con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientando mis decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizo las mejores condiciones para el Estado**.
- **Atiendo a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial**, en los trámites y prestación de servicios portuarios.
- En el ámbito de mi competencia, participo en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, **administrando los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados**.
- Con motivo de mis funciones, participo en procesos de evaluación, **apegándome en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas**.
- En los procesos en materia de control interno que participo, genero, obtengo, utilizo y comunico información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, **apegándome a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas**.
- En el ejercicio de mis funciones, **mantengo una cultura de denuncia en los procedimientos administrativos que participo**.
- En el desempeño de mi empleo me conduzco en forma digna, **adoptando comportamiento y lenguaje respetuoso hacia las personas** con las que guardo relación en la función pública.

## INSTANCIA ENCARGADA DE LA INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA.

De acuerdo con ACUERDO por el que se emite el CÓDIGO de Ética de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 08 de febrero de 2022:

Cualquier persona servidora pública o particular podrá denunciar los incumplimientos al Código de conducta ante el **Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI)**, que con una visión preventiva, conocerá de las denuncias presentadas por vulneraciones al Código de Ética o el de Conducta respectivo y, de ser el caso, emitirá una determinación en la que podrá emitir recomendaciones en términos de los Lineamientos emitidos por la Secretaría, que tengan por objeto la mejora del clima organizacional y del servicio público; y el **Órgano Interno de Control**, que es la autoridad al interior de las dependencias y entidades, encargada del conocimiento de denuncias por presuntas faltas administrativas en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Conforme al ámbito de sus atribuciones, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses y el Órgano Interno de Control, en la ASIPONA Salina Cruz; así como la Secretaría de la Función Pública, vigilarán la observancia de lo dispuesto en este Código.

Corresponde a la Secretaría de la Función Pública la interpretación administrativa del presente Código de Conducta, así como resolver los casos no previstos en el mismo.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a la legislación aplicable.

El Comité, en seguimiento al numeral 5.3 del documento ASPN-SAL-GAF-P-13 "Procedimiento de evaluación del apego a los códigos de ética y de conducta", cuenta con mecanismos para captar cualquier tipo de comunicaciones relacionadas y darles seguimiento, para lo cual pone a disposición del personal, 2 buzones de denuncias y quejas, así como el buzón de correo electrónico [cepci@puertosalinacruz.com.mx](mailto:cepci@puertosalinacruz.com.mx) para la ciudadanía en general.

DIRECTORIO INTEGRANTES DEL CEPCI				
Nombre	Cargo en el Comité	Carácter	Cargo en la Institución	Correo
Jaime Hernández Hernández	Presidente Suplente	Propietario	Subgerente de Finanzas	<a href="mailto:gadmmon@puertosalinacruz.com.mx">gadmmon@puertosalinacruz.com.mx</a> / <a href="mailto:sgfinanzas@puertosalinacruz.com.mx">sgfinanzas@puertosalinacruz.com.mx</a>
Enedina Ruiz Castellanos	Asesor RRHH	Propietario	Jefa de Departamento de Recursos Humanos	<a href="mailto:jdrhumano@puertosalinacruz.com.mx">jdrhumano@puertosalinacruz.com.mx</a>
Nadia Wendy Miguel Mendoza	Titular del Órgano Interno de Control	Propietario	Titular del Órgano Interno de Control	<a href="mailto:otic@puertosalinacruz.com.mx">otic@puertosalinacruz.com.mx</a>
Francisco Javier Castillo Morán	Integrante electo	Propietario	Subgerente de Administración	<a href="mailto:sgadmon@puertosalinacruz.com.mx">sgadmon@puertosalinacruz.com.mx</a>
Gilberto Casas Gudiño	Integrante electo	Suplente	Gerente de Operaciones e Ingeniería	<a href="mailto:goperaciones@puertosalinacruz.com.mx">goperaciones@puertosalinacruz.com.mx</a>
Juan Manuel López Nicolás	Asesor jurídico	Propietario	Subgerente Jurídico	<a href="mailto:sjuridica@puertosalinacruz.com.mx">sjuridica@puertosalinacruz.com.mx</a>
Hugo Alberto Santos Canseco	Secretario Ejecutivo	Propietario	Jefe de Departamento de Calidad y Ambiental	<a href="mailto:idcalidad@puertosalinacruz.com.mx">idcalidad@puertosalinacruz.com.mx</a>
Rafael Gerardo Sánchez Mercado	Integrante electo	Propietario	Gerente de Comercialización	<a href="mailto:gcomercial@puertosalinacruz.com.mx">gcomercial@puertosalinacruz.com.mx</a>
Jorge Ramos García	Integrante electo	Suplente	Jefe del Departamento de Contabilidad	<a href="mailto:idcontabilidad@puertosalinacruz.com.mx">idcontabilidad@puertosalinacruz.com.mx</a>
Mónica Torres Arizmendi	Integrante electo	Suplente	Jefa del Departamento de Mercadotecnia	<a href="mailto:idmercado@puertosalinacruz.com.mx">idmercado@puertosalinacruz.com.mx</a>
Olivia López Jiménez	Integrante electo	Suplente	Jefa de Departamento de Recinto Fiscal	<a href="mailto:jdrecinto@puertosalinacruz.com.mx">jdrecinto@puertosalinacruz.com.mx</a>
Adriana Torres Díaz	Integrante electo	Propietario	Cajera	<a href="mailto:ctesoreria@puertosalinacruz.com.mx">ctesoreria@puertosalinacruz.com.mx</a>
Alejandra Barajas Vázquez	Integrante electo / Consejero (AyHS)	Propietario	Coordinadora de Adquisiciones	<a href="mailto:arhumanos@puertosalinacruz.com.mx">arhumanos@puertosalinacruz.com.mx</a>
Rolando Nolasco Martínez	Integrante electo	Propietario	Coordinador de Informática	<a href="mailto:cinformatica@puertosalinacruz.com.mx">cinformatica@puertosalinacruz.com.mx</a>
Raúl Sánchez Reyes	Integrante electo	Suplente	Supervisor de Maniobras y Servicios	<a href="mailto:smaniobras@puertosalinacruz.com.mx">smaniobras@puertosalinacruz.com.mx</a>
José Ramón Romero Molina	Integrante electo	Propietario	Subgerente de Protección Portuaria	<a href="mailto:sgproteccion@puertosalinacruz.com.mx">sgproteccion@puertosalinacruz.com.mx</a>
Carlos Pérez López	Integrante electo	Suplente	Coordinador de Operaciones	<a href="mailto:coperaciones@puertosalinacruz.com.mx">coperaciones@puertosalinacruz.com.mx</a>

Para ponerse en contacto con el Órgano Interno de Control de la entidad, se encuentra disponible el correo electrónico [oic@puertosalinacruz.com.mx](mailto:oic@puertosalinacruz.com.mx) o al teléfono (971) 717 3070 ext. 72113.

Se podrá consultar a la UEPCI mediante el correo electrónico [ueepci@funcionpublica.gob.mx](mailto:ueepci@funcionpublica.gob.mx) o al teléfono 2000-3000 ext. 1502.

## POLÍTICA DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN:

Queda estrictamente prohibida cualquier forma de maltrato, violencia y segregación de las autoridades de las Administraciones del Sistema Portuario Nacional hacia el personal y entre el personal adscrito a las mismas, en materia de:

- apariencia física
- cultura
- discapacidad
- idioma
- género
- sexo
- edad
- condición social, económica, de salud o jurídica.
- embarazo
- estado civil o conyugal
- religión
- opiniones
- origen étnico o nacional
- Preferencias Sexuales
- Situación Migratoria.

## PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES QUE TODA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA DEBE OBSERVAR EN EL DESEMPEÑO DE SU EMPLEO, CARGO, COMISIÓN O FUNCIÓN.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 109, fracción III estatuye que las personas servidoras públicas deberán observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia

### 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.

# **VALORES QUE TODA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA DEBE ANTEPONER EN EL DESEMPEÑO DE SU EMPLEO, CARGO, COMISIÓN O FUNCIONES.**

Los artículos 5 al 12 del CÓDIGO de Ética de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF, el 08 de febrero de 2022, vinculan los principios constitucionales a los Valores del Servicio Público siguientes:

## **1. Respeto.**

Las personas servidoras públicas deberán otorgar un trato cordial a las personas en general, incluyendo a aquellas con quienes comparten espacios de trabajo, de todos los niveles jerárquicos, propiciando una comunicación efectiva.

## **2. Liderazgo.**

Las personas servidoras públicas deben ser una figura ejemplar frente a la sociedad y a sus equipos de trabajo, principalmente, ante quienes se encuentren a su cargo.

## **3. Cooperación.**

Las personas servidoras públicas deben colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio a la sociedad.

#### **4. Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico.**

Las personas servidoras públicas deben respetar y cuidar el patrimonio cultural y natural de la nación, así como el de cualquier otra.

### **REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.**

En el artículo 19 del Código de Ética de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 08 de febrero, quedaron definidas las Reglas de integridad siguientes:

#### **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.

# **MARCO NORMATIVO**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 109, Fracción III.
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra la Mujer.
- Código de Ética de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el ocho de febrero de dos mil veintidós.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento.
- Ley Federal para prevenir y eliminar la discriminación
- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
- Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, publicado en el DOF el 03 de enero de 2020.
- Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de los Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación, publicado en el DOF el 18 de julio de 2017.
- Código de Ética de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 08 de febrero de 2022.
- Guía para la elaboración del código de conducta en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicada el 10 de enero de 2023.
- ACUERDO por el que se emiten los lineamientos generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2020.
- Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de abril de 2020.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - El presente Código entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) de la Secretaría de la Función Pública.