

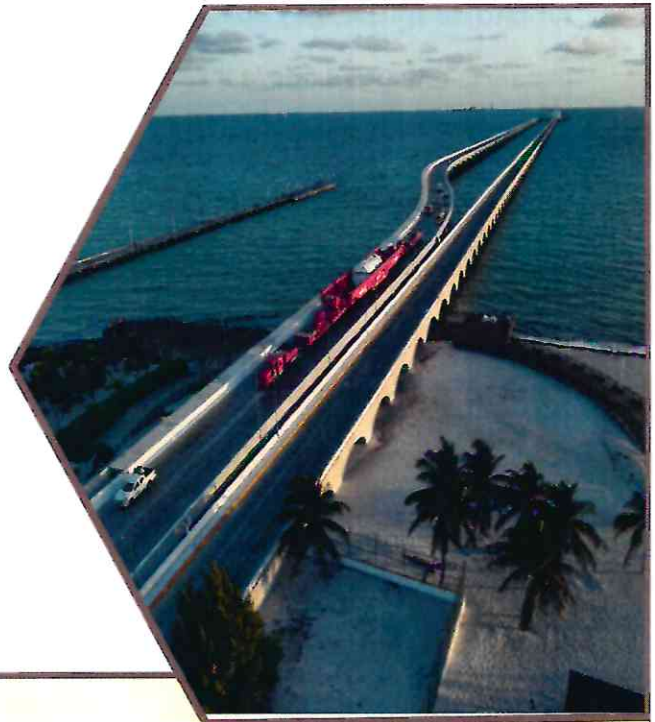


MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS
SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA
ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
PORTUARIO NACIONAL PROGRESO**

Septiembre 2024



Handwritten signature



ÍNDICE

1.	Objetivo	3
2.	Visión	3
3.	Misión	3
4.	Carta de Invitación	4
5.	Ámbito de aplicación y obligatoriedad	5
6.	Instancia encargada de la interpretación, consulta y asesoría	5
7.	Principios del servicio público	5
8.	Valores del servicio público	6
9.	Compromisos del servicio público	6
10.	Reglas de Integridad	7
11.	Carta compromiso	8
12.	Riesgos éticos	9
13.	Marco Normativo	10
14.	Código de Conducta de las personas servidoras públicas de la ASIPONA PROGRESO	11
	14.1 Dignificación de mi condición como persona servidora pública	11
	14.2 Uso y asignación de los recursos	12
	14.3 Uso transparente y responsable de la información.....	13
	14.4 Conflicto de interés	13
	14.5 Toma de decisiones	14
	14.6 Relaciones entre personas servidoras públicas	14
	14.7 Igualdad y equidad de género	16
	13.8 Atención y servicio.....	16
	14.9 Medio ambiente, salud y seguridad	17
	14.10 Combate a la violencia laboral	17
	14.11 Conciliación vida laboral/ vida familiar	18
	14.12 Combate a la corrupción	18
15.	Glosario	19



1. OBJETIVO

El objetivo del Código de Conducta de la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V., es establecer los principios básicos a los que debe atenerse el comportamiento de las personas servidoras públicas que laboramos en la entidad, así como, guiarnos en nuestro actuar diario en el trabajo describiendo determinadas situaciones a fin de facilitarnos la decisión respecto a qué camino debemos tomar, por lo que debemos cumplir con las responsabilidades que tenemos como personas servidoras públicas y honrar la confianza que se ha depositado en la entidad; fortalecer la ética pública, la cultura de la integridad, el clima y cultura organizacional, así como prevenir y abatir las prácticas de corrupción e impunidad, a fin de asegurar a la ciudadanía certidumbre en las actividades, la calidad de los servicios y la actitud de las personas servidoras públicas, para acrecentar su profesionalismo y honestidad en el ejercicio de sus funciones.

2. MISIÓN

Impulsar el desarrollo económico de la región a través del comercio y del transporte marítimo en forma sustentable, mediante la administración y operación eficiente y segura del Puerto construyendo infraestructura y generando servicios de clase mundial, coadyuvando de esta manera al desarrollo social.

3. VISIÓN

Consolidar el puerto de Progreso, como el puerto más importante del sureste mexicano, con infraestructura y servicios de clase mundial, constituyéndolo como el elemento estratégico clave de la región.

Handwritten signature



4. CARTA DE INVITACIÓN

Las personas servidoras públicas ejercemos funciones con la responsabilidad de garantizar el cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia/eficacia, los cuales están vinculados con los principios legales, valores y reglas de integridad, que, como personas servidoras públicas debemos observar y aplicar, con el objeto de que impere una conducta digna que fortalezca a las instituciones públicas que a su vez responda a las necesidades de la sociedad, con la conciencia de que nuestras acciones y decisiones inciden en el bienestar de México, en sus oportunidades de desarrollo y en su futuro. Por ello es necesario enfrentar nuestro actuar diario con un estricto cumplimiento a las leyes y con la observancia de valores éticos, de integridad, evitando posibles actos de corrupción, conflictos de interés, el nepotismo, evitando actos en contra de conductas discriminatorias, de hostigamiento sexual y acoso sexual.

A través del cumplimiento de los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública, Código de Ética de la Administración Pública Federal, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, Ley Federal de Austeridad Republicana, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como del Código de Conducta de la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V., se busca combatir frontalmente las causas y efectos de la corrupción, establecer los lineamientos y directrices para una correcta organización de la entidad, así como promover el uso eficiente y responsable de los bienes del Estado Mexicano.

Es por lo antes mencionado que, persona servidora pública que laboras en la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V., te invitamos a que conozcas y hagas tuyo este Código, adoptando cada una de las acciones descritas como una forma de trabajo y un estilo de vida, con el único propósito de dignificar el servicio público, fortalecer sus instituciones y lograr así el bienestar de la ciudadanía, el respeto a las leyes y el progreso de México.

Agradecemos mucho tu colaboración para asegurar su cumplimiento día con día.

ATENTAMENTE

Contralmirante Víctor Manuel Fernández Carrasco
Director General de la
Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



5. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

El Código de Conducta de la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, es un instrumento de carácter obligatorio para todas las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo o comisión al interior de la misma, sin importar el régimen de contratación.

Consecuentemente, cualquier persona, incluido el personal que labore o preste sus servicios a la entidad, y conozca de posibles faltas o incumplimientos tanto al Código de Ética como a este Código de Conducta, por parte de alguna persona servidora pública, podrá presentar denuncia ante el Comité.

6. INSTANCIA ENCARGADA DE LA INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA

Para efectos de interpretación y consulta, el Comité de Ética de la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V., será el organismo legitimado para dirimir en caso de dudas con motivo de su aplicación u observancia.

7. PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO

Se deberá actuar conforme a los principios constitucionales y legales;

- **Respeto a los Derechos Humanos:** todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en las dependencias y entidades, conforme a sus atribuciones y sin excepción, deben promover, respetar, proteger y garantizar la dignidad de todas las personas.
- **Legalidad:** Las personas servidoras públicas deben conocer y aplicar las normas que rigen sus funciones, actuando sólo conforme a ellas..
- **Honradez:** Las personas servidoras públicas deben conocer y aplicar las normas que rigen sus funciones, actuando sólo conforme a ellas.
- **Lealtad:** En el ejercicio de su deber, las personas servidoras públicas deben corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido, mediante una vocación de servicio, con profesionalismo y a favor de sus necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al Interés público.
- **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas deben brindar a toda persona física y moral el mismo trato y actuar de forma objetiva, sin conceder privilegios por razón de jerarquías, influencias, intereses o cualquier otra característica o condición..
- **Eficiencia:** Todas las personas servidoras públicas deben ejercer los recursos públicos con austeridad republicana, economía, racionalidad y sustentabilidad, logrando los mejores resultados a favor de la sociedad, incluyendo el cuidado de los recursos naturales.
- **Eficacia:** Todas las personas servidoras públicas deben desarrollar sus funciones en apego a una cultura de servicio a la sociedad, con profesionalismo y disciplina, en cumplimiento a los objetivos institucionales de la dependencias o entidades a la que se encuentren adscritas, y con base en objetivos, metas, programas de trabajo y de seguimiento, que permitan llevar un control de desempeño.
- **Transparencia:** Toda la información generada por las personas servidoras públicas en ejercicio de la función pública, debe ser del conocimiento de la sociedad para la efectiva rendición de cuentas, con excepción de aquella que sea considerada como confidencial o reservada en términos de la normativa aplicable.



8. VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Valores del Servicio Público. -Para el adecuado ejercicio del servicio público, es importante contar con un ambiente laboral apropiado que incida de forma directa e indirecta en la sociedad, conforme a los valores de respeto, liderazgo, cooperación y cuidado del entorno cultural y ecológico.

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

9. COMPROMISOS DEL SERVICIO PÚBLICO

Para la implementación de los principios, valores y reglas de integridad previstas en el presente Código de Conducta, las personas servidoras públicas asumirán, por lo menos, los compromisos siguientes:

1. Preservar la imagen institucional, incluso fuera del horario y espacio laboral, deberán actuar con integridad;
2. Considerar que las redes sociales pueden constituir una extensión de las personas en medios electrónicos, por lo que deberán mantener un comportamiento acorde con la ética pública y respetuoso de cualquier persona, sin importar su ideología o posicionamiento.
En caso de que las personas servidoras públicas decidan destinar sus redes sociales para hacer públicas las actividades relacionadas con su empleo, cargo o comisión, se colocan en un nivel de publicidad y escrutinio distinto al privado, por lo que, además de lo dispuesto en el párrafo anterior, se abstendrán de realizar conductas que restrinjan o bloqueen la publicidad o interacción de la cuenta a personas determinadas;
3. Emplear lenguaje incluyente y no sexista en todas las comunicaciones institucionales, escritas o verbales, internas o externas, conforme a las disposiciones vigentes al efecto;
4. Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de su función, empleo, cargo o comisión, que beneficien a su persona o sus familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad;
En caso de que las personas servidoras públicas, sin haberlo solicitado, reciban por cualquier medio o persona, alguno de los bienes mencionados en el párrafo anterior, deberán informarlo inmediatamente al Órgano Interno de Control en la dependencia o entidad de su adscripción. Asimismo, procederán a ponerlos a disposición de la autoridad competente en materia de administración y



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



enajenación de bienes públicos, conforme al artículo 40 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

5. Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos, entendidos éstos como la situación en la que es necesario elegir entre dos o más opciones de solución o decisión, con el propósito de optar por la que más se ajuste a la ética pública.

10. REGLAS DE INTEGRIDAD

Las personas servidoras públicas de la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, deberán actuar conforme al ámbito de sus competencias bajo las siguientes reglas de integridad:

- **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.
- **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.
- **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;
- **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;
- **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;
- **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
- **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.



- **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.
- **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;
- **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.
- **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.

II. CARTA COMPROMISO

He recibido y conozco el Código de Conducta de la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, y me comprometo a cumplirlo y a vigilar su plena observancia, para ser cada vez mejor y hacer de la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, el mejor lugar para trabajar.

Dejo constancia de mi compromiso como persona servidora pública de la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso S.A. de C.V. sobre el pleno conocimiento de los riesgos éticos aplicables a los procesos prioritarios (competencia, tecnologías de la información, construcción y mantenimiento, uso de infraestructura portuaria y comercialización) favoreciendo en todo momento, como criterio orientador el bienestar de la entidad.

Los riesgos éticos, a los cuáles me encuentro vulnerable son:

1. Personas servidoras públicas que laboran en la entidad y reciban algún tipo de retribución monetaria por parte de titulares de proyectos o prestadores de servicios, que presten servicios en la entidad.
2. Personas servidoras públicas que laboran en la entidad que sostienen reuniones no oficiales con titulares de proyectos o prestadores de servicios, que presten servicios en la entidad.
3. Personas servidoras públicas que laboran en la entidad que comenten, filtren o divulguen, a través de cualquier medio o modalidad, información sobre los avances o potenciales resultados de procesos, recursos administrativos, procesos judiciales, licitaciones o potenciales negocios, que se realizan en la entidad, durante el período en que tal información aún no ha sido publicada oficialmente.



- | |
|--|
| 4. Personas servidoras públicas que laboran en la entidad que comenten, filtren o divulguen, a través de cualquier medio o modalidad, información sobre la orientación, estrategias, ideas o fundamentos jurídicos a emplear en procesos judiciales, licitaciones o potenciales negocios. |
| 5. Personas servidoras públicas que laboran en la entidad que eliminen, corrompan, alteren o manipulen dolosamente datos consignados en los sistemas informáticos institucionales, con efectos de mostrar tendencias o resultados distintos a los verdaderos. |
| 6. Personas servidoras públicas que laboran en la entidad que omitan o retarden, la publicación de datos en los sistemas informáticos institucionales, con efectos de mostrar antecedentes incompletos que puedan favorecer a alguna de las partes interesadas en un proceso de evaluación de uno o más proyectos o actividades. |
| 7. Personas servidoras públicas que laboran en la entidad que empleen lenguaje discriminatorio o sexual y realicen comentarios y/o acciones en el mismo sentido, con efectos de demostrar superioridad o dominio. |

Por lo anteriormente expuesto, extendo mi compromiso de manera voluntaria a realizar las acciones y actuar atendiendo a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Conducta de la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, así como a las disposiciones legales aplicables a mis funciones.

Nombre completo:

Cargo:

Unidad administrativa a la que me encuentro adscrito:

Fecha:

Firma:

12. RIESGOS ÉTICOS

- Personas servidoras públicas que laboran en la entidad y reciban algún tipo de retribución monetaria por parte de titulares de proyectos o prestadores de servicios, que presten servicios en la entidad;
- Personas servidoras públicas que laboran en la entidad que sostienen reuniones no oficiales con titulares de proyectos o prestadores de servicios, que presten servicios en la entidad;
- Personas servidoras públicas que laboran en la entidad que comenten, filtren o divulguen, a través de cualquier medio o modalidad, información sobre los avances o potenciales resultados de procesos, recursos administrativos, procesos judiciales, licitaciones o potenciales negocios, que se realizan en la entidad, durante el período en que tal información aún no ha sido publicada oficialmente;
- Personas servidoras públicas que laboran en la entidad que comenten, filtren o divulguen, a través de cualquier medio o modalidad, información sobre la



orientación, estrategias, ideas o fundamentos jurídicos a emplear en procesos judiciales, licitaciones o potenciales negocios;

- Personas servidoras públicas que laboran en la entidad que eliminen, corrompan, alteren o manipulen dolosamente datos consignados en los sistemas informáticos institucionales, con efectos de mostrar tendencias o resultados distintos a los verdaderos;
- Personas servidoras públicas que laboran en la entidad que omitan o retarden, la publicación de datos en los sistemas informáticos institucionales, con efectos de mostrar antecedentes incompletos que puedan favorecer a alguna de las partes interesadas en un proceso de evaluación de uno o más proyectos o actividades;
- Personas servidoras públicas que laboran en la entidad que empleen lenguaje discriminatorio o sexual y realicen comentarios y/o acciones en el mismo sentido, con efectos de demostrar superioridad o dominio.

13. MARCO NORMATIVO

El Gobierno de México, al adoptar y ratificar la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, y la Convención Interamericana contra la Corrupción, se compromete a crear, mantener y fortalecer normas para el correcto, honorable y adecuado cumplimiento del servicio público, estableciendo medidas y sistemas para prevenir los conflictos de interés; la preservación y uso adecuado de recursos públicos, y denunciar actos de corrupción, a efecto de preservar la confianza en la integridad de las personas servidoras públicas.

Para tal efecto a continuación se cita el marco de actuación del personal de la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V., a fin de decidir su alcance y que no sólo sirva de guía a la acción ética, sino que también se declare la intención de cumplir con la sociedad y de servirla con honestidad y diligencia.

En tal sentido, la actuación del personal de la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, estará rígida por:

- El Código de Ética de la Administración Pública Federal que reúne los principios, valores, reglas de integridad y compromisos que se consideran idóneos para constituir un referente deontológico que, además de guiar el desempeño y conducta de las personas servidoras públicas en aras de la excelencia, facilite la reflexión ética sobre la función pública que desempeñan; los principios, valores y reglas de integridad se ponderaron y acordaron acorde con la jerarquía que establece el sistema jurídico mexicano.
- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en consideración a lo dispuesto en el artículo 5.1 de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, haciendo énfasis en los derechos humanos, la igualdad de género, así como a las conductas que más laceran la dignidad de las personas, como lo es acoso y hostigamiento sexuales, el acoso laboral y la discriminación.
- De conformidad con los artículos 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se establecen la legalidad, la objetividad, el profesionalismo, la honradez, la lealtad, la imparcialidad, la eficiencia, la eficacia, la equidad, la transparencia, la economía, la integridad y la competencia por mérito, la disciplina, integridad y rendición de cuentas, como los principios que rigen al servicio público.

Sub



MARINA

SECRETARÍA DE MARINA



- La Ley Federal de Austeridad Republicana se busca combatir la desigualdad social, la corrupción, la avaricia y el despilfarro de los bienes y recursos nacionales, administrando los recursos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que están destinados.
- La Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, que establece, promueve y evalúa la política nacional de combate a la corrupción, y diseña los mecanismos de coordinación con las autoridades federales y estatales involucradas en prevención, disuasión y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción.
- La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, que regula la estructura y el funcionamiento de las entidades previstas en la Constitución, así como también las otras materias cuya regulación por ley orgánica está establecida en la Constitución.

Es por lo anterior, que hemos tenido a bien emitir el siguiente:

14. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO.

ALCANCE: El presente Código es de aplicación general y obligatoria, para todas las personas servidoras públicas por el hecho de serlo, sin importar el nivel jerárquico, ni índole de su actividad o especialidad, tanto para plazas presupuestales, como de honorarios y eventuales, así como prestadores de servicios que desempeñen actividades en nombre y representación de la entidad..

APARTADOS DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

- 14.1 Dignificación de mi condición como persona servidora pública;
- 14.2 Uso y asignación de los recursos;
- 14.3 Uso Transparente y Responsable de la Información;
- 14.4 Conflicto de Interés;
- 14.5 Toma de decisiones;
- 14.6 Relaciones entre personas servidoras públicas;
- 14.7 Igualdad y equidad de género
- 14.8 Atención y Servicio;
- 14.9 Medio Ambiente, Salud y Seguridad;
- 14.10 Combate a la violencia laboral;
- 14.11 Conciliación vida laboral/vida familiar;
- 14.12 Combate a la corrupción.

14.1 DIGNIFICACIÓN DE MI CONDICIÓN COMO PERSONA SERVIDORA PÚBLICA

Tengo el compromiso de:

Conocer, respetar, cumplir y hacer cumplir, el marco jurídico de la ASIPONA Progreso, así como a desempeñar las funciones que me han encomendado, basándome en la legislación y normatividad vigente.

Por lo que debo:



- Tener una conducta comprometida con el servicio público, entendiendo éste como el conjunto de acciones que ejecuto dentro y fuera de la ASIPONA Progreso;
- Cumplir responsablemente mis labores cotidianas, así como coadyuvar al logro de la Misión, Visión, Política del Sistema de Gestión Integral de la ASIPONA Progreso, aportando mis conocimientos y esfuerzos para el logro de los objetivos;
- Mantener un espíritu positivo, de respeto y colaboración con mis compañeros y compañeras de trabajo;
- Asumir con responsabilidad las obligaciones inherentes a mi cargo, cumpliendo los compromisos laborales con calidad, eficacia, eficiencia, productividad, objetividad y oportunidad.
- Ajustarme con disciplina a los tiempos y a los horarios establecidos, asistiendo puntualmente a mis deberes reglamentarios;
- Comunicar a las instancias competentes de situaciones, conductas o normas contrarias a la Ley;
- Abstenerme de girar instrucciones que contravengan las leyes y disposiciones vigentes, así como de conductas que propicien el incumplimiento de la responsabilidad de mis subordinados;
- Promover y consolidar una cultura de legalidad y rechazo a la corrupción.

No debo:

- Amenazar o tratar injustamente a cualquier persona haciendo ostentación de mi cargo, puesto o comisión dentro o fuera de la ASIPONA Progreso;
- Presentarme a mis labores bajo los efectos del alcohol o cualquier otra sustancia indebida;
- Utilizar mi autoridad para la ejecución de servicios personales a través de mis colaboradores y colaboradoras, ajenos al trabajo que tienen asignado;
- Realizar proselitismo en favor de partido político alguno en mi horario laboral.

14.2 USO Y ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS

Tengo el compromiso de:

Asumir la responsabilidad de usar y, en su caso, asignar los recursos financieros, materiales y humanos de la ASIPONA Progreso para cumplir con mis obligaciones, bajo criterios de eficiencia, racionalidad y ahorro dentro de una cultura de austeridad.

Por lo que debo:

- Asegurar que aprovecho al máximo mi jornada laboral para cumplir con mis funciones;
- Utilizar los recursos materiales, financieros, informáticos y humanos que me han asignado en forma racional y sólo para el cumplimiento de las funciones encomendadas;
- Emplear de manera responsable, óptima y para uso exclusivo de la ASIPONA Progreso, el teléfono, internet, celulares (cuando sean de la entidad), sistemas o programas informáticos, correo electrónico, así como otro tipo de recursos como: copias, papel, materiales de escritorio, agua, luz y otros, utilizando de ser posible papel reciclado para imprimir o fotocopiar documentación interna;
- Utilizar los instrumentos e instalaciones de trabajo para la función que fueron diseñados, sin distraer su uso para cuestiones ajenas a la entidad o para satisfacer intereses personales.

No debo:



- Descuidar y maltratar el equipo asignado bajo mi responsabilidad como automóviles, equipo de cómputo y de comunicaciones, entre otros;
- Utilizar el servicio de internet para revisar páginas o sitios inapropiados, tales como los pornográficos, material ofensivo, juegos o para beneficiarme por una actividad distinta a mi trabajo.

14.3 USO TRANSPARENTE Y RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

Tengo el compromiso de:

Cuidar con confidencialidad total la información que maneje en mis funciones y de la que tenga conocimiento como persona servidora pública. Proporcionar la información que la sociedad me solicite sobre las funciones a mi cargo, sin más límite que el establecido por las leyes.

Por lo que debo:

- Resguardar y cuidar todo tipo de información y documentación bajo mi responsabilidad por razón de mi cargo, de acuerdo con los criterios de reserva, confidencialidad y publicidad específicos consignados en las leyes y los reglamentos aplicables a la ASIPONA Progreso;
- Actuar con imparcialidad y cuidado en la elaboración y manejo de información interna, así como en la atención de las solicitudes hechas en el marco legal que garantice la transparencia;
- Cerciorarme que la comunicación sea genuina y exacta antes de utilizarla en un documento oficial;
- Cuidar la información que esté a mi cargo, evitando su uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida;
- Generar información clara, veraz, oportuna y confiable en el ejercicio de mis funciones.

No debo:

- Hacer declaraciones oficiales a nombre de la ASIPONA Progreso;
- Utilizar con fines distintos a los de nuestra misión, los documentos elaborados internamente;
- Colocar carteles, fotos u otro tipo de información en tableros y cualquier sitio a la vista, sin la autorización correspondiente;
- Utilizar la información o el puesto asignado bajo mi responsabilidad como medio de presunción, posicionamiento social o para obtener algún beneficio personal.

14.4 CONFLICTO DE INTERÉS

Habrán intereses en conflicto cuando los intereses personales, familiares o de negocios de la persona servidora pública puedan afectar el desempeño imparcial de su empleo, cargo o comisión.

Las personas servidoras públicas de la ASIPONA Progreso, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función:

- Deberán rechazar regalos o gratificaciones que puedan interpretarse como intentos de influir sobre la independencia y la integridad en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función;
- Deberán evitar cualquier tipo de relación, que vulnere los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, con los diferentes actores externos de la entidad (prestadores de servicios, contratistas, cesionarios, proveedores) y el personal de la entidad, así como otras personas que puedan influir, comprometer



- o amenazar la capacidad de la persona servidora pública para actuar con independencia y objetividad;
- No deberán utilizar su cargo como persona servidora pública con propósitos privados y deberán evitar relaciones que impliquen un riesgo de corrupción o que puedan suscitar dudas acerca de su objetividad e independencia;
- No deberán utilizar información recibida en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, como medio para obtener beneficios personales o a favor de terceros. Tampoco deberán divulgar informaciones que otorguen ventajas injustas o injustificadas a otras personas u organizaciones, ni deberán utilizar dicha información en perjuicio de terceros.

14.5 TOMA DE DECISIONES

Tengo el compromiso de:

Tomar las decisiones que competan al buen desempeño de mi actuación, así como a los valores contenidos en el presente Código.

Por lo que debo:

- En caso de duda ante la toma de cualquier decisión, consultar la normatividad aplicable, el presente Código y a la superiora o superior inmediato;
- Actuar siempre conforme a criterios de justicia y equidad cuando tome una decisión, sin hacer distinción de algún tipo de motivos personales y siempre buscando evitar cualquier acto de corrupción;
- Escuchar las opiniones de mis compañeros y compañeras, cuando proceda, en la resolución de los asuntos;
- Agilizar la toma de decisiones, evitando postergar los asuntos que se encuentran bajo mi responsabilidad.

No debo:

- Evadir mi responsabilidad en la toma de decisiones necesarias, que posteriormente se traduzcan en problemas más graves;
- Actuar basándome en intereses personales al desempeñar mis funciones como persona servidora pública;
- Tomar decisiones, si no tengo la facultad o autorización correspondiente.

14.6 RELACIONES ENTRE PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.

Tengo el compromiso de:

Conducirme con dignidad y respeto hacia mí mismo y hacia todos mis compañeros y compañeras de trabajo, promoviendo el trato amable y cordial con independencia de género, capacidades especiales, edad, religión o nivel jerárquico.

Por lo que debo:

- Procurar buena conducta en mi empleo y dirigirme con respeto a mis compañeros y compañeras de trabajo, evitando la crítica destructiva y actitudes prepotentes y lenguaje inapropiado;
- Evitar hostigamiento, acoso o intimidación hacia mis compañeros y compañeras de trabajo;
- Propiciar la participación de mis compañeras y compañeros en la toma de decisiones, para fomentar el trabajo en equipo y la transparencia;
- Asistir a los cursos y/o actividades que la ASIPONA Progreso programe con la finalidad de fomentar una mejor relación laboral entre compañeros y compañeras;

- Garantizar la equidad e igualdad de género entre mis compañeras y compañeros.

No debo:

- Hacer comentarios sobre otra persona servidora pública, compañera y/o compañero, cuando dichos comentarios perjudiquen su reputación o el prestigio de la profesión general.

Asimismo, cabe destacar que se vulnera el comportamiento digno, el presentarse de manera enunciativa y no limitativa, cualquiera de las conductas siguientes:

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





14.7 IGUALDAD Y EQUIDAD DE GÉNERO

Tengo el compromiso de:

No discriminar a alguien en razón de su 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 cualquier otro motivo. Mis actos y las formas en cómo me relaciono con las y los demás compañeros y compañeras de trabajo, contribuyen a la formación de un ambiente laboral inclusivo, sano, respetuoso y libre de acoso u hostigamiento sexual y laboral.

Por lo que debo:

- Buscar que mi conducta y trabajo propicien una cultura de no discriminación y equidad de género hacia el exterior y al interior de la ASIPONA Progreso;
- Incluir acciones afirmativas que favorezcan la equidad entre mujeres y hombres en las políticas y acciones relacionadas con las atribuciones de mi área de trabajo;
- Asumir la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo en el que se fomente por igual la participación de mujeres y hombres;
- Usar lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarme con las y los demás al exterior y al interior de la ASIPONA Progreso;
- Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin discriminación de género.

No debo:

- Fomentar estereotipos o prejuicios que favorezcan la desigualdad entre mujeres y hombres;
- Discriminar por razones de género, grupo étnico, religión, creencias, color, nacionalidad, edad, orientación sexual, estado civil, estructura familiar, capacidades diferentes, condición social, antecedentes laborales, o cualquier otra característica que atente contra la dignidad humana;
- Utilizar lenguaje sexista al comunicarme con las y los demás, o a través del uso de símbolos o imágenes que fomenten los roles y estereotipos de género;
- Condicionar los derechos y/o las prestaciones con las que cuenta la ASIPONA Progreso, para el personal trabajador;
- Realizar cualquier acto que acose u hostigue sexualmente a mis compañeras y compañeros de trabajo.

14.8 ATENCIÓN Y SERVICIO

Tengo el compromiso de:

Promover una cultura de servicios a todas aquellas personas que realicen algún trámite o servicio ante la entidad, observando el estricto apego a la normatividad aplicable, para garantizar así la transparencia en mi ejercicio como persona servidora pública.

Por lo que debo:

- Brindar un trato digno y respetuoso a los usuarios del Puerto en sus requerimientos, trámites, servicios y necesidades de información, eliminando toda actitud de prepotencia, favoritismo, discriminación e insensibilidad;
- Orientar, atender y responder oportunamente a las solicitudes de servicios;
- Establecer una relación basada en la calidad y satisfacción de los usuarios;



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



No debo:

- Condicionar el otorgamiento de servicios a cambio de favores o gratificaciones;
- Aceptar gratificaciones o dádivas que se interpreten como soborno;
- Brindar un trato injusto, descortés o amenazante a la ciudadanía y/o a las personas con las que interactúo.

14.9 MEDIO AMBIENTE, SALUD Y SEGURIDAD

Tengo el compromiso de:

Promover, mantener y vigilar un ambiente de trabajo seguro y saludable para mí y mis compañeros, en un marco de respeto, comunicación y apertura; así mismo, realizar mis funciones con el compromiso de respetar el entorno que nos rodea, desarrollando actividades que permitan mitigar los impactos ambientales adversos logrando con eso la conservación y protección del medio ambiente.

Por lo que debo:

- Cuidar mi salud;
- Cumplir estrictamente con las disposiciones de uso y seguridad de todas las instalaciones que se encuentren en los edificios de la entidad y reportar a la o al superior jerárquico, cualquier situación que pudiese ser riesgosa para la salud, seguridad e higiene, tanto de quienes formamos parte de la ASIPONA Progreso como para el entorno ambiental;
- Apagar las luces y equipos eléctricos y/o electrónicos, cuando no estén en uso para evitar el desperdicio; contribuyendo así, al ahorro de recursos de la ASIPONA Progreso;
- Colaborar en lo que se me indique para facilitar la realización de las acciones de protección civil;
- Portar siempre y en lugar visible, la identificación de la ASIPONA Progreso;
- Cumplir con lo establecido en las disposiciones en materia de seguridad y salud en el trabajo, cuyo cumplimiento es obligatorio.

No debo:

- Empezar cualquier acción que pueda poner en riesgo la salud y la seguridad tanto propia como de las de los demás, así como al medio ambiente;
- Dejar de cumplir lo establecido en los controles implementados en la ASIPONA Progreso.

14.10 COMBATE A LA VIOLENCIA LABORAL

Tengo el compromiso de:

Mejorar y mantener relaciones interpersonales positivas, respetando las opiniones, sentimientos, actividades, creencias, entre otras características individuales de las y los compañeras y compañeros; brindando un trato respetuoso y digno, que tome en cuenta los puntos de vista de las y los demás, para contribuir a un ambiente laboral libre de violencia.

Por lo que debo:

- Mantener relaciones laborales cordiales y respetuosas;
- Dirigirme a las personas con quienes interactúo con respeto y dignidad;
- Vivir sin violencia (no sufrirla, no ejercerla, no ser cómplice);
- Identificar la violencia cuando sea testigo de ella, para propiciar el ejercicio de acciones que ayuden a combatirla.



No debo:

- Ejercer relaciones de poder negativas o de dominación;
- Realizar actos que atenten contra la integridad física y emocional; así como la dignidad humana;
- Permitir prácticas abusivas y denigrantes entre las y los compañeros y compañeras de trabajo;
- Incitar al odio, violencia, rechazo, persecución o exclusión de una persona o grupo de personas.

14.11 CONCILIACIÓN VIDA LABORAL/VIDA FAMILIAR

Tengo el compromiso de:

Buscar la conciliación y equilibrio entre mi hogar y las funciones que realizo en mi trabajo, utilizando mis recursos y mi tiempo de manera planeada, eficiente y productiva, reflejándose en una mejor calidad de vida a través de mi realización personal, familiar, laboral y social.

Por lo que debo:

- Respetar los horarios de trabajo, debido a la importancia que tiene el equilibrio entre la vida laboral, familiar y personal, ya que esto permite que las y los trabajadores mejoren su rendimiento y productividad;
- Respetar el horario de terceras personas y conforme a las necesidades reales del servicio.
- Priorizar y organizar mi tiempo en función de las tareas que sean urgentes;
- Fomentar los valores de igualdad y corresponsabilidad dentro de mi área de trabajo y en mi familia.

No debo:

- Esperar que los demás se adapten constantemente a mis horarios;
- Descuidar mi trabajo, desperdiciando el tiempo en actividades que no agreguen valor a las funciones de mi puesto y/o distraigan a mis compañeras y compañeros en el cumplimiento de sus funciones;
- Postergar decisiones que impidan dar solución a problemas o procesos.

14.12 COMBATE A LA CORRUPCIÓN

En la ASIPONA Progreso, queda prohibido el soborno, la extorsión, el nepotismo, así como cualquier otra acción que instigue a la corrupción, por lo que, quienes laboramos en la entidad nos comprometemos a:

- Cumplir con lo establecido en el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal;
- Cuando en el ámbito de mi competencia, conozca acerca de alguna persona servidora pública que en su actuar, esté incurriendo en actos de corrupción, denunciarlo ante la instancia correspondiente;
- Denunciar cualquier intento de soborno;
- Denunciar cualquier acto de nepotismo en que incurra cualquier persona servidora pública de la ASIPONA Progreso.

Asimismo, toda persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función en la ASIPONA Progreso, deberá regir su actuación según lo establecido en el Código de Ética de la Administración Pública Federal, el cual forma parte integrante del presente Código como anexo ÚNICO.

15 GLOSARIO

ASIPONA Progreso: Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso.

Acoso laboral: Forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen 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.

Acoso sexual: Forma de violencia de carácter sexual, en la que, si bien no existe una subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora, e inclusive puede realizarse de una persona de menor nivel jerárquico hacia alguien de mayor nivel o cargo, hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza. Puede tener lugar entre personas servidoras públicas y de éstas hacia particulares y es expresada en conductas verbales o de hecho, físicas o visuales, como son aquellas mencionadas en la fracción IV del artículo 5 del presente Código de Ética, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

Carta de compromiso: Documento en el cual se da a conocer el Código de Conducta y en ella se manifiesta el conocimiento y compromiso de cumplirlo, se establecen los Principios y Valores que deberá desempeñar la persona servidora pública, en su cargo.

Código de Conducta: El instrumento emitido por el(la) Titular de la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V., 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 presente Código de Ética, atendiendo a los objetivos, misión y visión de la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V.

Código de Ética: El instrumento 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 promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.

Conflicto de Interés: Se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño imparcial de su empleo, cargo o comisión.

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 costa del bienestar colectivo o individual.

Dignidad: Comprende a la persona como titular de derechos y a no ser objeto de violencia o arbitrariedades por parte de las instituciones de gobierno, de modo que todas las personas servidoras públicas se encuentran obligadas en todo momento a respetar su autonomía, a considerarla y tratarla como fin de su actuación, garantizando que no sea afectado el núcleo esencial de sus derechos;



Discriminación: Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: 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 cualquier otro motivo.

Ética Pública: Conjunto de principios, valores y reglas de integridad orientados al interés público, conforme a los cuales deben actuar todas las personas adscritas a la entidad, sin importar su nivel jerárquico, en aras de aspirar a la excelencia en el servicio público que logre contar con la confianza de la sociedad;

Extorsión: Se convierte en extorsión cuando esta exigencia está acompañada por amenazas que ponen en peligro la integridad personal o la vida de las personas involucradas.

Hostigamiento sexual: 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.

Igualdad de género: Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficios de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

Interés público: Es el deber de las personas servidoras públicas de buscar en toda decisión y acción, la prevalencia de la justicia y el bienestar de la sociedad, por lo que cualquier determinación u omisión es de importancia y trascendencia para el ejercicio de una debida administración pública.

Lenguaje incluyente y no sexista: Comunicación verbal y escrita que tiene por finalidad visibilizar a las mujeres para equilibrar las asimetrías de género, así como valorar la diversidad que compone nuestra sociedad haciendo visibles a las personas y grupos históricamente discriminados.

Nepotismo: La designación, otorgamiento de nombramiento o contratación que realice un servidor público de personas con las que tenga lazos de parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado, de afinidad hasta el segundo grado, o vínculo de matrimonio o concubinato para que preste sus servicios en la misma institución, dependencia o ente público en que éste labore.

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

Persona Servidora Pública: Aquella persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en los entes públicos del ámbito federal, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



Principios constitucionales: Aquellos que rigen la actuación de las personas servidoras públicas.

Recursos públicos: Conjunto de ingresos financieros y materiales de los que disponen las dependencias y entidades para el cumplimiento de sus objetivos.

Respeto: Característica consistente en otorgar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante.

Riesgo ético: Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realice la ASIPONA Progreso.

Soborno: Ofrecimiento o recepción de cualquier regalo, préstamo, honorario, recompensa u otra ventaja para o de cualquier persona como una forma de inducir a que se haga algo deshonesto o ilegal en la conducta de la gestión de una empresa.

Violencia laboral: Es una forma de abuso de poder que tiene por finalidad excluir o someter al otro. Puede manifestarse como agresión física, acoso sexual o violencia psicológica, puede presentarse tanto en sentido vertical (ascendente o descendente) como entre pares, puede ejercerse por acción u omisión, afecta la salud y el bienestar de las personas que trabajan. Configura una violación a los derechos humanos y laborales.



**MECANISMO PARA ELABORAR EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA ADMINISTRACIÓN
DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO, S.A. DE C.V.**

1. Constituir un Comité de Ética;
2. Analizar los riesgos éticos que puedan existir;
3. Identificar principios y determinar conductas deseadas;
4. Redactar anteproyecto preliminar y presentar para su aprobación;
5. Determinar estrategias de sensibilización y difusión;
6. Establecer actividades de verificación del cumplimiento e implementación de mecanismos de denuncia (correo electrónico comiteprevencion@puertosyucatan.com);
7. Realizar por lo menos una vez al año, revisión y actualización al Código de Conducta de la ASIPONA Progreso.



HISTORIAL DE REVISIONES

REVISIÓN N°	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
00	31/03/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Se agrego la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. - Se modifico la Misión y la Visión. - Se agregaron los principios del servicio público, valores de servicio público, reglas de integridad. - Se agregaron al Glosario las definiciones de las palabras: acoso sexual, acoso laboral, corrupción, dignidad, discriminación, ética pública, hostigamiento sexual, igualdad de género, interés público, lenguaje incluyente y no sexista y recursos públicos. - Se actualizó el logotipo de la Secretaría de Marina.
01	26/05/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Se anexo la portada e índice. - Se realizaron modificaciones al formato. - Se modifico el objetivo y al ámbito de aplicación y obligatoriedad. - Se agregaron datos a la Carta Compromiso (cargo y fecha) - Se agrego marco normativo. - Se agrego al glosario la definición de carta compromiso.
02	20/12/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Se atendieron las sugerencias y observaciones indicadas por la revisión de la Cédula de Opinión del Código de Conducta, 2023 que envió la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal.
03	30/09/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Ratificación del Código de Conducta emitido el 20/12/2023.

