

CÓDIGO DE CONDUCTA DE «GUANAJUATO PUERTO INTERIOR, S.A. DE C.V.»»

A las Personas Servidoras Públicas o colaboradoras de «Guanajuato Puerto Interior, S.A. de C.V.»

«Guanajuato Puerto Interior, S.A. de C.V.», continúa consolidándose como polo de desarrollo y crecimiento económico siendo uno de los referentes de la plataforma logística e industrial con mayor dinamismo de México y América Latina. Teniendo entre sus objetivos propiciar prosperidad y desarrollo sustentable a través de la consolidación y éxito de las empresas que confían en Guanajuato.

Al formar parte de una administración de puertas abiertas que cree en la transparencia y en la rendición de cuentas; se encuentra en pro del servicio honesto y puntual a las empresas.

Resulta fundamental, que exista el compromiso por parte de las servidoras públicas o colaboradoras en impulsar, promover y difundir las relaciones humanas dignas, los principios, valores y reglas de integridad, que orientan las conductas para lograr acciones honestas y prevenir conflictos de intereses.

El presente «Código de Conducta», es un instrumento rector en nuestra actuación de las personas servidoras públicas o colaboradoras teniendo reglas claras del comportamiento ético que deben observarse y cumplir en el desempeño de nuestras actividades, como un esfuerzo conjunto por abatir prácticas indebidas, no transparentes y conductas deshonestas, tanto al interior como en todos los ámbitos del quehacer público institucional.

De lo anterior, es menester que conozcas nuestro «Código de Conducta», para lograr en conjunto el respeto y aplicación de lo que nos debe regir en el desempeño de nuestras actividades cotidianas.



Lic. Héctor Germán René López Santillana
Director General de
«Guanajuato Puerto Interior, S.A. de C.V.»

ÍNDICE

Introducción	3
1. Principios de «Guanajuato Puerto Interior, S.A. de C.V.»	4
2. Misión, Visión y Valores de «Guanajuato Puerto Interior, S.A. de C.V.»	5
2.1 Misión	5
2.2 Visión	5
2.3 Valores	5
3. Glosario	5
4. Aplicación general del Código de Conducta	6
5. Del comportamiento digno	6
5.1 Cero tolerancia a la violencia laboral	7
5.2 En el establecimiento de políticas, estrategias, normas, lineamientos, disposiciones administrativas y criterios, se llevará a la práctica lo siguiente:	7
5.3 En el ejercicio de las facultades de control y evaluación:	8
5.4 En la interpretación normativa, asesoría y orientación que se proporcione:	8
5.5 En el ejercicio de las facultades de atención a inconformidades, quejas:	9
5.6 Referente al otorgamiento de servicios administrativos, me abstendré de:	9
5.7 En el ejercicio de las facultades inherentes a la organización, dirección y control de planes y programas de administración de recursos humanos:	9
5.8 En el establecimiento de canales y estrategias de comunicación interna y externa:	10
6. Conductas generales	10
7. Nuevo Comienzo Honesto	12
8. Conflicto de Interés	12
9. Sanciones por la falta de observancia al Código de Conducta	12
10. Mecanismos de Denuncia	13
Transitorios	13

INTRODUCCIÓN

El fortalecimiento de la ética pública constituye uno de los pilares fundamentales para el correcto funcionamiento de las instituciones. En este sentido, la sociedad demanda que las personas servidoras públicas o colaboradoras actúen con integridad, transparencia y responsabilidad en el ejercicio de sus funciones, privilegiando en todo momento el interés público.

Derivado de la publicación, el 09 de diciembre de 2025, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, del Acuerdo Secretarial 1/2025, mediante el cual se expide el Código de Ética y Honestidad de la Administración Pública Estatal, se realizan las adecuaciones al Código de Conducta de «Guanajuato Puerto Interior, S.A. de C.V.».

En este contexto, el Código de Conducta constituye un instrumento normativo que orienta el comportamiento de quienes integran esta entidad, promoviendo una cultura institucional basada en la honestidad, la transparencia, la legalidad y el respeto a los derechos humanos. Asimismo, se encuentra alineado con los principios, valores y reglas de integridad previstos en el Código de Ética y Honestidad de la Administración Pública Estatal, el cual define los estándares éticos que deben observar las personas servidoras públicas tanto en el desempeño de sus funciones como en su actuar cotidiano.

Finalmente, la emisión del presente Código representa un elemento esencial en materia de ética, al fortalecer los principios de disciplina, equidad, integridad, legalidad, honestidad, profesionalismo, rendición de cuentas y transparencia que caracterizan a «Guanajuato Puerto Interior, S.A. de C.V.».

1. PRINCIPIOS DE «GUANAJUATO PUERTO INTERIOR, S.A. DE C.V.»

Las personas servidoras públicas o colaboradoras de «Guanajuato Puerto Interior, S.A. de C.V.» en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, observarán los principios constitucionales y legales, conforme a los conceptos establecidos en el «Código de Ética y Honestidad de la Administración Pública Estatal».

Principios constitucionales y legales que rigen la persona servidora pública o colaboradora:

- Comportamiento por mérito
- Disciplina
- Economía
- Eficacia
- Eficiencia
- Equidad
- Honradez
- Imparcialidad
- Integridad
- Lealtad
- Legalidad
- Objetividad
- Profesionalismo
- Rendición de cuentas
- Transparencia

Los valores que establece el del «Código de Ética y Honestidad de la Administración Pública Estatal», son:

- Cooperación
- Entorno Cultural y Ecológico
- Equidad de género
- Honestidad
- Igualdad y no discriminación
- Interés público
- Liderazgo
- Respeto
- Respeto a los derechos humanos

Además de los valores que establecido anterior, es trascendental reconocer los principios que nos permitan orientar nuestro comportamiento en las actividades cotidianas, siendo:

- Responsabilidad
- Compromiso
- Honestidad
- Lealtad
- Respeto
- Eficiencia
- Amabilidad

2. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DE «GUANAJUATO PUERTO INTERIOR, S.A. DE C.V.»

3. GLOSARIO

Además de las definiciones previstas en el «Código de Ética y Honestidad de la Administración Pública Estatal» la persona servidora pública o colaboradora, para los efectos del presente «Código de Conducta», se entenderá por:

Carta Compromiso. Es el documento mediante el cual la persona servidora pública o colaboradora manifiesta su voluntad de desempeñar las actividades encomendadas en apego a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el presente Código de Conducta.

Conducta. Es el comportamiento que la persona servidora pública o colaboradora realiza en el ejercicio de sus actividades.

Código de Conducta. Es el documento emitido por «GPI», con el propósito de describir de manera clara y precisa las situaciones específicas que orientarán el criterio que deberán observar las personas servidoras públicas o colaboradoras en el desempeño de sus actividades para prevenir y disuadir la comisión de faltas administrativas.

Código de Ética y Honradez. El «Código de Ética y Honestidad de la Administración Pública Estatal», es un instrumento que tiene por objeto establecer y definir los principios y valores que rigen el servicio público, así como las reglas de integridad que deben observar las personas servidoras públicas en el servicio de sus funciones en las dependencias, entidades y unidades de apoyo del Poder Ejecutivo.

Comité: Comité de Interno de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de Guanajuato Puerto Interior, S.A. de C.V.

GPI. «Guanajuato Puerto Interior, S.A. de C.V.».

Personas colaboradoras. Quienes apoyan en las actividades y funciones de «GPI».

Personas servidoras públicas. Quienes desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, conforme a lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 122 párrafo primero de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato.

Valores. Características que distinguen la actuación de las personas servidoras públicas, o colaboradoras tendientes a lograr credibilidad y el fortalecimiento de las instituciones públicas.

Violencia Laboral. La negativa ilegal para contratar a la víctima o a respetar su permanencia o condiciones generales de trabajo, la descalificación de del trabajo realizado, las amenazas, la intimidación, las humillaciones, la explotación, la exclusión, el amedrentamiento, el maltrato, el ignorar, así como el impedimento a las mujeres de llevar a cabo el periodo de lactancia previsto en la Ley y todo acto de discriminación.

4. APLICACIÓN GENERAL DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

4.1 Ámbito de Competencia

El presente «Código de Conducta» es de observancia general y obligatoria para las personas servidoras públicas o colaboradoras de «GPI»

Las personas servidoras públicas o colaboradoras de «GPI», serán en todo momento un promotor ético del presente «Código de Conducta», teniendo la responsabilidad de salvaguardar y promover diligentemente una cultura ética e integra.

4.2 Uso de Lenguaje Incluyente

El lenguaje empleado en este instrumento no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres; por lo que éste es redactado asegurando un lenguaje incluyente y no sexista.

5. DEL COMPORTAMIENTO DIGNO

Al que deben sujetarse las personas servidoras públicas o colaboradoras dentro de su quehacer cotidiano, que prevengan conflictos de interés, y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas de «GPI», así como los procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción.

5.1 Cero tolerancia a la violencia laboral

Guanajuato Puerto Interior, S.A. de C.V., mantiene una política institucional de cero tolerancia frente a cualquier forma de violencia laboral, hostigamiento o acoso sexual, discriminación o trato indigno dentro del entorno laboral.

Todas las personas servidoras públicas o colaboradoras deberán conducirse con pleno respeto a la dignidad humana, promoviendo en todo momento un ambiente laboral incluyente, seguro y libre de violencia.

Las conductas de agresión, amenazas, maltrato, intimidación, hostigamiento, acoso, discriminación o cualquier otra forma de violencia laboral serán atendidas, investigadas y, en su caso, sancionadas conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

5.2 En el establecimiento de políticas, estrategias, normas, lineamientos, disposiciones administrativas y criterios, se llevará a la práctica lo siguiente:

- ❖ Respetar y apegarse en todo momento al marco jurídico que rige su actuar como servidor público o colaborador, reservando la información que tenga en su encomienda.
- ❖ Abstenerse de elaborar, promover o emitir políticas públicas y estrategias tendientes a favorecer indebidamente a personas, grupos o sectores en detrimento del interés general.
- ❖ Abstenerse de elaborar, impulsar y aplicar normas para beneficio personal, familiar o bien de un tercero con la que tengan lazos afectivos, o bien, para perjudicar a alguna parte con la que tengan animadversión.
- ❖ Respetar el contenido de las bases de datos de «GPI».
- ❖ Utilizar adecuadamente el equipo de cómputo, así como los servicios proporcionados por «GPI», los cuales serán única y exclusivamente para temas relacionados con las actividades encomendadas.

- ❖ Abstenerse de usar herramientas informáticas que apoyen o permitan burlar la seguridad de «GPI».
- ❖ Participar en las capacitaciones en materia de ética.

5.3 En el ejercicio de las facultades de control y evaluación:

- ❖ Conducirse de manera imparcial, objetiva e independiente respecto del desempeño del servidor público o colaborador, sujetas al control y evaluación, sustentando debidamente en los informes que emita.
- ❖ Señalar las deficiencias, áreas de oportunidad o fallas de los mecanismos que hubieren detectado en experiencias relacionadas en «GPI».
- ❖ Conducirse de manera objetiva, imparcial e independiente respecto del objeto de las revisiones y verificaciones.

5.4 En la interpretación normativa, asesoría y orientación que se proporcione:

- ❖ Generar interpretaciones normativas, opiniones y orientación, debidamente fundamentadas y con los razonamientos que motiven las conclusiones que se emitan.
- ❖ Proporcionar a toda solicitud de interpretación, asesoría u orientación la respuesta que resulte procedente, salvo que exista causa justificada para no hacerlo.
- ❖ Proporcionar interpretaciones normativas, asesorías u orientaciones claras y que atiendan concretamente los aspectos respecto de los cuales se realizó la solicitud.
- ❖ Abstenerse de solicitar, y en su caso, proporcionar interpretaciones normativas, asesorías u orientaciones para beneficio personal, familiar o de una tercera persona, con la que tengan lazos afectivos, de interés o bien, para perjudicar a una tercera parte con la que tengan animadversión.
- ❖ Abstenerse de considerar las interpretaciones propias de la normativa como criterios para realizar las actividades de su competencia.

5.5 En el ejercicio de las facultades de atención a inconformidades, quejas:

- ❖ Ser respetuosos y cortés hacia las personas que comparezcan a presentar sus inconformidades, quejas informándoles sobre el trámite que se les dará, sin que se le genere expectativas de reconocimiento algún derecho.
- ❖ Conducirse con diligencia y prontitud para el trámite que conforme a los lineamientos o disposiciones jurídicas aplicables corresponda a las inconformidades, quejas recibidas.
- ❖ Proporcionar la orientación e información necesaria a quien presente una inconformidad, queja absteniéndose de inhibir la presentación de estas.
- ❖ Agotar las diligencias necesarias para determinar conforme a derecho la procedencia de la inconformidad, queja, denuncia recibida.

5.6 Referente al otorgamiento de servicios administrativos, me abstendré de:

- ❖ Enviar correos electrónicos a proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- ❖ Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las disposiciones normativas a las que se encuentran sujetos y destinar a fines distintos al servicio público.
- ❖ Tener reuniones con proveedores o contratistas fuera del inmueble oficial, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio autorizado.

5.7 En el ejercicio de las facultades inherentes a la organización, dirección y control de planes y programas de administración de recursos humanos:

- ❖ Mantener la confidencialidad de la información proporcionada por el servidor o colaborador que integran «GPI».
- ❖ Conducirse con diligencia sobre todo en apego a las disposiciones administrativas o normatividad aplicable en el marco de igualdad laboral y no discriminación.

5.8 En el establecimiento de canales y estrategias de comunicación interna y externa:

- ❖ Contribuir con «GPI» para que se instrumenten los mecanismos de rendición de cuentas.
- ❖ Facilitar la información al exterior e interior de «GPI» a través de los medios autorizados, de manera equitativa y oportuna, con excepción de la clasificada como confidencial y reservada.
- ❖ Evitar el entregar o dar a conocer información relacionada con «GPI» cuando no tenga autorización para ello, por lo que en todo momento debe observarse las disposiciones aplicables y solicitar, en su caso, la intervención de las instancias competentes.

6. CONDUCTAS GENERALES

Como personas servidoras públicas o colaboradoras de «GPI» deben:

- ❖ Asumir las responsabilidades inherentes al cargo, orientando la actuación al cumplimiento de los fines institucionales.
- ❖ Desempeñar las labores encomendadas con diligencia y profesionalismo, coadyuvando al logro de los objetivos de «GPI».
- ❖ Mantener un ambiente de respeto, colaboración e inclusión, favoreciendo un entorno laboral sano y libre de violencia laboral.
- ❖ Cumplir con los horarios establecidos, así como asistir puntualmente a los compromisos institucionales.
- ❖ Fomentar la igualdad laboral y no discriminación.

- ❖ Actuar en estricto apego al respeto de los Derechos Humanos reconocidos por la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, por los *Tratados Internacionales* y por la *Constitución Política para el Estado de Guanajuato*.
- ❖ Aprovechar la jornada laboral de manera eficiente, evitando distracciones ajenas a las funciones, tales como:
 - Uso indebido de redes sociales.
 - Uso constante del teléfono celular para fines personales.
 - Utilización de herramientas o plataformas no relacionadas con las funciones institucionales, salvo que las actividades así lo requieran.
- ❖ Disponer de hasta una hora para el consumo de alimentos durante la jornada ordinaria.
- ❖ Abstenerme de fumar en las instalaciones de «GPI».
- ❖ Proteger y resguardar la información confidencial, evitando su uso o divulgación indebida.
- ❖ Denunciar las conductas contrarias a la legalidad, al orden institucional o a lo establecido en el presente Código.
- ❖ Actuar con objetividad e imparcialidad, privilegiando el interés público y el bien común.
- ❖ Abstenerse de utilizar el cargo, funciones o jerarquía para obtener beneficios personales.
- ❖ Portar en un lugar visible el gafete de identificación durante la jornada laboral.
- ❖ Usar vestimenta formal y adecuada para el desempeño de las funciones.
- ❖ Conducirse con respeto hacia las personas y cuidado respecto de los bienes institucionales y pertenencias de terceros.
- ❖ Hacer uso adecuado de los insumos y recursos proporcionados, evitando su utilización indebida.

- ❖ Abstenerse de utilizar los vehículos oficiales fuera de los fines autorizados.
- ❖ Dar uso responsable a los vehículos oficiales, procurando mantenerlos en óptimas condiciones mecánicas, estructurales y de limpieza, evitando fumar e ingerir bebidas embriagantes o sustancias psicotrópicas en su interior, salvo prescripción médica.
- ❖ Conducirse en todo momento con honestidad, integridad, responsabilidad y transparencia en el ejercicio de sus funciones.

7. NUEVO COMIENZO HONESTO

Promueve una cultura ética basada en la congruencia entre el actuar institucional y el comportamiento personal de quienes fungen como personas servidoras pública o colaboradoras de «GPI», por lo que deberán conducirse con honestidad, honradez, respecto, integridad, responsabilidad y transparencia tanto en el ejercicio de sus funciones como en su vida pública, fortaleciendo la confianza ciudadana en las instituciones.

8. CONFLICTO DE INTERÉS

Las personas servidoras públicas o colaboradoras deberán abstenerse de intervenir en asuntos donde exista interés personal, familiar o de negocios que pueda afectar su imparcialidad y funciones en sus labores.

9. SANCIONES POR LA FALTA DE OBSERVANCIA AL CÓDIGO DE CONDUCTA

En caso de incumplimiento a lo previsto en el presente «Código de Conducta» en que incurran las personas servidoras públicas o colaboradoras de «GPI», se aplicará lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás disposiciones legales aplicables.

10. MECANISMOS DE DENUNCIA

Cualquier persona servidora pública, colaboradora o particular podrá presentar denuncias por incumplimiento en conductas contrarias a los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el presente Código de Conducta, así como en el Código de Ética y Honestidad.

Por lo que las denuncias por conductas contrarias al presente Código presentadas ante el Comité Interno de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de Guanajuato Puerto Interior, S.A. de C.V., serán turnadas a la autoridad competente para el deslinde de responsabilidades correspondientes.

Asimismo, podrán presentarse ante la Unidad de Ética, Integridad y Prevención de Conflicto de Intereses de la Secretaría de la Honestidad.

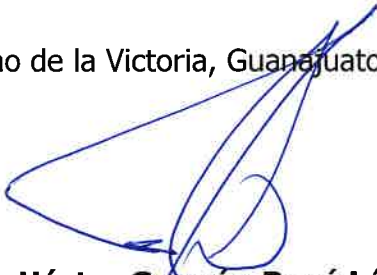
TRANSITORIOS

Primero. Publíquese el presente Código en la página de internet de «GPI».

Segundo. El presente entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación.

Tercero. Este «Código de Conducta» deberá ser revisado cada dos años, a efecto de realizar las posibles actualizaciones a las que hubiera lugar.

Silao de la Victoria, Guanajuato a 12 de marzo de 2026.



Lic. Héctor Germán René López Santillana

Presidente del «Comité Interno de Ética y Prevención de Conflicto de Interés»
Director General de «Guanajuato Puerto Interior, S.A. de C.V.»