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

GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
Plaza de la paz No. 102, Interior 1001, Col. Puerto Interior | Silao, Gto. México | C.P. 36275 | Tel. (472) 103 4400
puertointerior.com.mx

Al Servidor Público y/o colaborador 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 del servidor público y/o colaboradores 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 servidor público y/o colaborador teniendo reglas claras del comportamiento ético que deben observarse y cumplir en el desempaño 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 desempaño de nuestras actividades cotidianas.

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

ÍNDICE

Introducción 1

1. Principios de «Guanajuato Puerto Interior, S.A. de C.V.» 2

2. Misión, Visión y Valores de «Guanajuato Puerto Interior, S.A. de C.V.» 3

2.1 Misión 3

2.2 Visión 3

2.3 Valores 3

3. Glosario 4

4. Aplicación general del Código de Conducta 5

5. Del comportamiento ético 6

5.1 En el establecimiento de políticas, estrategias, normas, lineamientos, disposiciones administrativas y criterios, se llevará a la práctica lo siguiente: 6

5.2 En el ejercicio de las facultades de control y evaluación: 7

5.3 En la interpretación normativa, asesoría y orientación que se proporcione: 7

5.4 En el ejercicio de las facultades de atención a inconformidades, quejas: 8

5.5 Referente al otorgamiento de servicios administrativos, me abstendré de: 8

5.6 En el ejercicio de las facultades inherentes a la organización, dirección y control de planes y programas de administración de recursos humanos: 8

5.7 En el establecimiento de canales y estrategias de comunicación interna y externa: 9

6. Conductas generales 10

7. Sanciones por la falta de observancia al Código de Conducta 12

Transitorios 13

INTRODUCCIÓN

Este Código tiene como objeto fundamental establecer y normar los lineamientos de conducta bajo los cuales se deberá regir el actuar del servidor público y/o colaborador de «Guanajuato Puerto Interior, S.A. de C.V.»

Su contenido se elaboró considerando los Principios, Valores y Reglas de Integridad establecidos en el «Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato», tales como la legalidad, eficiencia, respeto, igualdad y no discriminación, honradez, imparcialidad y transparencia.

Mediante este Código se propicia un acorde cumplimiento de la misión, visión y objetivos de «Guanajuato Puerto Interior, S.A. de C.V.» que permite establecer la forma en que se debe encauzar el compromiso del servicio público.

La emisión del presente Código, representa un elemento esencial en materia de ética que contribuye a elevar la transparencia, legalidad, honestidad, rendición de cuentas y la integridad que caracteriza a «Guanajuato Puerto Interior, S.A. de C.V.».

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

El servidor público y/o colaborador 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 del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato».

Principios constitucionales y legales que rigen el Servicio Público y/o Colaborador:

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

Además de los valores que se describen dentro del «Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato», 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.»

2.1 Misión

En «GPI» tenemos la misión de ser un facilitador de negocios para hacer que las empresas operen de manera más ágil y práctica, y que faciliten las exportaciones mediante un reconocido sistema logístico con servicios de calidad y excelencia.

2.2 Visión

Nuestra Visión es lograr tu crecimiento y tu desarrollo que proporcionen oportunidades reales de éxito.

2.3 Valores

Nuestros valores de honestidad, responsabilidad, respeto y colaboración nos permiten trabajar en el desarrollo de proyectos uniendo esfuerzos y aportando lo mejor de nosotros mismos con excelentes resultados.

3. GLOSARIO

Además de las definiciones previstas en el «Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato» el servidor público y/o colaborador, para los efectos del presente «Código de Conducta», se entenderá por:

Carta Compromiso. Es el documento mediante el cual el servidor público y/o colaborador 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 el servidor y/o colaborador 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 el servidor público y/o colaborador en el desempeño de sus actividades para prevenir y disuadir la comisión de faltas administrativas.

Código de Ética. El «Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato», es un instrumento que tiene por objeto regir la actuación de las personas servidoras públicas, al servicio de las Dependencias, Entidades y Unidades adscritas directamente al C. Gobernador de la Administración Pública Estatal, para impulsar una conducta ética y mejorar el servicio público a través de normas que regulen el comportamiento y la conducta de las mismas.

Colaborador. Es la persona que apoya en las actividades, funciones de «GPI».

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

Servidor público. Quién desempeña 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 del servidor público, así como de sus colaboradores tendientes a lograr credibilidad y el fortalecimiento de las instituciones públicas.

4. APLICACIÓN GENERAL DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

4.1 Ámbito de Competencia

El presente «Código de Conducta» es de observancia general y obligatoria para el servidor público y/o colaborador de «GPI»

El servidor y/o colaborador 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 ÉTICO

Al que deben sujetarse el servidor público y/o colaborador 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 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 y/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 exclusivamente para temas relacionados con las actividades encomendadas.
- Abstenerse de usar herramientas informáticas que apoyen o permitan burlar la seguridad de «GPI».

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

- Conducirse de manera imparcial, objetiva e independiente respecto del desempeño del servidor público y/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.

5.3 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.

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

- Ser respetuosos y cortes 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 absteniéndome de inhibir la presentación de las mismas.
- Agotar las diligencias necesarias para determinar conforme a derecho la procedencia de la inconformidad, queja, denuncia recibida.

5.5 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.

5.6 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.

5.7 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 servidor público y/o colaborador de «GPI» se debe:

- Asumir mi responsabilidad como servidor público y/o colaborador para los fines institucionales.

- Desempeñar responsablemente las labores cotidianas, coadyuvando en la obtención de objetivos de «GPI».

- Mantener un ambiente de respeto y colaboración con los compañeros, procurando un sano ambiente laboral.

- Cumplir con los horarios de entrada y salida establecidos, así como asistir puntualmente a los compromisos que «GPI» genere con alguna institución o dependencia.

- Fomentar una cultura de 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 al máximo la jornada laboral, evitando incurrir en distracciones tales como:

  - Uso de redes sociales.
  - Utilización constante del teléfono celular para fines personales.
  - Utilización de herramientas ajenas a las labores institucionales como Facebook, Instagram, Tik Tok, Messenger, Yahoo, Skype y similares; así como acceder a los canales de video de YouTube, Vimeo, entre otros, salvo que las actividades asignadas así lo requieran.

- Disponer como máximo media hora para el consumo de alimentos durante la jornada ordinaria.

- Abstenerme de fumar en las instalaciones de «GPI».

- Mantener y resguardar en todo momento la información confidencial, evitando la divulgación y propagación de la misma.

- Denunciar las conductas que sean contrarias a la legalidad y el orden, así como a lo establecido en el presente instrumento.
- Actuar con objetividad e imparcialidad de acuerdo a los intereses de la sociedad con la finalidad de buscar el bien común.
- Abstenerme de hacer uso de la jerarquía o encomienda que lleve a obtener un beneficio personal.
- Actuar siempre con honestidad, congruencia, transparencia, igualdad y equidad para la toma de decisiones que en el desempeño de las actividades encomendadas.
- Portar en un lugar visible el gafete que me identifique como servidor público y/o colaborador de «GPI», durante la jornada laboral.
- Usar vestimenta formal y adecuada para el desarrollo de las actividades encomendadas.
- Seguir una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias personales de los servidores públicos y/o colaboradores, así como de los bienes de «GPI».
- Hacer un correcto uso de los insumos que me son proporcionados por «GPI» y abstenerme de utilizarlos indebidamente.
- Abstenerme de utilizar los vehículos oficiales en fines de semana, días inhábiles y periodos vacacionales; así como para fines personales.
- Dar un trato adecuado 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.

7. 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 el servidor público, colaborador de «GPI», se aplicará lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás disposiciones legales aplicables.

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 08 de abril de 2022.

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.»