



SECRETARÍA DE  
COMUNICACIONES  
Y TRANSPORTES



## **CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE GUAYMAS, S.A. DE C.V.**

Toda entidad necesita de la aportación de cada uno de sus miembros, para hacer frente a los conflictos que se presentan en la operación cotidiana y por consecuente, obtener el éxito en sus programas y objetivos establecidos.

La relevancia ética, política y comercial de la misión de la Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V., obliga a reflexionar, sobre la conveniencia de contar con un código de conducta, que norme los actos de los servidores públicos al momento de desarrollar sus actividades y relacionarse con los demás.

En muchas ocasiones, las conductas están orientadas por la costumbre o bien por reglas no escritas, que no especifican los comportamientos que el grupo espera de cada miembro, por eso, es conveniente tener un documento que contenga de manera formal y convenida las conductas deseadas y no deseadas por los miembros de este grupo.

Con la clave de la constancia, los Servidores Públicos de la Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. podrán entender los valores éticos, de integridad y de honestidad y sabrán aplicarlos en su desarrollo personal y profesional cotidiano, considerando que el apego a esos valores resulta imprescindible para mantener y elevar el prestigio y nombre de la ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE GUAYMAS, S.A. DE C.V. (En adelante API DE GUAYMAS)

### **DEFINICIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

Un código de conducta es el conjunto de reglas que establecen la manera y forma de comportamiento que se espera de los miembros de la Entidad y cuáles son las conductas inadecuadas que no pueden ser permitidas, tomando en cuenta las metas y los objetivos institucionales, para el cumplimiento de manera eficiente y eficaz y respetando los derechos de los individuos involucrados.

Por lo tanto, este código se plantea como un compromiso voluntario, consciente, sincero, y enfocado a mejorar el funcionamiento de las actividades que desarrolla el personal de API DE GUAYMAS.

Este código de conducta contiene todas las aspiraciones y el deseo de convertir a la API DE GUAYMAS en una empresa de éxito y de vanguardia. Para que sea eficiente y eficaz, es indispensable que los miembros que la integran lo conozcan, entiendan y apliquen sus conceptos en función de los intereses de la institución de la cual se forma parte.

Los compromisos que cada uno de nosotros hacemos ante nuestros compañeros, ante los clientes y ante la sociedad, deben estar inspirados en la misión y visión de la API DE GUAYMAS, y especificados en este código, el cual ayudará a elevar la sensibilidad ética y el razonamiento de cada acción que realicemos como servidores públicos y principalmente como personas. Este código de conducta fortalecerá el valor moral de todos y creará un fuerte sentido de identidad con la API DE GUAYMAS; también determinará los principios



SECRETARÍA DE  
COMUNICACIONES  
Y TRANSPORTES



conforme a los cuales se puede evaluar el valor moral de una decisión, con un enfoque humano, legal, laboral o ambiental.

De esa manera, el código de conducta es de todos y para todos. Forma parte del programa de integridad, que se define como un conjunto de iniciativas y acciones tendientes a reforzar el apego y respeto a las leyes, los valores y objetivos en los miembros de una organización o grupo.

La promoción y adopción de valores es una tarea difícil y los resultados de la aplicación de los mismos posiblemente no sean notorios en el corto plazo. Pero ahora, es el mejor momento para iniciar la construcción de nuevas reglas de convivencia grupal y social, dirigidas a la formación de una sociedad más justa y democrática que día a día se vuelve más exigente.

## **BENEFICIOS DE NUESTRO CÓDIGO DE CONDUCTA**

Establecer a través de un lenguaje claro y preciso, el comportamiento que se espera de los integrantes de la Entidad. Enunciando cuales son los compromisos que se esperan y las conductas.

Fortalecerá los valores de responsabilidad y honestidad, así como, el compromiso profesional de los Servidores Públicos con los objetivos de la Entidad.

Mejorará la productividad de los Servidores Públicos, al expresar una serie de valores comunes que los comprometen al cumplimiento de los objetivos fundamentales de la Entidad.

Orientará a los Servidores Públicos en el desempeño de situaciones específicas y con ello fomenta la consolidación de una plena convicción de servicio en beneficio de la colectividad.

Previene y abate las prácticas de corrupción e impunidad e impulsa la calidad en la gestión pública, así como el mejoramiento en la actitud del Servidor Público.

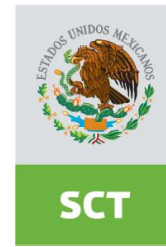
Reflejará en todas las actividades y en relación con los demás, los valores de transparencia, integridad, rendición de cuentas y buen gobierno.

Llevará al cumplimiento eficiente de las metas institucionales y permitirá trabajar mejor para así recuperar y conservar la confianza de los ciudadanos en el gobierno.

Fortalecerá una cultura de participación ciudadana, más informada y responsable y el impulso de una convivencia social basada en la ley y en la práctica cotidiana de valores éticos.



SECRETARÍA DE  
COMUNICACIONES  
Y TRANSPORTES



Fortalecerá la eficiencia y la reducción de costos relacionados con malas conductas de algunos servidores, tales como el fraude, la corrupción, etc.

Mejora la reputación de la Entidad ante los clientes e inversionistas y autoridades.

El presente código será de aplicación general para todos los Servidores Públicos de la API DE GUAYMAS, sin importar la índole de su actividad o especialidad y va a dirigir a todos los niveles jerárquicos, tanto de plaza presupuestal, como de honorarios, eventuales, interinos, de servicio social y practicas profesionales. Los compromisos a cumplir y las conductas a evitar se detallan a continuación:

## CAPÍTULO 1

### CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LEYES REGLAMENTOS, POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS.

**Compromiso.-** Conocer y apegarme en todo momento a las leyes, reglamentos, políticas y lineamientos aplicables y vigentes y propiciar su difusión por el medio idóneo al interior de las unidades administrativas de que se compone la Entidad.

#### Conductas a evitar

Actuar sin fundamentar, ni motivar nuestras conductas o actuaciones.

- 1.1. Desconocer la normatividad interna y externa que rige las actividades de la **API DE GUAYMAS**.
- 1.2. Interpretar en beneficio propio, familiar o para beneficiar o perjudicar a un tercero el contenido de las leyes, reglamentos, políticas y lineamientos que rigen a la **API DE GUAYMAS**.
- 1.3. No dar a conocer las leyes, reglamentos, políticas y lineamientos de manera oportuna a los Servidores Públicos de cada una de las unidades administrativas y que pudiera traer como consecuencia un daño a la Entidad
- 1.4. Elaborar normas internas que únicamente sirvan para justificar mi trabajo.
- 1.5. En aquellos casos no contemplados por la Ley o donde exista espacio para la interpretación, debo conducirme con criterios de ética, transparencia e integridad, atendiendo los valores inscritos en el Código de Conducta.



SECRETARÍA DE  
COMUNICACIONES  
Y TRANSPORTES



## CAPÍTULO 2

### MANEJO DE INFORMACIÓN.

**Compromiso.-** Actuar siempre con transparencia, haciendo uso responsable y claro de la información generada en la unidad administrativa donde me encuentre adscrito, resguardando la documentación oficial, ofreciendo mecanismos adecuados para el acceso a libre y transparente a la información generada en la API DE GUAYMAS, siempre y cuando esta no se encuentra clasificada como reservada por razones legales o bien, respecto a la veracidad de terceros.

#### Conductas a evitar

- 2.1. Destruir, mutilar y manchar la documentación oficial sin motivo justificable alguno y en perjuicio de la API DE GUAYMAS.
- 2.2. Difundir información confidencial a personas ajenas a la API DE GUAYMAS, sin autorización o razón alguna.
- 2.3. Ocultar, modificar, filtrar o alterar información de manera deliberada, causando perjuicio a terceros o a la API DE GUAYMAS.
- 2.4. Dejar de resguardar la documentación durante el tiempo marcado por la Ley.
- 2.5. Dejar de respaldar la información sustantiva en medios magnéticos o servidores informáticos alternos.
- 2.6. Usar indebidamente la información confidencial en beneficio propio o de terceras personas, dentro o fuera de las instalaciones de la API DE GUAYMAS.
- 2.7. Dar a conocer información de la API DE GUAYMAS, sobre la cual no se tiene un conocimiento completo y sin confirmar que se encuentre apegada a la verdad.
- 2.8. No cuidar la información a mi cargo, impidiendo o evitando la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma.

Salvo las limitaciones establecidas expresamente en la normatividad aplicable.



SECRETARÍA DE  
COMUNICACIONES  
Y TRANSPORTES



## CAPÍTULO 3

### CONFLICTO DE INTERESES

**Compromiso** .- Conducir todos mis actos con estricto apego a la normatividad y a la moral, sin propiciar situaciones de preferencia o beneficios en los que se antepongan intereses personales y de terceros a los de la API DE GUAYMAS, que obstaculicen o deterioren su misión e imagen y el buen nombre y prestigio de mis compañeras y compañeros de trabajo. Ofreciendo un trato equitativo a cualquier servidor público o particular que requiera de mis servicios con motivo de mi trabajo.

#### Conductas a evitar

- 3.1. Utilizar el puesto para perjudicar a la API DE GUAYMAS o a compañeras y compañeros de trabajo.
- 3.2. Aprovechar el puesto para obtener beneficios personales o a favor de terceros, que no estén considerados en la normatividad.
- 3.3. Confabular con uno o varios Servidores Públicos o con terceras personas para obstruir el desarrollo laboral, profesional y personal de otros.
- 3.4. Ocultar la veracidad de algún hecho con el fin de manipular las decisiones de otras personas.
- 3.5. Aceptar gratificaciones de cualquier tipo en el ejercicio de mi función y que tengan como finalidad de influir en mis decisiones como servidor público de la API DE GUAYMAS.
- 3.6. Establecer relaciones de negocio con dependencia o entidades del gobierno federal sin la autorización correspondiente.

## CAPÍTULO 4

### USO Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS Y TECNOLÓGICOS

**Compromiso**.- Usar o asignar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos propiedad de la API DE GUAYMAS, únicamente para el cumplimiento de los objetivos de la misma, desarrollando de manera responsable, eficaz y eficiente mi función, con criterios de transparencia y equidad.



SECRETARÍA DE  
COMUNICACIONES  
Y TRANSPORTES

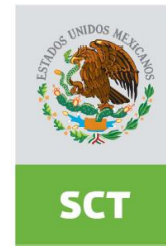


## Conductas a evitar

- 4.1. Realizar pagos indebidos a proveedores y empleados.
- 4.2. Usar los recursos para actividades ajenas a la API DE GUAYMAS.
- 4.3. Negar los servicios que requieran las diferentes áreas y comunidades portuarias.
- 4.4. Hurtar, sustraer y desviar recursos de toda clase.
- 4.5. Recibir indebidamente dinero o favores a cambio de un servicio.
- 4.6. Usar indebidamente el equipo informático y de comunicación.
- 4.7. Asignar de manera inadecuada los recursos.
- 4.8. Asignar al personal actividades ajenas a las funciones de la API DE GUAYMAS.
- 4.9. Utilizar los recursos en beneficio propio o de terceras personas.
- 4.10. Aprovechar el patrimonio cultural e intelectual de la API DE GUAYMAS para lucrar u obtener beneficios indebidos.
- 4.11. No pagar todas las llamadas personales a celular y de larga distancia que realice con teléfonos de la API DE GUAYMAS.
- 4.12. No utilizar con moderación los servicios de teléfono, fax y correo electrónico cuando se trate de asuntos personales.
- 4.13. No respetar el horario de comida signado.
- 4.14. No portar el gafete de identificación personal en un lugar visible dentro de las instalaciones de trabajo.
- 4.15. Influir en las decisiones de otros Servidores Públicos, con el propósito de lograr un provecho o ventaja personal, familiar o para terceros.
- 4.16. Utilizar el horario laboral para realizar actividades ajenas a mi responsabilidad.
- 4.17. No realizar de manera oportuna la comprobación de los recursos financieros que me sean proporcionados, ya sea para cumplir una comisión oficial o para realizar alguna adquisición de conformidad con la normatividad correspondiente.
- 4.18. No hacer una asignación transparente, justa e imparcial de los recursos humanos, materiales y financieros, para realizar de manera eficiente mi trabajo y el de mis compañeros bajo principios de racionalidad y ahorro.



SECRETARÍA DE  
COMUNICACIONES  
Y TRANSPORTES



- 4.19. Utilizar el servicio de copiado para asuntos personales.
- 4.20. Dar un uso inadecuado a los vehículos oficiales.
- 4.21. Instalar en las computadoras de las API DE GUAYMAS programas sin licencia o que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades laborales, tales como juegos.
- 4.22. Utilizar el servicio de Internet para revisar páginas o sitios que sean inapropiados, tales como los pornográficos, o para beneficiarme económicamente por una actividad distinta de mi trabajo.
- 4.23. Utilizar los recursos e instalaciones de la API DE GUAYMAS para fines que beneficien a un partido político o religión.
- 4.24. Utilizar con fines distintos a los de la misión de la API DE GUAYMAS los documentos y materiales elaborados internamente.

## CAPÍTULO 5

### SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

**Compromiso.**-Cuidar mi salud y seguridad y la de los demás; no dañar el entorno ni perjudicar o deteriorar los niveles de vida de la comunidad, acatando las indicaciones de las instancias correspondientes.

#### Conductas a evitar

- 5.1. Dejar de cumplir con las medidas de seguridad, higiene y de protección civil.
- 5.2. Dejar de reportar situaciones de riesgo para la salud, seguridad e higiene del personal.
- 5.3. Adquirir y usar materiales no considerados en las normas ambientales oficiales, que dañen la salud y el medio.
- 5.4. Empezar cualquier acción que ponga en riesgo la salud y la seguridad personal y de los demás.
- 5.5. Usar irracionalmente la energía eléctrica, agua, papel y demás recursos.
- 5.6. Desechar hojas de papel antes de ser utilizadas por ambos lados.
- 5.7. No contribuir a mantener en óptimas condiciones las instalaciones y recursos como: espacios de trabajo, pasillos, escaleras, sanitarios, estacionamiento, etc.
- 5.8. Bloquear con objetos o mobiliario el tránsito de pasillos y accesos a distintas áreas.

**Administración Portuaria Integral de Guaymas S.A. de C.V.**

Recinto Portuario, Zona Franca, Col. Punta Arena, C.P. 85430, Guaymas, Son. Tel:01(622) 22-5-22-50 Email:marketing@puertodeguaymas.com



SECRETARÍA DE  
COMUNICACIONES  
Y TRANSPORTES



- 5.9. Utilizar aparatos de sonido que interfieran con el desarrollo del trabajo de los demás.
- 5.10. Proferir altisonantes, silbidos, ruidos y cantos estridentes.
- 5.11. Fumar en espacios no autorizados.
- 5.12. Usar dentro de las instalaciones aparatos electrónicos en mal estado, que pongan en riesgo la salud, la seguridad y el ambiente.
- 5.13. Encender velas aromáticas, veladoras e incienso, fumar o efectuar cualquier actividad que pudieran poner en riesgo la seguridad y el ambiente o que pueda incomodar a mis compañeros.
- 5.14. No mantener mi lugar de trabajo limpio y seguro.

## CAPITULO 6

### RELACIONES ENTRE LOS MIEMBROS DEL GRUPO

**Compromiso** .- Conducirme con propiedad, respeto y tolerancia y proporcionar apoyo a mis compañeras y compañeros de trabajo promoviendo la equidad de oportunidades para el desarrollo de las potencialidades intelectuales y profesionales de cada uno de los Servidores Públicos de la API DE GUAYMAS, con el fin de construir un ambiente agradable y propicio para el desarrollo de las actividades.

#### **Conductas a evitar**

- 6.1. Obligar a otros servidores Públicos a realizar trabajos ajenos a la API DE GUAYMAS.
- 6.2. Omitir el respeto, la equidad y la cortesía en el trato con los demás.
- 6.3. Agredir, insultar y proferir improperios que menoscaben la autoestima y la integridad física y moral de otros.
- 6.4. Discriminar a otros por cuestiones de género o de capacidades especiales e intelectuales.
- 6.5. Ejercer acoso y hostigamiento sexual.
- 6.6. Manifestar o expresar de algún modo intolerancia religiosa, ideológica, racial o de otro tipo.



SECRETARÍA DE  
COMUNICACIONES  
Y TRANSPORTES



- 6.7. Privilegiar a miembros del grupo.
- 6.8. Crear y fomentar divisionismo entre los miembros del grupo.
- 6.9. Propiciar falta de comunicación y dialogo en el entorno laboral.
- 6.10. No conducirme siempre con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a los intereses particulares.
- 6.11. Escapar a mis responsabilidades, evadiendo tomar decisiones que son necesarias.
- 6.12. No propiciar la participación de mis compañeros en la toma de decisiones.

## CAPÍTULO 7

### RELACIÓN CON EL GOBIERNO

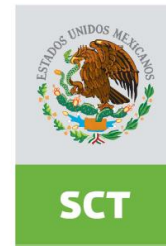
**Compromiso.-** Ofrecer a los Servidores Públicos y demás personas de otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal el apoyo, atención y colaboración en las materias que soliciten, remitiéndolos a las áreas correspondientes de la API DE GUAYMAS, con apego a la normatividad vigente.

#### **Conductas a evitar**

- 7.1. Manipular, ocultar, modificar y distorsionar información para encubrir deficiencias u omisiones a las diferentes instancias gubernamentales que la requieran.
- 7.2. Deteriorar la buena relación entre la API DE GUAYMAS y las demás instancias gubernamentales.
- 7.3. Recibir u otorgar dádivas y sobornos en el trato con personal de otras instituciones.
- 7.4. No brindar cuando se me solicite, y de acuerdo con los canales institucionales, la orientación e información necesaria a los ciudadanos que acudan a la API DE GUAYMAS, para presentar alguna petición, solicitud, queja o denuncia o solicitar información general.
- 7.5. Dejar de señalar antes las instancias competentes de la API DE GUAYMAS, todas las faltas a la Ley, Reglamentos, Políticas y Lineamiento y a este Código de Conducta.
- 7.6. Presentar denuncias injustificadas o infundadas de otros Servidores Públicos.



SECRETARÍA DE  
COMUNICACIONES  
Y TRANSPORTES



- 7.7. Dejar de atender y orientar con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a los ciudadanos en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, eliminando toda actitud de prepotencia e insensibilidad.
- 7.8. Dejar de buscar con mis acciones la confianza de la sociedad ante la API DE GUAYMAS.

## CAPÍTULO 8

### CALIDAD E INNOVACIÓN ADMINISTRATIVA

**Compromiso.-** Buscar y procurar la capacitación, la mejora continua de mis potencialidades y fomentar la autocrítica, la actitud propositiva y el desarrollo permanente e integral de mis habilidades y capacidades.

#### Conductas a evitar

- 8.1. Obstaculizar el desarrollo personal de mis compañeras y compañeros y de programas de calidad que se incorporen en la API DE GUAYMAS.
- 8.2. Dejar de asistir con justificación razonable a los cursos internos y externos en que me inscriba con apoyo de la Entidad.
- 8.3. Negarme a compartir mis conocimientos cuando se requiera.
- 8.4. No propiciar el trabajo en equipo impidiendo la realización oportuna y eficiente de los trabajos asignados, así como la falta de orientación y conducción en la realización de las actividades propias de mi trabajo.
- 8.5. Dejar de mantenerme permanentemente actualizado mis conocimientos para desarrollar mis funciones.

## CAPÍTULO 9

### RELACION CON LOS CLIENTES

**Compromiso.-** Ofrecer a los clientes el apoyo, orientación, colaboración y atención en las materias que soliciten, remitiéndolos a las áreas correspondientes de la API DE GUAYMAS de manera cortés y atenta.

#### Conductas a evitar

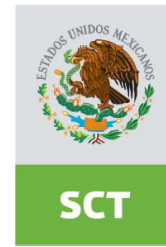
- 9.1. Ser descortés con el CLIENTE independientemente del área en que estamos laborando.

**Administración Portuaria Integral de Guaymas S.A. de C.V.**

Recinto Portuario, Zona Franca, Col. Punta Arena, C.P. 85430, Guaymas, Son. Tel:01(622) 22-5-22-50 Email:marketing@puertodeguaymas.com



SECRETARÍA DE  
COMUNICACIONES  
Y TRANSPORTES



- 9.2. Negar la orientación requerida a los CLIENTES para que puedan obtener la información que buscan.
- 9.3. Hablar mal de nuestros compañeros y de los servicios que presta la API DE GUAYMAS con los CLIENTES.
- 9.4. Dar información comercial de un CLIENTE a otro CLIENTE que pueda perjudicar de alguna manera alguno de los dos.
- 9.5. No ser equitativo en el trato e información con CLIENTES iguales.
- 9.6. Ofrecer condiciones de servicios a nuestros CLIENTES que nos es imposible de cumplir en la realidad.
- 9.7. No cumplir con los compromisos contraídos con nuestros CLIENTES.
- 9.8. Aceptar sobornos de algún CLIENTE para obtener alguna ventaja competitiva contra otro CLIENTE.

## CAPÍTULO 10

### RELACION CON LA COMUNIDAD

**Compromiso.-** Contribuir al desarrollo de la ciudad mediante apoyo a la realización de obras y/o acciones en beneficio de sus habitantes, buscando la corresponsabilidad entre los ordenes de gobierno, la población y la API DE GUAYMAS, dentro del marco legal aplicable.

#### Conductas a evitar

- 10.1. No apoyar a las autoridades locales en la planeación y ejecución de proyectos o acciones que coadyuven a la generación de empleos y a la atención de nichos donde existan necesidades sociales insatisfechas.
- 10.2. No apoyar a las autoridades locales en el fortalecimiento de la identidad, el arraigo y la autoestima de la población residente en el Puerto, mediante acciones dirigidas a conservar y proteger sus centros históricos
- 10.3. No apoyar la introducción, mejoramiento o ampliación de los servicios urbanos básicos, con especial énfasis en el área de interfaz del puerto.
- 10.4. No apoyar las acciones que conlleven la preservación y el mejoramiento ambiental del puerto y la ciudad.
- 10.5. No fortalecer los lazos de convivencia entre los habitantes de la ciudad y el puerto.

**Administración Portuaria Integral de Guaymas S.A. de C.V.**

Recinto Portuario, Zona Franca, Col. Punta Arena, C.P. 85430, Guaymas, Son. Tel:01(622) 22-5-22-50 Email:marketing@puertodeguaymas.com