



BANCO NACIONAL DE COMERCIO EXTERIOR S.N.C.

COMITÉ DE ETICA Y PREVENCIÓN DE
CONFLICTOS DE INTERÉS

**BASES DE INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO**

En vigor desde: 18 DE MARZO DE 2016



BANCOMEXT

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
BASES DE INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTOS

VERSIÓN			
Revisión:	0	Fecha:	18-03-2016

ÍNDICE

SECCIÓN	TEMA	PÁG.
	INTRODUCCIÓN	10
A	OBJETIVO	10
B	ALCANCE	10
C	BASES DE INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	10



BANCOMEX

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
BASES DE INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTOS

VERSIÓN			
Revisión:	0	Fecha:	18-03-2016

INTRODUCCIÓN

El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C., en adelante CEPCI BXT; elaboró el presente documento, tomando en consideración la Guía para la Elaboración y aprobación de las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés emitida por la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés (UEEPCI) de la Secretaría de la Función Pública, para orientar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el *“ACUERDO que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés”* publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015.

El lenguaje empleado en el mismo, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género, representan ambos sexos.

A. OBJETIVO

Establecer las bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C. (CEPCI BXT)

B. ALCANCE

Miembros: Permanentes, Temporales Titulares y Suplentes y Asesores Permanentes del CEPCI BXT

C. BASES DE INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1. De la Conformación del Comité.

- El CEPCI BXT se conformará por once Miembros Propietarios con voz y voto, de los cuales uno participará de manera permanente y diez serán electos con carácter temporal cada dos años, en el último bimestre del año en que concluya el período.
- Tendrá carácter de Miembro Propietario permanente el Director General de Administración y Finanzas (Oficial Mayor o su equivalente) y los Miembros Propietarios temporales serán los diez servidores públicos que resulten electos, representando los siguientes niveles jerárquicos: Un Director General Adjunto, Un Director de Área, Un Subdirector, Un Gerente, Un Subgerente, cuatro Especialistas y Una Secretaria. Por cada miembro temporal propietario, se elegirá un suplente, de



BANCOMEX

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
BASES DE INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTOS

VERSIÓN			
Revisión:	0	Fecha:	18-03-2016

acuerdo al Mecanismo de Elección y las Reglas de Operación autorizadas por el CEPCI BXT. ^(3ª. Sesión Ordinaria celebrada el 18 de Noviembre de 2015)

- En caso de modificación de la Estructura Orgánica del Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C y/o de alguno de los niveles jerárquicos antes señalados se deberán elegir representantes de los nuevos niveles jerárquicos en cuyas atribuciones se encuentren aquellos modificados, observando la proporción de representatividad señala en el punto anterior.
- Los servidores públicos que resulten electos y declinen su participación en el CEPCI BXT, deberán manifestarlo por escrito al Presidente del Comité, para convocar a aquellos servidores públicos que de acuerdo a la votación registrada hubiere quedado en tercer lugar o en el orden inmediato siguiente a los que resultaron como Suplentes.
- Cuando un miembro electo titular de carácter temporal deje de laborar en la Institución será sustituido por su suplente y se elegirá como suplente a quien en el proceso de elección hubiere quedado en el lugar inmediato siguiente; de igual forma, si quien dejara de laborar fuera el miembro electo suplente de carácter temporal, será convocado quien en el proceso de elección hubiere quedado en el lugar inmediato siguiente.
- Los Miembros que integran el CEPCI BXT, representan al resto de los servidores públicos del nivel jerárquico al que pertenece y no al cargo que ocupan o área de adscripción por lo que su participación en este Comité se deberá limitar en estos términos. En todo momento deberán actuar con reserva y discreción y ajustar sus determinaciones a criterios de legalidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad.

2. Convocatoria de la sesiones

- Deberá elaborarse en hoja membretada de la Institución y contener lugar, fecha y hora de la reunión. Indicando además el quórum requerido para su celebración.
- *Las sesiones ordinarias:* podrán ser convocadas por el Presidente o Secretario Ejecutivo, por medios electrónicos con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria correspondiente. Se convocarán por lo menos tres sesiones ordinarias de manera cuatrimestral a efecto de poder llevar un seguimiento preciso de los temas y objetivos establecidos en el Programa Anual de Trabajo.
- *Sesiones extraordinarias:* Serán aquellas que se convoquen en virtud de la recepción de una queja o reporte de posible conducta contraria al Código de Conducta Institucional, serán convocadas por el Presidente o Secretario Ejecutivo, por medios electrónicos con dos días de anticipación o dependiendo de la gravedad del caso hasta con 24 horas de anticipación. De igual forma estas sesiones podrán ser convocadas por decisión del Presidente o a petición de por lo menos tres miembros del CEPCI BXT.
- Se deberá incluir en anexo el orden del día de las sesiones, misma que deberá aprobada por el Presidente, para el caso de las sesiones ordinarias se deberá hacer una referencia sucinta de los asuntos a revisar por el CEPCI BXT; un apartado de seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores (a excepción de la primera sesión ordinaria del año) y uno relativo a asuntos



BANCOMEXT

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
BASES DE INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTOS

VERSIÓN			
Revisión:	0	Fecha:	18-03-2016

generales, mismo que será relativo a temas de carácter informativo. Los miembros del CEPCI BXT podrán solicitar la incorporación de asuntos en el cuerpo de la orden del día de así considerarlo necesario. Para el caso de la Orden del día de las sesiones extraordinarias únicamente se indicará el motivo de la convocatoria sin detallar información que implique una vulneración al caso que se presenta.

3. Suplencias

- En ausencia del Presidente, éste designará a su suplente quien no podrá ser alguno de los Miembros Propietarios o Suplentes temporales electos del CEPCI BXT.
- Para el caso de los Miembros Propietarios en caso de ausencia, deberán asistir a las sesiones en su representación sus respectivos Suplentes. El Miembro Propietario tendrá la obligación de dar aviso a su suplente para que asista en funciones al propietario e informar a su vez al Secretario Ejecutivo a efecto de la elaboración de las listas de asistencia correspondientes. No obstante lo anterior, el Miembro Suplente podrá asistir a las sesiones que se convoquen a fin de tener pleno conocimiento de los asuntos que se traten al interior de las mismas, considerando en lo relativo a las votaciones lo que se determine al respecto.
- Cuando un miembro titular o suplente deje de laborar en la Institución, se seguirá el procedimiento de suplencia señalado en las Reglas de Operación del Mecanismo de Elección del CEPCI BXT.
- Los miembros cuya remoción sea derivada de una posible responsabilidad administrativa, quedarán de inmediato suspendidos de sus funciones y serán sustituidos conforme al procedimiento de suplencia señalado en el punto anterior.

4. Quórum

- El Comité quedará válidamente constituido cuando asistan a la sesión como mínimo, siete de sus Miembros Propietarios o Suplentes en funciones incluyendo al Presidente.
- Si no se integra el quorum mencionado, la sesión podrá efectuarse al día siguiente con la presencia de cuando menos, cinco Miembros Propietarios o Suplentes en funciones, entre los que se encuentre el Presidente.

5. Desarrollo de las Sesiones

- Las sesiones podrán ser presenciales o por medios electrónicos.
- Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias presenciales, el Presidente dirigirá y moderará los debates y será auxiliado en sus trabajos por el Secretario Ejecutivo.
- Para el caso de aquellas realizadas por medios electrónicos se establecerán plazos para recibir comentarios, de no recibirse estos; se darán por aprobados los temas presentados.



BANCOMEXT

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
BASES DE INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTOS

VERSIÓN			
Revisión:	0	Fecha:	18-03-2016

- Los asuntos debatidos y los acuerdos tomados por el CEPCI BXT se harán constar en actas que deberán ser firmadas por los miembros asistentes, no obstante la asistencia dichas actas se enviarán a todos los miembros del CEPCI BXT para su conocimiento.
- Excepcionalmente, si se presentara algún hecho que alterara de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impidiera su normal desarrollo, el Presidente podrá acordar la suspensión de la sesión durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

6. Votaciones

- El Presidente consultará si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso procederá a pedir la votación.
- Se contará un voto por cada uno de los miembros del CEPCI BXT, los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de los miembros presentes.
- En caso de que asista a la sesión un miembro titular y su suplente, solo podrá emitir su voto el primero.
- Los miembros que discrepen del parecer mayoritario podrán solicitar que figure en el acta, el testimonio razonado a su opinión divergente.
- En caso de empate, el Presidente del CEPCI BXT contará con voto de calidad.
- El Secretario Ejecutivo, los asesores permanentes e invitados no tienen derecho a voto.
- En cualquier asunto en que alguno de los miembros del CEPCI BXT tuvieran o conocieran un posible conflicto de interés personal o de alguno de los demás miembros o invitados del CEPCI BXT, deberán manifestarlo y el que tuviere el conflicto deberá abstenerse de toda intervención. Cualquier duda con respecto a un posible conflicto de interés se podrá solicitar asesoría telefónica, por correo electrónico o por oficio a la UEEPCI para determinar si el servidor público debe abstenerse de participar en la discusión de algún asunto.

7. Elaboración y firma de actas

- En cada sesión deberá levantarse un acta, misma que deberá ser firmada por el Presidente y los miembros que asistan a la sesión. En su caso, la firma de los asesores e invitados tendrá validez para dejar constancia de su asistencia a la sesión y conocimiento de los temas que ahí se trataron.
- Corresponde al Secretario Ejecutivo auxiliar al Presidente en la integración de las actas de las sesiones y ser el responsable de su resguardo.
- En caso de abstención de participación o voto, se hará constar en el acta correspondiente indicando el motivo.



BANCOMEXT

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
BASES DE INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTOS

VERSIÓN			
Revisión:	0	Fecha:	18-03-2016

8. Asesores Permanentes

- Los representantes del Órgano Interno de Control (OIC), del Área Jurídica y de Recursos Humanos, Materiales y Servicios asistirán a las sesiones del CEPCI BXT en calidad de asesores de forma permanente, contarán solo con voz durante su intervención o para el desahogo de los asuntos del orden del día para los que fueron convocados.

9. Invitados

- Cuando el Presidente así lo determine, podrán asistir a las sesiones del CEPCI BXT como invitados, con voz pero sin voto, cualquier persona que pueda coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos y únicamente para el desahogo de los puntos del orden del día para los cuales fueron invitados. Su participación se hará constar en actas.

AUTORIZACIÓN

De conformidad con el acta de la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C., realizada con fecha 18 de marzo de 2016; los Miembros del Comité aprueban las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C., entrando en vigor a partir de su fecha de aprobación.