

Código de  
Conducta  
BANCOMEXT  
2017



## CONTENIDO

Introducción .....	2
MISIÓN Y VISIÓN DE BANCO NACIONAL DE COMERCIO EXTERIOR.....	3
1. APLICACIÓN GENERAL DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE BANCOMEXT .....	4
2. VALORES ÉTICOS .....	6
3. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES.....	9
4. CONDUCTAS ESPERADAS .....	11
5. REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA .....	15
6. MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RECOMENDACIONES DERIVADAS DEL INCUMPLIMIENTO AL CODIGO DE CONDUCTA DE BANCOMEXT.....	25
7. CONFLICTOS DE INTERÉS Y CONDUCTA DE NEGOCIOS EN MATERIA DE SERVICIOS DE INVERSIÓN .....	27
8. ARTÍCULOS TRANSITORIOS.....	30
GLOSARIO.....	31

## **CÓDIGO DE CONDUCTA DEL BANCO NACIONAL DE COMERCIO EXTERIOR, S.N.C.**

### **Introducción.**

En el compromiso Institucional para financiar el comercio exterior de México, es fundamental tener presente que nuestro actuar siempre debe estar guiado por la ética, los valores y principios de BANCOMEXT que rigen el actuar de sus servidores públicos.

Valores y principios tales como la legalidad, eficiencia, compromiso y vocación de servicio, lealtad, servicio de excelencia, trabajo en equipo, comunicación, sustentabilidad, innovación, desarrollo personal, respeto, igualdad y no discriminación, honradez, imparcialidad y comportamiento digno.

La clave para seguir fortaleciendo nuestro trabajo y proyectar la imagen de profesionalismo que nos ha caracterizado, es seguir haciendo las cosas de forma responsable y motivada para brindar lo mejor de nosotros mismos en todo momento.

Debemos tener plena conciencia de que cuando cada uno hace lo que le corresponde, no sólo estamos edificando la buena imagen de nuestra Institución, sino también trabajamos en pro de una sociedad mexicana representada por los más altos valores.

El Comité de Ética del Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C. (BANCOMEXT), tomando en cuenta los principios y valores contenidos en el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal y las Reglas de Integridad, elaboró el presente Código de Conducta para orientar y dar certeza a los trabajadores de BANCOMEXT, sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en sus funciones o actividades, para prevenir conflictos de interés y posibles riesgos de actos de corrupción.

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 a ambos sexos, considerando en su elaboración un lenguaje claro, incluyente y no sexista.

Es importante revisar con detenimiento y reflexionar sobre nuestro Código de Conducta, para que conozcas y pongas en práctica los comportamientos que se esperan de cada uno de nosotros en el desempeño de nuestro cargo y en la relación de trabajo que mantenemos con colaboradores y clientes.

## **MISIÓN Y VISIÓN DEL BANCO NACIONAL DE COMERCIO EXTERIOR, S.N.C.**

### **Misión.**

Fomentar el financiamiento al comercio exterior y la generación de divisas en el país, la ampliación de capacidad productiva de las empresas exportadoras y, en su caso, la internacionalización de las mismas, mediante la atención de calidad a los clientes con programas de financiamiento, garantías y otros servicios financieros especializados.

### **Visión.**

Ser el principal impulsor del desarrollo del comercio exterior, a través de la innovación y calidad, con gente comprometida y guiada por valores compartidos.

## **1. APLICACIÓN GENERAL DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.**

### **1.1. Alcance.**

El presente Código de Conducta es de observancia obligatoria y aplicable a las personas servidoras públicas y demás terceros al interior de la Institución sin importar el tipo de contrato que regule su relación de trabajo, así como a sus personas Consejeras.

### **1.2. Fundamento Legal.**

- Artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016 (en vigor a partir del 19 de julio de 2017 de conformidad con el artículo tercero transitorio del Decreto por el que se publica).
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación (artículo 1°, fracción III) y sus diversas modificaciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación.
- Disposiciones de Carácter General aplicables a las Instituciones de Crédito emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, Artículos 142 fracción III, 164 fracción I y 170, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 2 de diciembre de 2005.
- 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.
- ACUERDO por el que se modifica el diverso 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 2 de septiembre de 2016.

- ACUERDO por el que se modifica el diverso 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 22 de agosto del 2017.
- PROTOCOLO de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2017.
- PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto del 2016.

## **2. VALORES ÉTICOS.**

### **2.1. Interés Público.**

Actuar buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

### **2.2. Respeto.**

Conducirse con austeridad y sin ostentación, otorgando un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

### **2.3. Respeto a los Derechos Humanos.**

Respetar los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizar, promover y proteger de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

### **2.4. Equidad de Género.**

Garantizar en el ámbito de sus competencias y atribuciones, que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

### **2.5. Entorno Cultural y Ecológico.**

Evitar en el desarrollo de nuestras actividades la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus

funciones y conforme a sus atribuciones, promover en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

#### **2.6. Integridad.**

Actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo o comisión, convencidos en el compromiso de ajustar nuestra conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público, generando certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se nos vincule u observen nuestro actuar.

#### **2.7. Cooperación.**

Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas Institucionales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

#### **2.8. Liderazgo.**

Ser guía, ejemplo y promotores del Código de Conducta de Bancomext; fomentando y aplicando en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

#### **2.9. Transparencia.**

Proteger en el ejercicio de sus funciones los datos personales que estén bajo su custodia; privilegiando el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difundir de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.



### **2.10. Rendición de Cuentas.**

Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, informando, explicando y justificando sus decisiones y acciones, y sujetándose a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

### **2.11. Honradez.**

Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, o beneficios de cualquier persona u organización, debido a que estamos conscientes que ello compromete nuestras funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

### **2.12. Imparcialidad.**

Dar a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten nuestro compromiso para tomar decisiones o ejercer nuestras funciones de manera objetiva.

### **2.13. Generosidad.**

Desempeñarse con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y las personas servidoras públicas, colaboradores y demás personas hacia el interior de la Institución con quienes interactúa sin importar el tipo de contrato que regule su relación de trabajo.

### **3. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES.**

#### **3.1. Legalidad.**

Actuar sólo conforme a lo que las normas expresamente les confiere y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyan a su empleo, cargo, o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones específicas.

#### **3.2. Eficiencia.**

Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de nuestras funciones a fin de alcanzar las metas institucionales de acuerdo a las responsabilidades que nos atañen y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

#### **3.3. Compromiso y Vocación de Servicio.**

Es la virtud que se refleja en la dedicación, lealtad, involucramiento en el trabajo y la obtención de resultados destinados a satisfacer a los clientes, a la sociedad y al país. Correspondiendo a la confianza que el Estado nos ha conferido, con una vocación absoluta de servicio a la sociedad; satisfaciendo el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

#### **3.4. Servicio de Excelencia.**

Es lograr que la atención hacia los clientes se caracterice por ofrecer soluciones a sus requerimientos con oportunidad, suficiencia y calidad de los servicios que, en su caso, se proporcionen.

#### **3.5. Trabajo en Equipo.**

Es la manera de llevar a cabo los compromisos y actividades con un espíritu de colaboración y corresponsabilidad en el cumplimiento de los objetivos.

### **3.6. Comunicación.**

Es la actitud dispuesta al entendimiento, manteniendo una mente abierta, privilegiando el escuchar antes de hablar y la constante búsqueda de medios y espacios donde las ideas fluyan correctamente.

### **3.7. Sustentabilidad.**

Es buscar la rentabilidad de la Institución mediante la mejor utilización de los recursos y la obtención de resultados.

### **3.8. Innovación.**

Es buscar satisfacer los requerimientos y necesidades de nuestros clientes, mediante el impulso a la creatividad y el desarrollo de nuevos servicios y productos y/o la adecuación de los existentes.

### **3.9. Desarrollo Personal.**

Impulsar a desarrollar conocimientos, habilidades y actitudes para lograr crecer, mejorar el desempeño y satisfacción personal.

### **3.10. Igualdad y No Discriminación<sup>1</sup>.**

Incluir y servir a la sociedad; sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, 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, o en cualquier otro motivo; creando las condiciones ideales para que aquellos que se encuentren en una situación de desigualdad tengan garantizado el disfrute de sus derechos y libertades fundamentales en condiciones de igualdad, sin que influyan circunstancias ajenas que propicien el hecho de no brindar a quien le corresponde, los servicios públicos a su cargo.

---

<sup>1</sup> Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, Fracción III del artículo 1°.

#### **4. CONDUCTAS ESPERADAS.**

Para las personas servidoras públicas y en su caso, terceros al interior de la Institución sin importar el tipo de contrato que regule su relación de trabajo, así como de sus personas consejeras, BANCOMEXT establece en forma general los siguientes lineamientos que deberán orientar su conducta:

##### **4.1. Desempeño del Cargo Público.**

Conocer, respetar y hacer cumplir las diversas disposiciones que regulan a nuestra Institución y mostrar que las actividades que se realizan son ejecutadas con estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables así como a las sanas prácticas bancarias que la rigen, absteniéndose de participar en actos ilícitos o que puedan generar sospechas de ilegalidad. Siendo responsables de respetar y cumplir los lineamientos, acuerdos, políticas y procedimientos que regulan la Institución.

##### **4.2. Relaciones con los Clientes, Proveedores y Sociedad.**

En BANCOMEXT, quienes estén encargados de la atención a los clientes y proveedores deberán mantener una posición de respeto, eficiencia, cortesía e imparcialidad en su trato con ellos.

Asimismo deberán:

- Proporcionar orientación y asesoría a los clientes que requieran información sobre los productos y servicios que BANCOMEXT ofrece, sin discriminación alguna, evitando participar en situaciones que pudieran representar un conflicto de interés.
- Abstenerse de solicitar o recibir dinero o cualquier otro beneficio con el fin de hacer o dejar de hacer alguna actividad relacionada con las funciones propias a desempeñar, así como de entorpecer o retardar la correcta atención de las solicitudes, denuncias o quejas de particulares.

#### **4.3. Relaciones con Clientes Internos.**

Se debe considerar a todas las áreas que integran la Institución como clientes internos que desarrollan una actividad fundamental para la consecución de las metas y objetivos de la Institución, por lo que el compromiso es atender oportuna y eficientemente sus requerimientos y especificaciones de información, siempre que sean congruentes con la naturaleza de sus funciones.

#### **4.4. Relaciones entre Personas Servidoras Públicas.**

Debemos proporcionar el apoyo, la atención, la información, la colaboración y el servicio que requieren otras dependencias del gobierno federal y de gobiernos locales, en la medida en que sea procedente con oportunidad y eficiencia, observando en todo momento la normatividad aplicable al manejo de la información que establece la legislación bancaria.

El trato entre las personas servidoras públicas debe ser de respeto mutuo, de tolerancia, con equidad y cortesía y de no discriminación, contribuyendo al mantenimiento de un ambiente de trabajo adecuado, en el que exista respeto a las diferencias de opinión, raza, religión, origen, género, edad, capacidad física o cualquier otra, promoviendo la colaboración, la igualdad, el respeto a los derechos humanos y el apoyo mutuo.

Las personas servidoras públicas con personal a su cargo deben proporcionar los elementos y recursos necesarios, en la medida de las posibilidades, para realizar el trabajo encomendado; evaluar su desempeño con objetividad; reconocer sus habilidades y aptitudes; promover el trabajo en equipo; y el desarrollo personal y profesional sin condicionamiento alguno ni discriminación.

Asimismo deben abstenerse de participar con otras personas servidoras públicas y demás terceros al interior de la Institución sin importar el tipo de contrato que regule su relación de trabajo, en la realización de conductas contrarias a la ley, conductas intimidatorias que coaccionen o afecten injustamente al personal, conductas discriminatorias hacia las mujeres y hombres y de presentar denuncias injustificadas o infundadas.

#### **4.5. Equidad y Respeto a la Diversidad.**

Promover y fomentar el lenguaje incluyente, la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres, mujeres, adultos mayores y personas con discapacidad dentro de la Institución, con independencia de género, raza, edad, religión, lugar de nacimiento, preferencia sexual o nivel jerárquico, promoviendo la igualdad de oportunidades profesionales y el respeto mutuo.

#### **4.6. Mejora Continua.**

Buscar prácticas y metodologías que coadyuven a la mejora del trabajo diario, proponer mejoras a los procedimientos, procesos, productos y servicios que genera cada área de la Institución, a fin de desarrollar y actualizar las capacidades y habilidades.

#### **4.7. Uso y Mejoramiento del Entorno.**

Mantener un ambiente de trabajo en condiciones higiénicas y seguras, conservando las áreas de trabajo limpias y ordenadas. Cualquier persona al interior de la Institución sin importar el tipo de contrato que regule su relación de trabajo debe mantener una convivencia respetuosa.

La utilización de las instalaciones debe ser conforme a las normas de seguridad y protección civil establecidas.

#### **4.8. Uso y Asignación de Recursos.**

Utilizar los bienes, instalaciones e insumos que se les proporcionen para llevar a cabo las actividades encomendadas de manera eficiente y moderada, evitando dispendios y la utilización de los materiales para fines personales o en beneficio de terceros, destinando los recursos únicamente para el adecuado desarrollo de las funciones, bajo criterios de racionalidad y ahorro.

#### **4.9. Transparencia y Combate a la Corrupción.**

Adoptar y promover el libre acceso a la información pública, fomentando la confianza de la sociedad en la Institución, siempre que dicha información no se encuentre reservada por razones legales, observando en todo momento las disposiciones establecidas en la legislación bancaria respecto del manejo de la información de los clientes y operaciones y servicios realizadas por la institución en su carácter de institución de crédito.

Evitando contraponer los intereses personales y económicos a los de la Institución, ejerciendo el cargo que se desempeña con honestidad, lealtad y eficiencia.

Capacitarse, conocer y hacer cumplir las políticas y procedimientos generales establecidos dentro de la Institución.

#### **4.10. Corresponsabilidad.**

Considerar como una oportunidad de servicio a la sociedad y al país, el desempeño responsable de nuestras funciones, asumiendo en todo momento un comportamiento ético basado en los Principios Institucionales.

#### **4.11. Conflicto de Interés.**

Evitar situaciones en las que los intereses personales, de negocio o familiares entren en conflicto con nuestras responsabilidades laborales y en su caso, manifestarlo a las autoridades competentes.

## **5. REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.**

En el ámbito de la competencia de las funciones que desempeñan las personas servidoras públicas, deben actuar con apego a lo siguiente:

### **5.1. Actuación Pública.**

Conducir su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos institucionales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado
- c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros que no sean catalogados como prospectos o clientes de BANCOMEXT.
- e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los encomendados con motivo del ejercicio de su cargo público.
- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegar a las disposiciones normativas aplicables.
- j) Permitir que las personas servidoras públicas subordinadas incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general.
- l) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.



- m) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- n) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.
- o) Dejar de colaborar con otras personas servidoras públicas y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- p) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
- q) No conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- r) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

## **5.2. Información Pública.**

Debemos conducir nuestra actuación conforme al principio de transparencia y resguardar la documentación e información gubernamental bajo nuestra responsabilidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.

- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- k) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

### **5.3. Contrataciones Públicas.**

Quienes participan en contrataciones públicas, deben conducirse con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientando sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizando las mejores condiciones para el Estado.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en los registros de contratistas y/o proveedores de la Administración Pública Federal; según sea el caso.
- b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- e) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- i) Influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación.
- j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores o contratistas a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- l) Reunirse con licitantes, proveedores o contratistas fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.

- m) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas.
- n) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la Institución.

#### **5.4. Productos y Servicios.**

Quienes participan en la prestación de servicios, deben atender a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a los productos y servicios.
- c) Proporcionar sus servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta.
- d) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas y en la prestación de servicios.

#### **5.5. Recursos Humanos.**

Al participar en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o desempeñar en general un empleo, cargo o comisión, debemos apegarnos a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo o comisión, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- b) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- c) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- d) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.

- f) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- g) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- h) Otorgar a la persona servidora pública con subordinación, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- i) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- j) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error.
- k) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- l) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas, cuando se realice, se haga de forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.
- m) Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Conducta de BANCOMEXT.

#### **5.6. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.**

Al participar en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, adjudicados o recibidos en dación en pago; se deberán administrar los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, o sustituir documentos o alterar éstos.
- c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- d) Intervenir o influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

- e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- g) Utilizar el parque vehicular terrestre para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

#### **5.7. Procesos de Evaluación.**

Al participar en procesos de evaluación, debemos apegarnos en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Federal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- b) Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- c) Dejar de atender injustificadamente las observaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos institucionales.

#### **5.8. Control Interno.**

Al participar en procesos en materia de control interno se debe generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.

- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno, en su ámbito de competencia.
- c) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- d) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- e) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- f) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Conducta de Bancomext.
- g) Dejar de implementar, en su caso, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.

#### **5.9. Procedimiento Administrativo.**

Quienes participan en procedimientos administrativos deberán mantener una cultura de denuncia, respetando las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Conducta de BANCOMEXT.
- g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.
- h) Incumplir criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Conducta de BANCOMEXT.

### **5.10. Desempeño Permanente con Integridad.**

Siempre conducir nuestra actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre personas servidoras públicas.
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a personas servidoras públicas como a toda persona en general.
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
- e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- h) Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.
- i) Aceptar injustificadamente documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- j) Utilizar el parque vehicular terrestre para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.
- l) Obstruir la presentación de denuncias, sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- m) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- n) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

### **5.11. Cooperación con la Integridad.**

Cooperar con la Institución y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- b) Proponer, en su caso, cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

### **5.12. Comportamiento Digno.**

Debemos siempre conducirnos en forma digna; sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que se tiene o guarda relación en la función pública, demás terceros al interior de la Institución y clientes.

Vulneran esta regla las conductas siguientes:

- a) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
- b) Tener contacto físico o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones sin consentimiento, entre otros.
- 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 a cambio de que la persona usuaria 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.
- o) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- p) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- q) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

## **6. MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RECOMENDACIONES DERIVADAS DEL INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE CONDUCTA DE BANCOMEXT.**

Cualquier persona puede hacer del conocimiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, presuntos incumplimientos al presente Código y aquellas situaciones en las que los intereses personales, familiares o de negocio del servidor público, los terceros al interior de la Institución o integrantes de sus órganos colegiados, puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos y acudir ante éste para presentar una denuncia. Para tal efecto la Institución pone a disposición, para reportar conductas inadecuadas, discriminatorias, violatorias de derechos humanos o contrarias al presente Código de Conducta, que se conozcan o sospechen; dos mecanismos de atención: uno de ellos a través de buzones, los cuales se encuentran ubicados en lugares estratégicos dentro de la Institución, y el otro a través de la cuenta de correo electrónico [codigodeconducta@bancomext.gob.mx](mailto:codigodeconducta@bancomext.gob.mx)

Los buzones pueden ser utilizados tanto por las personas servidoras públicas como por cualquier persona al interior de la Institución, garantizando el acceso, sin restricción alguna a un recurso sencillo y efectivo que proteja sus derechos.

Para hacer el reporte, estará disponible en los medios electrónicos correspondientes, un formato, el cual podrá ser anónimo, tendrá el carácter de confidencial y en su caso, se cuidará siempre la identidad del denunciante.

Los miembros del Comité revisarán, analizarán y definirán las acciones y recomendaciones que resulten procedentes para atender los reportes presentados.

Las observaciones y recomendaciones que formule el Comité en caso de denuncias derivadas del incumplimiento al Código de Conducta, consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio y se harán del conocimiento de los servidores públicos involucrados y de sus superiores jerárquicos. En su caso, podrán dar lugar a sanciones, por parte de las áreas competentes, en función de la conducta y en términos de la normatividad aplicable.

Adicionalmente BANCOMEXT en el marco de la Normatividad relativa para prevenir, investigar, sancionar y erradicar cualquier forma de violencia contra la Mujer y el Hombre suscribió un pronunciamiento de “Cero Tolerancia” a las conductas de Hostigamiento y Acoso Sexual; aquellas situaciones relacionadas con este tipo de conductas podrán ser denunciadas y atendidas al interior del Comité y serán atendidas como primer contacto por las Personas Consejeras que para tal efecto se han designado y certificado , con base en el “Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual” publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 2016.

De igual forma como una estrategia que permita a la Institución llevar a cabo medidas para prevenir y eliminar la discriminación en sus prácticas e instrumentos organizativos, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de Banco Nacional de Comercio Exterior, aplicará en la atención de denuncias de conductas de discriminación; el “Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la Atención de Presuntos Actos de Discriminación”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2017

## **7. CONFLICTOS DE INTERÉS Y CONDUCTA DE NEGOCIOS EN MATERIA DE SERVICIOS DE INVERSIÓN.**

La presente sección es de aplicación obligatoria a las personas servidoras públicas que prestan el servicio financiero y de inversión en las áreas correspondientes de la Institución.

- I. Se presumirá que se incurre en un conflicto de interés, salvo prueba en contrario, cuando realice recomendaciones, consejos o sugerencias o lleve a cabo operaciones que no sean acordes con el perfil de inversión del cliente, o bien, proporcione información falsa o engañosa, percibiendo un ingreso, comisión o cualquier otra contraprestación por dichas actividades.
  
- II. Se entenderá que se incurre en un conflicto de interés cuando:
  - a) Se obtengan para sí, para un cliente o cualquier tercero, un beneficio financiero o evite una pérdida, en perjuicio o detrimento de los intereses de sus clientes.
  - b) Se proporcionen Servicios de inversión asesorados, cuando se encuentren autorizados, respecto de los Valores que la institución de crédito pretenda vender a sus propios clientes hasta el cuarenta por ciento de la emisión de que se trate, salvo que sean clientes considerados Inversionistas institucionales o Clientes sofisticados.
  - c) Se presten servicios de inversión asesorados o bien, de Comercialización o promoción sobre Valores e Instrumentos financieros derivados respecto de los cuales la propia Institución haya participado en su estructuración.
  - d) Se ejecuten operaciones al amparo del servicio de Ejecución de operaciones, respecto de las cuales exista evidencia de haber proporcionado al cliente recomendaciones, consejos o sugerencias que hubieren actualizado cualquiera de los supuestos establecidos en lo incisos b y c.

Asimismo, se entenderá que se incurre en un conflicto de interés en el caso de incumplir la obligación de diversificar la emisión que corresponda, conforme a los siguientes supuestos: Proporcionar Servicios de inversión asesorados respecto de Valores en oferta pública, cuya colocación entre sus propios clientes, exceda del veinte por ciento del total de la emisión como resultado de dichos Servicios de inversión asesorados, tratándose de Valores emitidos por la propia Institución.

### **7.1. Prohibiciones.**

Estará prohibido presionar, persuadir o transmitir información confidencial del personal que labore en las áreas encargadas del diseño y estructuración de Productos financieros, financiamiento corporativo, banca de inversión, colocación de Valores o cualquier otro que pudiera implicar un conflicto de interés, respecto de las actividades de las personas que laboren en las áreas encargadas de proporcionar Servicios de inversión y sus clientes;

Está prohibido a los apoderados y empleados de la institución proporcionar Servicios de inversión a cambio de obtener beneficios económicos o de cualquier otra índole, de personas que tengan un interés en el sentido de las recomendaciones u operaciones que formulen o efectúen.

### **7.2. Flujo de Información y Procedimientos Operativos.**

Las personas servidoras públicas que participa en la prestación y administración de los Servicios de inversión en la Institución deberán atender en todo momento a los procedimientos contenidos en los Manuales Operativos que regulan la Operación Pasiva en materia de Mercados Financieros, que se publican en el Inventario Institucional de Macroprocesos de la Intranet Institucional. Lo anterior con el fin de prevenir desviaciones al mismo que pudieran implicar un conflicto de interés entre las personas que laboren en las áreas encargadas de proporcionar Servicios de inversión, o uso de información privilegiada para beneficio personal o de institución.

### **7.3. Barreras Informativas.**

La Institución respeta la confidencialidad de la información que recibe acerca de sus Clientes y cumple con todas las leyes aplicables con respecto al tratamiento de esa información.

El acceso a la información confidencial está restringido a aquellas personas que tienen una necesidad apropiada en base a sus funciones de tener esa información consistentemente con el interés legítimo del Cliente o de la Institución.

#### **7.4. Medidas de Control para Identificar y Determinar los Conflictos de Interés.**

Para la atención de un Conflicto de Interés se podrán utilizar las siguientes medidas:

- a) Escalar a la alta dirección, que tiene la responsabilidad en cuanto a la estrategia del Banco y reconoce los riesgos de la relación y reputación que podrían surgir.
- b) Declinar actuar.
- c) Informar al Director de Contraloría Interna.
- d) En su caso, denunciar ante el Órgano Interno de Control.

#### **7.5. Conducta de Negocios en los Servicios de Inversión.**

Las personas servidoras públicas cuyo cargo, mandato, comisión o cualquier otro título jurídico tenga relación con la realización o ejecución de operaciones relacionados con los Servicios de inversión deberán conducirse en el desarrollo de sus actividades conforma a los sanos usos o prácticas bursátiles.

Se considera que su conducta es contraria a lo señalado en el párrafo anterior en el caso de que se actualice cualquiera de los supuestos siguientes:

- I. Revelen a los clientes información que induzca al error o falsa, siempre y cuando exista dolo o negligencia, relacionada con:
  - a) Las características o riesgos de un Producto financiero o de los Servicios de inversión;
  - b) Las comisiones, contraprestaciones, precios o tasas en relación con la operación de Productos financieros;
  - c) El desempeño de Valores, Instrumentos financieros derivados o Estrategias de inversión, o bien, con estimaciones respecto de los rendimientos futuros;
  - d) Las aportaciones adicionales y desembolsos que un cliente pudiera estar obligado a realizar al invertir en un Valor o Instrumento financiero derivado;
  - e) Las valuaciones de los Valores o Instrumentos financieros derivados;
  - f) La calidad crediticia de un Valor o contraparte de un Instrumento financiero derivado;
  - g) Los conflictos de interés en la prestación de Servicios de inversión;
  - h) La liquidez de los Valores, o
  - i) Los requisitos que conforme a las disposiciones aplicables sean necesarios para realizar o ejecutar operaciones con Valores o Instrumentos financieros derivados.
- II. Actúen en contra del interés del cliente, o
- III. Manipulen, modifiquen, alteren o induzcan cambios en los resultados de la evaluación del cliente o del análisis del Producto financiero.

## **8. ARTÍCULOS TRANSITORIOS.**

**Único.** La actualización del Código de Conducta del Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C., entrará en vigor en la fecha en que sea aprobado por el Consejo Directivo de la Institución.

**Actualización aprobada por el Consejo Directivo del Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C. en la sesión del 26 de noviembre de 2017.**

## **GLOSARIO.**

**Acoso sexual:** es una forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

**Austeridad:** característica que denota el uso adecuado y moderado de los recursos humanos, financieros y materiales conforme a las disposiciones aplicables.

**Código de Conducta:** el instrumento autorizado por el Consejo Directivo de la Institución a propuesta del Comité, que contiene los Valores Éticos, Principios Institucionales, Conductas Esperadas y Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública de los servidores públicos en el desempeño del cargo al interior de la Institución, en relación al trabajo e interacción que se mantiene con colaboradores, incluyendo a Consejeros, prestadores de servicios en general y demás terceros involucrados de forma directa o indirecta con el personal, clientes y proveedores, cuyo cumplimiento es obligatorio para todas las personas que trabajan en la Institución.

**Conflicto de interés:** la situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.

**Comité:** el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.

**Compromiso:** obligación de hacer o de no hacer contraída de carácter vinculatorio.

**Denuncia:** la narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público y que es presuntamente contraria al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad.



**Derechos Humanos:** las facultades, prerrogativas, intereses y bienes de carácter cívico, político, económico, social, cultural, personal e íntimo, adscritos a la dignidad del ser humano.

**Diligencia:** es el cuidado y esmero en la ejecución de un trabajo encomendado.

**Discriminación:** es toda distinción, exclusión o restricción que basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad o discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas.

**Honestidad:** valor institucional, imperativo de conducta diligente y correcta, característica de las y los servidores públicos que los distingue por su actuación apegada a las normas jurídicas y a los principios que rigen el servicio público.

**Hostigamiento Sexual:** es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad y de connotación lasciva.

**Persona Consejera:** es la persona designada que orientará y acompañará a la presunta víctima de Hostigamiento sexual o acoso sexual, de forma previa y durante el procedimiento de Queja.

**Primer contacto:** es el momento inicial en el que la presunta víctima de hostigamiento o Acoso sexual recibe, preferentemente de la Persona Consejera, orientación precisa y libre de prejuicios, sobre las vías e instancias en dónde se atiende su caso.

**Persona servidora pública:** es la persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C. y/o en la Administración Pública Federal.