



**CÓDIGO DE CONDUCTA DEL BANCO  
NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS  
PÚBLICOS, S.N.C.**



Propiedad del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.  
Av. Javier Barros Sierra No. 515,  
Col. Lomas de Santa Fe, Delegación Álvaro Obregón  
Ciudad de México, C.P 01210  
Tel. 5270-1200

La reproducción total o parcial de este documento podrá efectuarse mediante la autorización expresa del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de BANOBRAS otorgándole el crédito correspondiente.

Día	Mes	Año
26	10	2016

## Hoja de Autorización

Elaboró

Revisó

<p><b>Eréndira Itzel Gama Huerta</b> Experto Técnico de la Subgerencia de Desarrollo de Recursos Humanos y Secretaria Ejecutiva Suplente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés</p>	Rúbrica	<p><b>Claudia Elsa Ruíz Vázquez</b> Gerente de Organización y Desarrollo de Recursos Humanos y Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés</p>	Rúbrica
---	---------	--	---------

Revisó

Revisó

<p><b>Christian Pastrana Maciá</b> Por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de BANOBRAS, el Director General Adjunto de Administración y Presidente del Comité</p>	Rúbrica	<p><b>José Luis Cummings Ibarra</b> Director de Contraloría Interna</p>	Rúbrica
---	---------	---	---------

MNO80000406 Página 3 de 39	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró: <b>EIGH</b>	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo 2 - Cuarta Extraord/2016	29	09	2016	29	04	2016
Revisó: <b>CERV/CPM</b>	Comité de Auditoría	Acuerdo 3.4 - Ord/2016	17	10	2016			
	Consejo Directivo	Acuerdo 097/2016	26	10	2016			

## Sección de Control de Cambios

Revisión	Página (s) Modificada (s)	Descripción del Cambio	Fecha de Emisión
001	Varias	Las modificaciones efectuadas se precisan en el FAC No. MNO70000107-01	27-Dic-2010
002	Varias	Las modificaciones efectuadas se precisan en el FAC No. MNO70000107-02	06-Dic-2011
003	Varias	Las modificaciones efectuadas se precisan en el FAC No. MNO70000107-03	20-Ene-2012
004	Varias	Las modificaciones efectuadas se precisan en el FAC No. MNO80000406-1	13-Nov-2014
005	Varias	Las modificaciones efectuadas se precisan en los oficios DA/190000/190/2015 y DA/190000/191/2015	15-May-2015
006	Varias	Las modificaciones efectuadas se precisan en el FAC No. MNO80000406-1	18-Abr-2016
007	Varias	Las modificaciones efectuadas se precisan en el FAC No. MNO80000406-2	29-Sep-2016

MNO80000406 Página 4 de 39	Aprobado/Autorizado						Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día			
Elaboró: EIGH	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo 2 - Cuarta Extraord/2016	29	09	2016	29	04	2016	
Revisó: CERV/CPM	Comité de Auditoría	Acuerdo 3.4 - Ord/2016	17	10	2016				
	Consejo Directivo	Acuerdo 097/2016	26	10	2016				

## Contenido

<b>Hoja de Autorización</b>	<b>3</b>
<b>Sección I Visión General</b>	<b>6</b>
<b>I.1 Introducción</b>	<b>6</b>
<b>I.2 Objetivo</b>	<b>6</b>
<b>I.3 Alcance</b>	<b>7</b>
<b>I.4 Responsabilidades respecto del Código de Conducta</b>	<b>8</b>
<b>I.5 Marco Jurídico y Normativo</b>	<b>9</b>
<b>I.6 Instancias de Autorización</b>	<b>9</b>
<b>I.7 Definiciones y Términos</b>	<b>10</b>
<b>Sección II Principios Constitucionales</b>	<b>11</b>
<b>Sección III Valores</b>	<b>12</b>
<b>Sección IV Reglas de Integridad</b>	<b>16</b>
<b>Sección V Sanciones y Acciones Disciplinarias</b>	<b>30</b>
<b>Sección VI Anexos</b>	<b>31</b>

MNO80000406 Página 5 de 39	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró: <b>EIGH</b>	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo 2 - Cuarta Extraord/2016	29	09	2016	29	04	2016
	Comité de Auditoría	Acuerdo 3.4 - Ord/2016	17	10	2016			
Revisó: <b>CERV/CPM</b>	Consejo Directivo	Acuerdo 097/2016	26	10	2016			

Día	Mes	Año
26	10	2016

## Sección I Visión General

### I.1 Introducción

Este Código establece las normas generales de conducta sustentadas en los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, respeto y eficiencia que rigen el servicio público y que los consejeros(as), comisarios (as) y el personal que presta sus servicios de manera directa o indirecta a BANOBRAS, deben observar en el desarrollo de sus cargos, funciones y actividades al interior de la Institución, con otras entidades y con clientes.

Asimismo, el presente Código define y desarrolla los fundamentos de comportamiento ético y los valores que todo consejero(a), comisario(a) y empleado(a) de BANOBRAS debe observar en la realización de los negocios y actividades de la Institución a fin de que respondan a las necesidades de la sociedad, así como las reglas de integridad que coadyuvan a mantener e incrementar el prestigio de BANOBRAS en los mercados en los que interactúa.

En ese sentido el presente Código aspira a ser no sólo un documento informativo, sino formativo.

### I.2 Objetivo

Con el presente Código de Conducta el Consejo Directivo busca:

- Construir una cultura de ética pública que sirva para establecer valores y principios que guíen y orienten el actuar de los servidores (a) públicos y Consejeros (a) y Comisarios (a) de BANOBRAS.
- Prevenir y abatir las prácticas de corrupción e impunidad.
- Evitar que BANOBRAS sea utilizado para la realización de operaciones con recursos de procedencia ilícita o para financiar al terrorismo.
- Impulsar la mejora de la gestión pública.
- Realizar los negocios y las actividades con absoluta honestidad, imparcialidad, transparencia y con apego a la normativa aplicable.
- Dar transparencia a la gestión pública.

Con tal propósito, el Consejo Directivo establece las presentes normas generales a observar para prever posibles situaciones de conflicto, establecer soluciones en su caso, y ubicar nuestras decisiones dentro del principio de responsabilidad ética a que estamos todos obligados como miembros de BANOBRAS.

La observancia del presente Código de Conducta debe ser considerada como parte importante y obligatoria del trabajo cotidiano. Si bien es cierto que se ha buscado caracterizar situaciones de la manera más amplia posible, con toda seguridad existirán casos donde pueda surgir duda respecto a cómo actuar dentro del marco de este Código de Conducta. Por ello, se sugiere que, en caso de duda, se consulte con cualquiera de los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de BANOBRAS, en forma directa o a través del correo electrónico [pci@banobras.gob.mx](mailto:pci@banobras.gob.mx).

MNO80000406 Página 6 de 39	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año			
Elaboró: <b>EIGH</b>	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo 2 - Cuarta Extraord/2016	29	09	2016	Día	Mes	Año
	Comité de Auditoría	Acuerdo 3.4 - Ord/2016	17	10	2016			
Revisó: <b>CERV/CPM</b>	Consejo Directivo	Acuerdo 097/2016	26	10	2016	29	04	2016

Día	Mes	Año
26	10	2016

### I.3 Alcance

Este Código de Conducta es de observancia obligatoria para consejeros(as), comisarios(as) y el personal que presta sus servicios en BANOBRAS, directa o indirectamente, bien sea mediante nombramiento por tiempo indeterminado o cualquier otra modalidad de relación laboral, *outsourcing* o por contrato de servicios profesionales por honorarios.

Este Código también es extensivo, en algunos de sus temas, a terceras personas que por su relación con los consejeros(as) o el personal de la institución, puedan obtener directa o indirectamente un beneficio indebido para sí o para el miembro de BANOBRAS con el que mantienen relación.

El contenido del Código en ningún caso puede ser contrario a las disposiciones aplicables a la actividad de BANOBRAS. Todo consejero(a), o empleado(a) que encuentre alguna incompatibilidad con el marco normativo vigente, referido al alcance del Código de Conducta, debe reportarla al Comité de Ética a efecto de que se modifique en los términos señalados en las disposiciones aplicables.

MNO8000406 Página 7 de 39	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró: <b>EIGH</b>	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo 2 - Cuarta Extraord/2016	29	09	2016	29	04	2016
	Comité de Auditoría	Acuerdo 3.4 - Ord/2016	17	10	2016			
Revisó: <b>CERV/CPM</b>	Consejo Directivo	Acuerdo 097/2016	26	10	2016			

## I.4 Responsabilidades respecto del Código de Conducta

Responsable	Responsabilidad
Consejo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aprobar, en su caso, el presente Código de Conducta,</li> <li>▪ Promover su divulgación y aplicación en coordinación con la Dirección General, en términos de lo establecido en la fracción III del artículo 142 de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito.</li> </ul>
Comité de Auditoría	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Otorgar su anuencia al proyecto que elabore el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés a fin de presentar el Código de Conducta actualizado al Consejo Directivo para su aprobación, así como sus modificaciones.</li> </ul>
Director General	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Por conducto del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, revisar por lo menos una vez al año y en su caso, proponer la actualización del presente Código para que sea presentado al Comité de Auditoría y al Consejo Directivo.</li> </ul>
Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elaborar el proyecto del presente documento, así como proponer su revisión y/o actualización por lo menos una vez al año o cuando se requiera derivado de: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) modificaciones al marco legal y normativo aplicable;</li> <li>b) observaciones y/o recomendaciones por parte de las instancias de supervisión y fiscalización, así como de las autoridades competentes; y,</li> <li>c) cambios a la estructura organizacional de Banobras.</li> </ul> </li> <li>▪ Gestionar la solicitud y recepción de propuestas, para la actualización de este Código.</li> <li>▪ Presentar a la Dirección General, por conducto del Presidente del CEPCI, el presente documento para su revisión y presentación posterior al Comité de Auditoría y al Consejo Directivo.</li> <li>▪ Coordinar su publicación y difusión.</li> <li>▪ Difundir y promover los valores contenidos en este Código, las reglas de integridad así como vigilar su aplicación y cumplimiento.</li> </ul>
<b>Integrantes del Comité de Ética</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formular propuestas para la actualización del presente Código.</li> </ul>

MNO80000406 Página 8 de 39	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró: <b>EIGH</b>	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo 2 - Cuarta Extraord/2016	29	09	2016	29	04	2016
Revisó: <b>CERV/CPM</b>	Comité de Auditoría	Acuerdo 3.4 - Ord/2016	17	10	2016			
	Consejo Directivo	Acuerdo 097/2016	26	10	2016			



Día	Mes	Año
26	10	2016

## I.5 Marco Jurídico y Normativo

A continuación se señalan los ordenamientos jurídicos en que se sustentan las políticas e integración del presente Manual, de manera enunciativa más no limitativa:

- Artículo 48 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Capítulo II del Título Segundo de la Ley de Instituciones de Crédito.
- Capítulo Cuarto de la Ley Orgánica del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos.
- Artículos 142, frac. III; 155, frac. III; 156, frac. VII; 164, frac. I; y, 170 de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito, emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 2 de diciembre de 2005 (“Disposiciones de Carácter General”), y sus diversas modificaciones.
- Disposiciones de Carácter General que se refieren al artículo 115 de la Ley de Instituciones de Crédito.
- Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal (D.O.F. 20/ago/2015).
- 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 (D.O.F. 20/ago/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 (D.O.F. 02/sep/2016).
- Objetivos y Lineamientos del Sistema de Control Interno de BANOBRAS, S.N.C.
- Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual (D.O.F. 31/ago/2016).

## I.6 Instancias de Autorización

El presente Código de Conducta es aprobado por el Consejo Directivo, previa anuencia del Comité de Auditoría, en términos de lo establecido, en lo conducente, en la fracción III del artículo 155 de las “Disposiciones de Carácter General”.

MNO8000406 Página 9 de 39	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró: <b>EIGH</b>	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo 2 - Cuarta Extraord/2016	29	09	2016	29	04	2016
	Comité de Auditoría	Acuerdo 3.4 - Ord/2016	17	10	2016			
Revisó: <b>CERV/CPM</b>	Consejo Directivo	Acuerdo 097/2016	26	10	2016			

## I.7 Definiciones y Términos

Para efectos del presente Código de Conducta, se entenderá, en forma singular o plural por:

Acuerdo	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 Prevención de Conflictos de Interés.
Código de Conducta	Código de Conducta de BANOBRAS, S.N.C.
Código de Ética	Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación mediante Acuerdo de 20 de agosto de 2015.
Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI)	El órgano integrado en términos de los <i>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</i> , emitidos mediante Acuerdo publicado el 20 de agosto de 2015 en el Diario Oficial de la Federación.
Denuncia	La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad.
Ética	Principios o pautas de la conducta humana. Se trata del estudio de la moral y del accionar humano para promover los comportamientos deseables.
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.
Integridad Pública	Se refiere al uso adecuado de fondos, recursos, activos y atribuciones en el sector público, para los objetivos oficiales para los que se destinaron.
Interés Público	El bien común de la sociedad entera por encima del interés del Estado en sí mismo, de modo que el acto administrativo debe siempre mirar a la satisfacción del interés general.
Lineamientos	<i>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</i> , publicados en el Diario Oficial de la Federación mediante Acuerdo de 20 de agosto de 2015.
Persona Consejera	La persona designada en términos del numeral 14 del Protocolo, que orientará y acompañará a la presunta víctima por Hostigamiento sexual o Acoso sexual.
Protocolo	Protocolo de para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento sexual y Acoso sexual.
UEEPCI o La Unidad	Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública.

MNO80000406 Página 10 de 39	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró: <b>EIGH</b>	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo 2 - Cuarta Extraord/2016	29	09	2016	29	04	2016
	Comité de Auditoría	Acuerdo 3.4 - Ord/2016	17	10	2016			
Revisó: <b>CERV/CPM</b>	Consejo Directivo	Acuerdo 097/2016	26	10	2016			

Día	Mes	Año
26	10	2016

## Sección II Principios Constitucionales

Los principios constitucionales que a continuación se enlistan, están vinculados a los contenidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015.

Estos principios constitucionales deberán ser observados por todo servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.

### II.1 Legalidad

Los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

### II.2 Lealtad

Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

### II.3 Eficiencia

Los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientado al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

### II.4 Imparcialidad

Los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

MNO8000406 Página 11 de 39	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró: <b>EIGH</b>	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo 2 - Cuarta Extraord/2016	29	09	2016	29	04	2016
	Comité de Auditoría	Acuerdo 3.4 - Ord/2016	17	10	2016			
Revisó: <b>CERV/CPM</b>	Consejo Directivo	Acuerdo 097/2016	26	10	2016			

Día	Mes	Año
26	10	2016

## II.5 Honradez

Los servidores públicos se conducen 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 buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

## Sección III Valores

Los valores específicos fundamentales aquí establecidos se encuentran directamente vinculados a los valores contenidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015.

Los valores que a continuación se presentan, precisan la conducta que habrán de observar los servidores públicos en situaciones específicas que se les presenten en el desempeño de sus empleos, cargos y comisiones y rigen también la actuación de los consejeros(as) y comisarios(as) en el desempeño de las actividades que desarrollen como consecuencia de su vínculo con BANOBRAS, como aquellas otras en las que pudiera interpretarse que las mismas son atribuibles al banco:

### III.1 Interés Público

Los servidores públicos actúan 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.

### III.2 Respeto

Los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan 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 propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

### III.3 Respeto a los Derechos Humanos

Los servidores públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen 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

MNO8000406 Página 12 de 39	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró: <b>EIGH</b>	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo 2 - Cuarta Extraord/2016	29	09	2016	29	04	2016
	Comité de Auditoría	Acuerdo 3.4 - Ord/2016	17	10	2016			
Revisó: <b>CERV/CPM</b>	Consejo Directivo	Acuerdo 097/2016	26	10	2016			

Día	Mes	Año
26	10	2016

están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección y promoción.

### III.4 Igualdad y Antidiscriminación

Los servidores públicos prestan sus servicios y brindan un trato igualitario a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, 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, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

### III.5 Equidad de Género

Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan 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.

### III.6 Entorno Cultural y Ecológico

Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen 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, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

### III.7 Integridad

Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.

MNO80000406 Página 13 de 39	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró: <b>EIGH</b>	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo 2 - Cuarta Extraord/2016	29	09	2016	29	04	2016
	Comité de Auditoría	Acuerdo 3.4 - Ord/2016	17	10	2016			
Revisó: <b>CERV/CPM</b>	Consejo Directivo	Acuerdo 097/2016	26	10	2016			

Día	Mes	Año
26	10	2016

### III.8 Cooperación

Los servidores públicos colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas de la Institución, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos.

### III.9 Liderazgo

Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Conducta, del Código de Ética y de las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

### III.10 Transparencia

Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian 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, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueven un gobierno abierto.

### III.11 Rendición de Cuentas

Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

### III.12 Objetividad Profesional

Los servidores públicos deciden y actúan imparcialmente sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna, ni permiten: a) la influencia de otras personas; b) conflictos de interés; c) prejuicios personales; y, d) otras circunstancias que pudieran cuestionar la integridad de BANOBRAS, de sus consejeros o del personal que presta sus servicios a BANOBRAS de manera directa o indirecta.

MNO80000406 Página 14 de 39	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró: <b>EIGH</b>	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo 2 - Cuarta Extraord/2016	29	09	2016	29	04	2016
	Comité de Auditoría	Acuerdo 3.4 - Ord/2016	17	10	2016			
Revisó: <b>CERV/CPM</b>	Consejo Directivo	Acuerdo 097/2016	26	10	2016			

Día	Mes	Año
26	10	2016

### III.13 Conducta Responsable

Que exige:

- Responsabilidad en las acciones**, tanto institucional como individual, estrictamente ajustada a los principios y criterios del presente Código, y
- Actitud responsable**, que implica a los consejeros(as), comisarios(as) y al personal que presta sus servicios a BANOBRAS de manera directa o indirecta, en la identificación, comunicación y resolución inmediata, en su caso, de actuaciones éticamente cuestionables.

### III.14 Trabajo en Equipo

Generar compañerismo y una correspondencia mutua, trabajando juntos hacia el logro de la visión, misión y objetivos de BANOBRAS.

### III.15 Espíritu de Servicio

Ofrecer a los demás un trato amable, apoyo incondicional, calidad, eficiencia y respuesta oportuna.

### III.16 Justicia

Otorgar a cada cual lo que le corresponde con base en la razón y la verdad.

### III.17 Generosidad

Implica conducirse con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y los servidores públicos con quienes se interactúa, con especial atención hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral.

MNO8000406 Página 15 de 39	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró: <b>EIGH</b>	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo 2 - Cuarta Extraord/2016	29	09	2016	29	04	2016
	Comité de Auditoría	Acuerdo 3.4 - Ord/2016	17	10	2016			
Revisó: <b>CERV/CPM</b>	Consejo Directivo	Acuerdo 097/2016	26	10	2016			



## Sección IV Reglas de Integridad

A continuación se presentan las reglas de integridad que enmarcan de manera general el comportamiento que BANOBRAS requiere de sus consejeros(as), comisarios(as) y personal que presta sus servicios a BANOBRAS de manera directa o indirecta, siendo obligación de cada uno de ellos y ellas conocer el presente Código de Conducta, ya que el desconocimiento de cualquiera de sus pronunciamientos no les exime de las responsabilidades que les pueda generar su inobservancia.

### IV.1 Actuar en beneficio de la sociedad

Todas las decisiones y acciones deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. Los consejeros(as), comisarios(as) y personal que presta sus servicios a BANOBRAS de manera directa o indirecta no deben permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad.

### IV.2 Actuar con apego a la normatividad vigente y a las sanas prácticas bancarias y de mercado

Los consejeros(as), comisarios(as) y el personal que presta sus servicios a BANOBRAS de manera directa o indirecta deben actuar en todo momento con estricto apego a las leyes, reglamentos, normas, políticas, lineamientos, manuales, disposiciones y a los sanos usos y prácticas bancarias que regulan las operaciones y actividades de BANOBRAS.

Con la finalidad de asegurar el escrupuloso cumplimiento de las disposiciones legales y demás normas que, genérica o particularmente resulten aplicables a la actuación de los consejeros(as), comisarios(as) y el personal que presta sus servicios a BANOBRAS de manera directa o indirecta en los diferentes mercados en los que participa BANOBRAS, la Institución ha adoptado políticas y procedimientos, que complementan los criterios y pautas de actuación contenidos en el presente Código.

Los consejeros(as), comisarios(as) y el personal que presta sus servicios a BANOBRAS de manera directa o indirecta están obligados a observar, en todo momento, tales políticas y procedimientos para dar cumplimiento a las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 115 de la Ley de Instituciones de Crédito, prevenir comportamientos que pudieran llegar a tener la consideración de manipulación de precios, uso inapropiado de información privilegiada o limitativas de la libre competencia y aquellas otras que tengan como finalidad asegurar el cumplimiento de los requerimientos de información al mercado.

MNO8000406 Página 16 de 39	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró: <b>EIGH</b>	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo 2 - Cuarta Extraord/2016	29	09	2016	29	04	2016
	Comité de Auditoría	Acuerdo 3.4 - Ord/2016	17	10	2016			
Revisó: <b>CERV/CPM</b>	Consejo Directivo	Acuerdo 097/2016	26	10	2016			



Día	Mes	Año
26	10	2016

De manera particular, los empleados(as) que participan en los mercados financieros y de valores deben:

- Abstenerse de efectuar operaciones financieras y bursátiles que sean contrarias a la normativa vigente y a las sanas prácticas bancarias y de mercado.
- Abstenerse de ejecutar instrucciones que sean violatorias de la normativa vigente o de las sanas prácticas bancarias y de mercado, e informar de ello a su superior jerárquico y a los titulares de la Dirección General Adjunta de Finanzas y del Órgano Interno de Control en BANOBRAS.
- Supervisar que el personal que se encuentre a su cargo realice sus actividades conforme al régimen legal vigente y a las sanas prácticas bancarias y de mercado.
- Promover con el ejemplo de rectitud la correcta actuación entre sus compañeros(as) de trabajo.
- No ser complacientes con las conductas incorrectas de otros.
- Informar y, de ser posible, aportar la evidencia de las violaciones a la normativa de las que tengan conocimiento a su superior jerárquico y a los titulares de la Dirección General Adjunta de Finanzas y del Órgano Interno de Control en BANOBRAS, a las autoridades competentes y a los organismos autorregulatorios.

Para coadyuvar al cumplimiento de lo anterior, BANOBRAS tiene establecidos procedimientos y medidas de control para asegurarse que los empleados(as) cumplan con la normativa aplicable a las distintas actividades en las que intervienen, así como con las sanas prácticas bancarias y de mercado.

### IV.3 Actuar con base en una conducta profesional íntegra

Los consejeros(as), comisarios(as) y el personal que presta sus servicios a BANOBRAS de manera directa o indirecta deben actuar con integridad y con apego a los valores éticos y morales, ya que una conducta impropia no sólo afecta la reputación del servidor público y la de BANOBRAS, sino la del país.

BANOBRAS asume el compromiso de promover la integridad y transparencia en los mercados en los que interviene y contempla dicho compromiso como un elemento fundamental para preservar su propia integridad.

Para el desarrollo ordenado y transparente del mercado bursátil, los empleados(as) de BANOBRAS deben abstenerse de participar en actividades que:

- Creen condiciones falsas de demanda o de oferta que influyan en los precios o tasas de interés.
- Alteren los precios o tasas de interés por medio del engaño o del rumor.
- Obstaculicen la libre oferta y demanda.
- Alteren o interrumpan sin justificación la normalidad de las operaciones en los mercados financieros y bursátiles.

MNO8000406 Página 17 de 39	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró: <b>EIGH</b>	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo 2 - Cuarta Extraord/2016	29	09	2016	29	04	2016
	Comité de Auditoría	Acuerdo 3.4 - Ord/2016	17	10	2016			
Revisó: <b>CERV/CPM</b>	Consejo Directivo	Acuerdo 097/2016	26	10	2016			

Día	Mes	Año
26	10	2016

## IV.4 Conducta con clientes

Los empleados(as) de BANOBRAS, particularmente aquellos encargados directamente de la atención de clientes, siempre deben actuar con objetividad, respeto, integridad, igualdad, honestidad, imparcialidad, independencia, neutralidad política y equidad, sin anteponer otros intereses.

De conformidad con este principio, los empleados(as) de BANOBRAS deben:

- Proporcionar a los clientes toda la información sobre las características de los productos y/o servicios, para que puedan tomar decisiones fundamentadas.
- Asegurarse que los clientes conozcan la naturaleza de las operaciones que celebren, así como los riesgos que las mismas conllevan.
- Hacer del conocimiento de sus clientes las políticas de cobro por servicios, así como de los eventuales gastos que conlleven las operaciones que celebren.
- Ejecutar las instrucciones de los clientes conforme a principios de igualdad de trato y oportunidad, así como en las mejores condiciones de mercado.
- Ejecutar y asignar las operaciones que celebren con transparencia y de acuerdo con la normativa vigente.
- Identificar los objetivos de inversión de sus clientes de tal manera que los productos y servicios que les recomienden sean los más apropiados.
- Al hacer recomendaciones a sus clientes, distinguir entre lo que es información de mercado o de los emisores y lo que constituye la recomendación u opinión que se le dé al cliente.
- Abstenerse de inducir a sus clientes a realizar negocios con el fin de conseguir un beneficio propio.

## IV.5 Conocimiento del cliente

Es obligación legal de los empleados(as) de BANOBRAS identificar, mediante los medios establecidos, a las personas físicas y morales, así como a los fideicomisos que van a ser sus clientes, así como comprobar, en la medida de lo posible y antes de contratar con ellos, la veracidad de la información que presentan, en apego a las políticas y procedimientos establecidos para este efecto en la normatividad institucional.

Es primordial aplicar las revisiones necesarias para dar cumplimiento a las disposiciones legales y regulatorias en materia de prevención y detección de operaciones con recursos de procedencia ilícita o para apoyar organizaciones y actos terroristas.

Es obligación de los empleados(as), conocer las disposiciones relativas a la prevención y detección de operaciones con recursos de procedencia ilícita, los manuales internos sobre la materia y tomar los cursos de capacitación que BANOBRAS imparta al efecto.

Lo anterior, con la convicción y el propósito de proteger y evitar que BANOBRAS sea utilizado para la realización de operaciones con recursos de procedencia ilícita o para el financiamiento al terrorismo, lo cual se debe informar al Cliente a fin de obtener su consentimiento y comprensión.

MNO8000406 Página 18 de 39	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró: <b>EIGH</b>	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo 2 - Cuarta Extraord/2016	29	09	2016	29	04	2016
	Comité de Auditoría	Acuerdo 3.4 - Ord/2016	17	10	2016			
Revisó: <b>CERV/CPM</b>	Consejo Directivo	Acuerdo 097/2016	26	10	2016			

Día	Mes	Año
26	10	2016

## IV.6 Conflictos de interés

Los consejeros(as), comisarios(as) y el personal que presta sus servicios a BANOBRAS de manera directa o indirecta deben evitar en todo momento incurrir en conflictos de interés en las relaciones de negocio o personales con clientes, contrapartes, proveedores o competidores.

De conformidad con este principio, los consejeros(as), comisarios(as) y el personal que presta sus servicios a BANOBRAS de manera directa o indirecta deben abstenerse de:

- Efectuar cualquier operación bursátil o financiera en la que tengan interés personal, familiar o de negocios, o bien de la que se pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para su cónyuge, parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que forme o haya formado parte.
- Ofrecer, dar, solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona, dinero, comisiones, incentivos, donaciones, o bienes muebles o inmuebles de cualquier especie para sí o para las personas a que se refiere el inciso anterior, que les origine un compromiso personal o para BANOBRAS, y que pueda restarles objetividad en la toma de decisiones de los asuntos relacionados con cualquier persona física o moral con las que se realicen operaciones bursátiles y financieras por cuenta y orden del Banco o de sus clientes.
- Participar en actividades que sean incompatibles con sus funciones.
- Aprobar o ejercer influencia para que se aprueben financiamientos o negocios entre BANOBRAS y clientes, contrapartes o proveedores con los que se encuentren vinculados.
- Representar a BANOBRAS en transacciones u operaciones en las que sus intereses personales puedan verse enfrentados con los intereses del Banco.
- Aceptar de los clientes, contraparte y proveedores regalos cuyo valor económico supere el equivalente a 10 veces el salario mínimo general diario vigente en la Ciudad de México.
- Aceptar un empleo, puesto o tarea, con algún competidor, cliente o proveedor, bien sea como asesor, contratista independiente o cualquier otra forma remunerada.
- Abstenerse de ejercer cualquier tipo de influencia sobre sus subordinados para que intervengan en asuntos o tomen decisiones que pudieran representar algún beneficio personal o que contravengan las disposiciones aplicables a BANOBRAS.

Cuando un consejero(a) de BANOBRAS detecte que tiene un posible conflicto de interés, al contar con poder de decisión o influencia respecto de un asunto determinado, debe proceder a comunicar por escrito y de manera inmediata dicha situación al Consejo Directivo. En el caso de que sea un empleado (a) el que se encuentre en esta situación, debe proceder a comunicarlo por escrito de manera inmediata a su superior jerárquico, a efecto de que se le releve de la responsabilidad en cuestión o se le instruya por escrito sobre su atención, tratamiento o resolución, en el caso que no pueda abstenerse de intervenir en él.

MNO80000406 Página 19 de 39	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró: <b>EIGH</b>	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo 2 - Cuarta Extraord/2016	29	09	2016	29	04	2016
	Comité de Auditoría	Acuerdo 3.4 - Ord/2016	17	10	2016			
Revisó: <b>CERV/CPM</b>	Consejo Directivo	Acuerdo 097/2016	26	10	2016			

## IV.7 Rendición de cuentas

Todo consejero(a), comisarios(as) y empleado(a) de BANOBRAS debe asumir plenamente ante la sociedad, por el carácter de entidad pública de la Institución y por tanto manejar y aplicar recursos públicos, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y someterse a la evaluación de la propia sociedad.

Ello lo obliga a realizar sus funciones con eficacia y transparencia, así como contar con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimización de los recursos.

## IV.8 Proporcionar información completa, correcta, precisa, íntegra, confiable y oportuna

De conformidad con la normativa aplicable, debe permitirse y garantizarse el acceso a la información gubernamental, haciendo prevalecer el principio de máxima publicidad, sin más límite que el interés público y el derecho a la privacidad de los particulares.

Todo el personal que presta sus servicios a BANOBRAS de manera directa o indirecta debe cumplir estrictamente con las disposiciones del derecho a la información, haciendo pública aquella información que no esté considerada como reservada o confidencial, en forma completa, correcta, precisa, íntegra, confiable y oportuna.

Debido a que la difusión de información al público implica una responsabilidad legal para BANOBRAS en lo general, y para los empleados(as) en lo personal, ante las autoridades reguladoras y el público en general, toda la información que se divulgue debe ser verídica, exacta, clara, íntegra, oportuna y dada a conocer únicamente a través de las personas autorizadas por BANOBRAS.

## IV.9 Salvaguardar la confidencialidad de la información de los clientes y de las operaciones de BANOBRAS

La información de terceros, que es conocida por BANOBRAS con motivo de su actividad, debe tratarse con el mismo esmero, cuidado y bajo las mismas normas que la información confidencial.

De conformidad con este principio, los consejeros(as), comisarios(as) y empleados(as) de BANOBRAS deben:

- Guardar en forma confidencial la información de los clientes y de las operaciones financieras y bursátiles que celebren en sus cuentas, ya sea por parte de BANOBRAS o por cuenta de sus clientes, en términos de las disposiciones aplicables.
- Proporcionar únicamente información de los clientes de BANOBRAS cuando exista requerimiento expreso, fundado y motivado, de las autoridades competentes, en los términos de la normativa aplicable.

MNO80000406 Página 20 de 39	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró: <b>EIGH</b>	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo 2 - Cuarta Extraord/2016	29	09	2016	29	04	2016
	Comité de Auditoría	Acuerdo 3.4 - Ord/2016	17	10	2016			
Revisó: <b>CERV/CPM</b>	Consejo Directivo	Acuerdo 097/2016	26	10	2016			

Día	Mes	Año
26	10	2016

- c. Custodiar la documentación que por razón de su cargo o funciones que desempeñen se genere o a la cual tengan acceso, impidiendo que ésta sea utilizada para fines distintos a la operación normal, o sustraída por personas ajenas a la operación.
- d. Abstenerse en todo momento de obtener beneficios personales, para BANOBRAS o para cualquier tercero mediante su uso o divulgación.

## IV.10 Manejo de información privilegiada

Es Información Privilegiada la señalada con tal carácter en el artículo 362 de la Ley del Mercado de Valores, que textualmente establece: “El conocimiento de eventos relevantes que no hayan sido revelados al público por la emisora a través de la bolsa en la que coticen sus valores...”

Para los efectos de la mencionada Ley, se presume que tienen acceso a información privilegiada relativa a una emisora, los miembros y el secretario del Consejo Directivo, los auditores, comisarios, el Director General y demás directivos relevantes<sup>1</sup>.

Los consejeros(as), comisarios(as), miembros del Comité de Auditoría y el personal que presta sus servicios a BANOBRAS de manera directa o indirecta deben cumplir con las disposiciones legales aplicables en la materia, particularmente si ocupan los cargos arriba enunciados y en ningún caso pueden:

- a. Efectuar o instruir la celebración de operaciones, directa o indirectamente, sobre cualquier clase de valores emitidos por una emisora o títulos de crédito que los representen, cuya cotización o precio pueda ser influido por dicha información en tanto ésta tenga el carácter de privilegiada. Dicha restricción será igualmente aplicable a los títulos opcionales o instrumentos financieros derivados que tengan como subyacente dichos valores o títulos.
- b. Proporcionar o transmitir la información a otra u otras personas, salvo que por motivo de su empleo, cargo o comisión, la persona a la que se le transmita o proporcione deba conocerla.
- c. Dar recomendaciones sobre cualquier clase de valores emitidos por una emisora o títulos de crédito que los representen, cuya cotización o precio puedan ser influidos por dicha información en tanto ésta tenga el carácter de privilegiada. Dicha restricción será igualmente aplicable a los títulos opcionales o instrumentos financieros derivados que tengan como subyacente dichos valores o títulos.

<sup>1</sup> De acuerdo con la Ley del Mercado de Valores, son directivos relevantes, el director general de una sociedad así como las personas físicas que ocupando un empleo, cargo o comisión en ésta o en las personas morales que controlen dicha sociedad, adopten decisiones que trasciendan de forma significativa en la situación administrativa, financiera, operacional o jurídica de la propia sociedad o del grupo empresarial al que ésta pertenezca.

MNO8000406 Página 21 de 39	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró: <b>EIGH</b>	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo 2 - Cuarta Extraord/2016	29	09	2016	29	04	2016
	Comité de Auditoría	Acuerdo 3.4 - Ord/2016	17	10	2016			
Revisó: <b>CERV/CPM</b>	Consejo Directivo	Acuerdo 097/2016	26	10	2016			

Día	Mes	Año
26	10	2016

## IV.11 Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza 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 el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública Federal.
- b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
  - I. Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
  - II. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
  - III. 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.
  - IV. Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
  - V. Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
  - VI. Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
  - VII. Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
  - VIII. Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
  - IX. Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
  - X. Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
  - XI. Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
  - XII. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

MNO80000406 Página 22 de 39	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró: <b>EIGH</b>	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo 2 - Cuarta Extraord/2016	29	09	2016	29	04	2016
	Comité de Auditoría	Acuerdo 3.4 - Ord/2016	17	10	2016			
Revisó: <b>CERV/CPM</b>	Consejo Directivo	Acuerdo 097/2016	26	10	2016			



Día	Mes	Año
26	10	2016

- XIII. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- XIV. Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- XV. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

## IV.12 Programas gubernamentales

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

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

- a. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
- b. Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en la reglas de operación.
- c. Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
- d. Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcional por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
- e. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
- f. Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
- g. Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.
- h. Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

MNO80000406 Página 23 de 39	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró: <b>EIGH</b>	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo 2 - Cuarta Extraord/2016	29	09	2016	29	04	2016
	Comité de Auditoría	Acuerdo 3.4 - Ord/2016	17	10	2016			
Revisó: <b>CERV/CPM</b>	Consejo Directivo	Acuerdo 097/2016	26	10	2016			

Día	Mes	Año
26	10	2016

## IV.13 Recursos Humanos

El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apeg 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:

- Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, 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.
- Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- 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.
- Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- 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.
- Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.

MNO80000406 Página 24 de 39	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró: <b>EIGH</b>	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo 2 - Cuarta Extraord/2016	29	09	2016	29	04	2016
	Comité de Auditoría	Acuerdo 3.4 - Ord/2016	17	10	2016			
Revisó: <b>CERV/CPM</b>	Consejo Directivo	Acuerdo 097/2016	26	10	2016			



Día	Mes	Año
26	10	2016

- o. 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 Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

#### IV.14 Procesos de Evaluación

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apega 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:

- 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.
- Trasgredir 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.
- Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

#### IV.15 Control Interno

El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica 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:

- 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.
- Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- 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.
- Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.

MNO8000406 Página 25 de 39	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró: <b>EIGH</b>	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo 2 - Cuarta Extraord/2016	29	09	2016	29	04	2016
	Comité de Auditoría	Acuerdo 3.4 - Ord/2016	17	10	2016			
Revisó: <b>CERV/CPM</b>	Consejo Directivo	Acuerdo 097/2016	26	10	2016			

Día	Mes	Año
26	10	2016

- h. Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
- i. Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- j. Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.
- k. Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

#### IV.16 Procedimiento administrativo

El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta 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 Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
- g. Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.
- h. Inobservar 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 Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

MNO80000406 Página 26 de 39	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró: <b>EIGH</b>	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo 2 - Cuarta Extraord/2016	29	09	2016	29	04	2016
	Comité de Auditoría	Acuerdo 3.4 - Ord/2016	17	10	2016			
Revisó: <b>CERV/CPM</b>	Consejo Directivo	Acuerdo 097/2016	26	10	2016			

Día	Mes	Año
26	10	2016

#### IV.17 Competencia en forma leal

Los empleados(as) de la Institución deben competir lealmente en los mercados en los que está presente BANOBRAS, fomentando la libre competencia y cumpliendo con las disposiciones legales en vigor.

En virtud de ello, se abstendrán de:

- Atraer a clientes potenciales o conservar los actuales, otorgando beneficios prohibidos por la normativa vigente.
- Ofrecer productos, servicios o combinaciones de ambos a precios o tarifas inferiores a sus costos operativos con el objeto de obtener un negocio en perjuicio de un competidor.
- Garantizar rendimientos a los clientes que no deriven de la naturaleza propia de los instrumentos u operaciones.
- Convenir con los competidores la fijación o elevación de los precios o tarifas a los que deban ofrecer sus productos o servicios.
- Difundir al público información incorrecta o exagerada.

#### IV.18 Relación con proveedores

Las relaciones que los empleados(as) de BANOBRAS sostengan con los proveedores deben estar basadas en criterios de selección técnicos y económicos, formalmente establecidos, atendiendo a las necesidades de la Institución, y conducidas con independencia e integridad en todas y cada una de las operaciones que se realicen.

Los empleados(as) que participen en la selección de proveedores deben observar los siguientes principios:

- Ser imparciales y evaluar parámetros de precio, calidad y confiabilidad de productos o servicios, así como la capacidad instalada y técnica del proveedor para cumplir con lo requerido en el tiempo establecido.
- Al invitar a los proveedores a que presenten cotizaciones, les serán dados a conocer en forma completa y equitativa los requerimientos técnicos, comerciales y de otro tipo que sean aplicables.
- Abstenerse de aceptar descuento o precio que tenga por objeto el influir en otras operaciones de la Institución.
- Asegurar que las adquisiciones de bienes y servicios se produzcan conciliando la búsqueda de las condiciones más convenientes para BANOBRAS en cada transacción.
- Garantizar la objetividad y transparencia de los procesos de decisión, eludiendo situaciones que pudieran afectar la objetividad de las personas que participan en los mismos.
- Abstenerse de comentar los problemas o debilidades de un proveedor con otro proveedor, o con personas ajenas a BANOBRAS.
- Abstenerse de divulgar la información de los proveedores clasificada como confidencial.

MNO80000406 Página 27 de 39	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró: <b>EIGH</b>	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo 2 - Cuarta Extraord/2016	29	09	2016	29	04	2016
	Comité de Auditoría	Acuerdo 3.4 - Ord/2016	17	10	2016			
Revisó: <b>CERV/CPM</b>	Consejo Directivo	Acuerdo 097/2016	26	10	2016			

Día	Mes	Año
26	10	2016

## IV.19 Relaciones interpersonales

Las relaciones entre consejeros(as), comisarios(as) y el personal que presta sus servicios a BANOBRAS de manera directa o indirecta deben estar siempre basadas en el debido y mutuo respeto.

De conformidad con este principio, los consejeros(as), comisarios(as), funcionarios(as) y el personal que presta sus servicios a BANOBRAS de manera directa o indirecta deben:

- Poner especial cuidado en el trato con los usuarios de los servicios proporcionados, tanto internos como externos, atendiendo en todo momento respetar la dignidad y necesidades de los demás.
- Acatar, en relación con la labor que desempeñan, las legítimas instrucciones de los superiores jerárquicos, mediante una actitud y disposición que facilite y complemente la labor de éstos; en este sentido, mostrarán una conducta responsable y digna de confianza.
- Su trato debe ser de respeto absoluto y tolerancia a las posibles diferencias de raza, religión, origen, clase social, sexo, edad, incapacidad física o cualquier otra.
- Cuidar y fomentar la buena imagen de BANOBRAS.
- Promover con el ejemplo de rectitud la correcta actuación entre los compañeros de trabajo.
- Abstenerse de comunicar o difundir información que pudiera dañar el prestigio de los compañeros.
- Contribuir a crear un ambiente laboral cordial y de cooperación.
- Proporcionar a sus subordinados, en la medida de las posibilidades institucionales, los elementos y recursos que resulten necesarios para realizar el trabajo encomendado; evaluar su desempeño con objetividad; reconocer oportunamente a quien lo merezca y, cuando proceda, otorgarles los beneficios y prestaciones a que tengan derecho, sin condicionamiento alguno.
- Participar en las actividades culturales y deportivas que organiza la Institución para mejorar su calidad de vida y fomentar la cultura de preservación del entorno ambiental.

## IV.20 Protección de los recursos

Con independencia de las responsabilidades específicamente asignadas a determinadas áreas en materia de salvaguarda de los activos, bienes materiales e intangibles propiedad de BANOBRAS, el personal que presta sus servicios a BANOBRAS de manera directa o indirecta tiene las siguientes obligaciones:

- Utilizar racionalmente los recursos materiales y tecnológicos en la prestación de los servicios que ofrece BANOBRAS evitando su uso para fines personales o distintos a las funciones encomendadas.
- Reportar, a través de los canales electrónicos establecidos en la Institución, al CEPCI y al Órgano Interno de Control en Banobras cualquier acto o incumplimiento a la normatividad del que tengan conocimiento, directo o indirecto, que pueda constituir o llegue a significar un daño o quebranto para BANOBRAS, o bien, que constituya el incumplimiento a cualquiera de los lineamientos del presente Código de Conducta.

MNO80000406 Página 28 de 39	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró: <b>EIGH</b>	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo 2 - Cuarta Extraord/2016	29	09	2016	29	04	2016
	Comité de Auditoría	Acuerdo 3.4 - Ord/2016	17	10	2016			
Revisó: <b>CERV/CPM</b>	Consejo Directivo	Acuerdo 097/2016	26	10	2016			

Día	Mes	Año
26	10	2016

## IV.21 Comportamiento digno

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, y en actividades organizadas por BANOBRAS, se conduce 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 tiene o guarda relación en la función pública.

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

- Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
- Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones.
- Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
- 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.
- Espiara a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.
- Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- 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.
- 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.
- Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- 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.
- Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.

MNO80000406 Página 29 de 39	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró: <b>EIGH</b>	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo 2 - Cuarta Extraord/2016	29	09	2016	29	04	2016
	Comité de Auditoría	Acuerdo 3.4 - Ord/2016	17	10	2016			
Revisó: <b>CERV/CPM</b>	Consejo Directivo	Acuerdo 097/2016	26	10	2016			

Día	Mes	Año
26	10	2016

- p. Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- q. Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

## Sección V Sanciones y Acciones Disciplinarias

Independientemente de los principios y valores contenidos en este código, el incumplimiento y violación a cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público se sancionará en términos de la legislación aplicable.

En el caso particular de prácticas de Hostigamiento y Acoso Sexual (HYAS), éstas se entienden como toda acción que va dirigida a exigir, manipular, coaccionar o chantajear sexualmente a personas del sexo opuesto o del mismo sexo, y que provoca efectos perjudiciales en el ambiente laboral, afectando el desempeño, así como el bienestar laboral<sup>2</sup>.

Este Código de Conducta entrará en vigor, una vez aprobado por el Consejo Directivo, y a partir de la fecha en que sea difundido a través de la Intranet Institucional.

BANOBRAS por conducto de la Dirección de Recursos Humanos debe facilitar el acceso a cada uno de los consejeros(as), comisarios(as) y personal que presta sus servicios a BANOBRAS de manera directa o indirecta al presente documento, recabando, en su caso, constancia de recibo y compromiso de cumplimiento. Los consejeros(as), comisarios(as) y los empleados(as) de nuevo ingreso deben suscribir dicha constancia como parte del proceso de su designación, nombramiento o contratación.

La publicación del presente Código de Conducta deja sin efectos al autorizado por el Consejo Directivo el 29 de abril de 2016.

<sup>2</sup> Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES), Glosario de género, segunda edición, México, D.F., 30 de junio de 2008.

MNO80000406 Página 30 de 39	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró: <b>EIGH</b>	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo 2 - Cuarta Extraord/2016	29	09	2016	29	04	2016
	Comité de Auditoría	Acuerdo 3.4 - Ord/2016	17	10	2016			
Revisó: <b>CERV/CPM</b>	Consejo Directivo	Acuerdo 097/2016	26	10	2016			



Día	Mes	Año
26	10	2016

## Sección VI Anexos

### VI.1 Procedimiento para recibir, registrar, analizar y emitir un pronunciamiento relativo a las quejas y denuncias que cualquier persona presente ante el CEPCI

Se elabora el presente documento, con el fin de dotar de certeza y seguridad jurídica a cualquier persona y en particular a los servidores públicos de BANOBRAS que deseen, en el ejercicio de sus derechos, presentar alguna queja o denuncia por presunto incumplimiento al Código de Ética, al Código de Conducta y/o a las Reglas de Integridad.

Este procedimiento de atención fue aprobado por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de BANOBRAS, mismo que para los efectos de este documento se entenderá como CEPCI.

#### Obligaciones del personal

El personal debe notificar a cualquier integrante del CEPCI, sobre faltas al Código de Conducta de BANOBRAS, que cometan las personas contratadas por la Institución, sin importar jerarquía, edad, sexo o antigüedad. De igual forma se deberá reportar al CEPCI cuando la falta provenga de personas externas, como personal de *outsourcing*, visitantes o prestadores de servicios.

#### Obligaciones del CEPCI:

- Recibir quejas y denuncias por presunto incumplimiento al Código de Ética, al Código de Conducta y/o a las Reglas de Integridad.
- Proporcionar el formato para el levantamiento de la queja (este formato debe ser facilitado por el integrante del CEPCI, que esté atendiendo una queja).
- Informar de manera discreta al jefe(a) inmediato(a) superior, de la persona quejosa, sobre alguna conducta presuntamente cometida. De ser el jefe o jefa inmediata la persona a quien se le imputa la conducta, se recurrirá al siguiente nivel inmediato superior.
- Tomar conocimiento de los todos los casos que se presenten observando los principios de: Confidencialidad, Equidad, Igualdad de Género, Respeto, Integridad, Justicia, Estricto Cumplimiento de la Legalidad, Imparcialidad.

Lo anterior, con el objeto primordial de que exista conocimiento de los hechos y datos sobre la conducta alegada.

MNO80000406 Página 31 de 39	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró: <b>EIGH</b>	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo 2 - Cuarta Extraord/2016	29	09	2016	29	04	2016
	Comité de Auditoría	Acuerdo 3.4 - Ord/2016	17	10	2016			
Revisó: <b>CERV/CPM</b>	Consejo Directivo	Acuerdo 097/2016	26	10	2016			

Día	Mes	Año
26	10	2016

## Personas Consejeras

Las personas consejeras fungirán como opción de primer contacto para las víctimas por hostigamiento sexual o acoso sexual; las orientarán y acompañarán ante las diferentes autoridades competentes. Proporcionarán la información pertinente, completa, clara y precisa a las personas que les consulten sobre conductas relacionadas con el hostigamiento sexual y acoso sexual, y en su caso, las orientarán sobre las instancias que son competentes para conocer los hechos.

Además, podrán atender los exhortos o llamados del CEPCI para otorgar asesoría u opinión sobre casos de hostigamiento y acoso sexual.

## Presentación de las quejas o denuncias

La presentación de la queja deberá realizarse de manera escrita describiendo en forma sucinta y cronológica, así como en primera persona, con claridad y especificidad, los hechos o actos a denunciar, debiendo ser firmada por la persona quejosa, mediante el llenado del formato respectivo.

Una vez presentada la queja o denuncia y a efecto de poder darle trámite, se deberá constatar que venga acompañada del testimonio de un tercero.

Podrán presentarse quejas y denuncias anónimas siempre que en éstas se pueda identificar al menos una persona a quien le consten los hechos.

En cualquier caso la queja o denuncia escrita se puede entregar personalmente a cualquier miembro del CEPCI o a través del correo electrónico: [pci@banobras.gob.mx](mailto:pci@banobras.gob.mx)

En casos de hostigamiento y acoso sexual, la presunta víctima podrá seguir el procedimiento ante las instancias que sugiere el Protocolo, dejando a salvo su derecho a elegir la vía que estime más adecuada a sus intereses, en el siguiente orden:

- Persona consejera,
- CEPCI
- Órgano Interno de Control.

## Recepción y registro de quejas y denuncias

### a. Generación de un folio de expediente:

El Secretario Ejecutivo del CEPCI asignará un número de expediente o folio a cada queja o denuncia. Éste deberá ser único y consecutivo según el momento en que se reciba cada denuncia o queja y será responsabilidad del Secretario(a) Ejecutivo(a) velar por la correcta administración de dichos folios así como la adecuada salvaguarda de la información contenida en los mismos.

### b. Revisión de requisitos mínimos de procedencia.

MNO8000406 Página 32 de 39	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró: <b>EIGH</b>	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo 2 - Cuarta Extraord/2016	29	09	2016	29	04	2016
	Comité de Auditoría	Acuerdo 3.4 - Ord/2016	17	10	2016			
Revisó: <b>CERV/CPM</b>	Consejo Directivo	Acuerdo 097/2016	26	10	2016			



Día	Mes	Año
26	10	2016

Posterior a la asignación de folio o expediente, se procederá a la verificación de los elementos indispensables de procedencia de la queja o denuncia. Es decir, el o la Secretaria Ejecutiva constatará que la queja o denuncia contenga mínimo:

- I. Nombre (opcional).
- II. Domicilio o dirección electrónica para recibir informes.
- III. Breve relato de los hechos.
- IV. Datos del servidor público involucrado.
- V. Medios probatorios de la conducta.
- VI. Medios probatorios de un tercero que haya conocido de los hechos.

*c. Solicitud de subsanación de deficiencias de la queja o denuncia:*

Por única vez y en el supuesto de que, el o la Secretaria Ejecutiva, detecte la necesidad de subsanar alguna deficiencia en la queja o denuncia, lo hará del conocimiento de quien lo haya presentado. Ello a efecto de que, de la manera más expedita posible, la o el interesado pueda subsanar dichas deficiencias a efecto de que, el o la Secretaria Ejecutiva, pueda darle trámite a la queja o denuncia y hacerla del conocimiento del CEPCI.

De no contar con respuesta alguna por parte del interesado en un plazo de 10 días hábiles, el expediente con número de folio se archivará como concluido. Es importante precisar que la información contenida en la queja o denuncia podrá ser considerada como un antecedente para el CEPCI cuando ésta involucre reiteradamente a un servidor público en particular.

*d. Solicitud de subsanación de deficiencias de la queja o denuncia:*

El o la Secretaria Ejecutiva entregará a quien haya presentado la queja o denuncia, un acuse de recibo impreso o electrónico, en el que conste el número de folio o expediente bajo el cual estará respaldada la queja o denuncia, la fecha y hora de recepción, así como la relación de los elementos aportados por la o el denunciante.

En el acuse de recibo que se genere se deberá incluir una leyenda que informe al denunciante que la circunstancia de presentar una queja o denuncia, no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación por parte del CEPCI.

*e. Aviso al Presidente y demás integrantes del CEPCI para su conocimiento:*

El o la Secretaria Ejecutiva informará por medios electrónicos al Presidente del Comité, sobre la recepción de la queja o denuncia, el número de expediente asignado y un breve resumen del asunto al que se refiere.

Asimismo, y para el caso de que la queja o denuncia haya sido procedente, la o el Secretario Ejecutivo turnará y hará del conocimiento del CEPCI, el expediente original a efecto de que pueda incorporarse a la orden del día de la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria.

MNO8000406 Página 33 de 39	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró: <b>EIGH</b>	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo 2 - Cuarta Extraord/2016	29	09	2016	29	04	2016
	Comité de Auditoría	Acuerdo 3.4 - Ord/2016	17	10	2016			
Revisó: <b>CERV/CPM</b>	Consejo Directivo	Acuerdo 097/2016	26	10	2016			

Día	Mes	Año
26	10	2016

Con relación a las quejas o denuncias que no satisficieron los requisitos de existencia, la o el Secretario Ejecutivo deberá informar al CEPCI sobre la recepción de la queja o denuncia, el número de expediente o folio que se le asignó, y la razón o razones por las que el expediente se clasificó como concluido y archivado.

## Tramitación, sustanciación y análisis

### a. Informe del Presidente al pleno del CEPCI:

El Presidente deberá informar, por medios electrónicos, a cada uno de los demás integrantes del Comité sobre la recepción de la queja o denuncia y la consecuente necesidad de abordar el tema en sesión ordinaria o extraordinaria.

### b. De las medidas preventivas:

Una vez que el CEPCI tenga acceso al expediente podrá determinar medidas preventivas cuando la queja o denuncia describa supuestas conductas de hostigamiento, agresión, amedrentación, acoso, intimidación o amenaza a la integridad de una persona o servidor público. Lo anterior, sin que ello signifique tener por ciertos los presuntos hechos constitutivos de la queja o denuncia. Las medidas preventivas podrán determinarse en coordinación con INMUJERES, PRONAIID o CNDH.

### c. Sobre la calificación de la queja o denuncia:

Para efectos de la calificación de la queja o denuncia, el CEPCI, podrá:

- I. Atenderla por presumir que existen elementos que configuran un probable incumplimiento.
- II. Determinar no competencia del CEPCI para conocer de la queja o denuncia.

En caso de no competencia del CEPCI para conocer de la denuncia, la o el Presidente deberá orientar a la persona para que la presente ante la instancia correspondiente. Quedará a consideración del CEPCI el informar a otras instancias institucionales sobre su declinación de competencia en favor de la dicha instancia, dando vista al Órgano Interno de Control en su caso.

### d. Sobre la atención a la queja o denuncia por parte del CEPCI:

De considerar el CEPCI que existe probable incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta, entrevistará al servidor público involucrado y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la denuncia. Cabe señalar que toda la información que derive de las entrevistas deberá constar por escrito o en medios electrónicos y deberá estar sujeta a la cláusula de confidencialidad que suscriben los miembros del CEPCI que conocen de las quejas o denuncias.

En los casos de hostigamiento o acoso sexual, las personas consejeras podrán apoyar y auxiliar a la presunta víctima en la narrativa de los hechos ante el CEPCI o ante la persona titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control, y darán seguimiento ante el CEPCI respecto al desahogo y atención de las denuncias correspondientes.

MNO8000406 Página 34 de 39	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró: <b>EIGH</b>	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo 2 - Cuarta Extraord/2016	29	09	2016	29	04	2016
	Comité de Auditoría	Acuerdo 3.4 - Ord/2016	17	10	2016			
Revisó: <b>CERV/CPM</b>	Consejo Directivo	Acuerdo 097/2016	26	10	2016			

Día	Mes	Año
26	10	2016

Las denuncias por hostigamiento y acoso sexual, en lo no previsto en los Lineamientos, se atenderán conforme al Protocolo.

*e. Sobre la conformación de una comisión temporal o permanente que conozca de la queja o denuncia:*

Para poder desempeñar la tarea de atención a la queja o denuncia, el CEPCI podrá conformar una comisión temporal o permanente, con al menos tres de los miembros temporales, para que realicen las entrevistas, debiendo estos dejar constancia escrita, misma que deberá incorporarse al expediente respectivo.

Con relación a este punto, se deberá atender al proceso de creación de subcomités o comisiones permanentes o temporales, establecido en el Manual de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de BANOBRAS.

*f. Recopilación de información adicional:*

Cualquier servidor público de BANOBRAS deberá apoyar a los miembros del CEPCI y proporcionarles la documentación e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones a cabalidad y poder así resolver de la manera más imparcial y eficiente posible, la queja o denuncia. En aquellos casos relacionados con conflictos de interés, se podrá solicitar la opinión de la UEEPCI.

*g. De la conciliación:*

Cuando los hechos narrados en una queja o denuncia afecten únicamente a la persona que la presentó, los miembros del CEPCI comisionados para su atención, podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética y el Código de Conducta.

En el caso de que la conciliación no sea procedente, se deberá dar el curso que determine el CEPCI o la comisión temporal o permanente creada al efecto, y en dado caso, se deberá dejar constancia de ese hecho en el expediente correspondiente.

## Resolución y pronunciamiento

La resolución o pronunciamiento que emita el CEPCI deberá tener el sentido que el propio Comité determine darle a partir de las características de la queja o denuncia y del estudio y análisis de la misma. Sin embargo, la atención de la queja o denuncia deberá concluirse por el CEPCI o la comisión temporal o permanente mediante la emisión de observaciones o recomendaciones, dentro de un **plazo máximo de tres meses**, contados a partir de que se califique como probable incumplimiento.

*a. De la emisión de conclusiones por parte del CEPCI o de la comisión temporal o permanente:*

- I. El proyecto de resolución que elabore la comisión temporal o permanente o el CEPCI en pleno, deberá considerar y valorar todos los elementos que hayan sido recopilados, así como las entrevistas que se hayan realizado.

MNO8000406 Página 35 de 39	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró: <b>EIGH</b>	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo 2 - Cuarta Extraord/2016	29	09	2016	29	04	2016
	Comité de Auditoría	Acuerdo 3.4 - Ord/2016	17	10	2016			
Revisó: <b>CERV/CPM</b>	Consejo Directivo	Acuerdo 097/2016	26	10	2016			

Día	Mes	Año
26	10	2016

- II. Se deberá determinar en el cuerpo del proyecto si, con base en la valoración de tales elementos, se configura o no, un incumplimiento al Código de Ética, Código de Conducta o las Reglas de Integridad.
- III. En sesión extraordinaria, la comisión temporal o permanente o el CEPCI podrá discutir el proyecto de resolución y deberá votar su aprobación a efecto de elaborar las respectivas observaciones o recomendaciones relativas a la queja o denuncia.
- IV. Será facultad del Presidente dar parte, en su caso, a las instancias correspondientes.

*b. De la determinación de un incumplimiento:*

En el supuesto de que los miembros de la comisión temporal o permanente o del CEPCI en pleno, determinen que sí se configuró un incumplimiento al Código de Ética, Código de Conducta o las Reglas de Integridad, se procederá de la siguiente manera:

- I. La comisión temporal o permanente o el CEPCI en pleno, determinará sus observaciones.
- II. Emitirá sus recomendaciones a la persona denunciada en las que, en su caso, se inste al transgresor a corregir o dejar de realizar la o las conductas contrarias al Código de Ética, Código de Conducta o las Reglas de Integridad.
- III. De estimar que se actualizó una probable responsabilidad administrativa, dará vista al Órgano Interno de Control.
- IV. Solicitará a la Dirección de Recursos Humanos que dicha recomendación se incorpore al expediente de el o la servidor(a) público(a).
- V. Se remitirá copia de la recomendación al jefe inmediato, con copia al Director General Adjunto del área a la que esté adscrito(a) el servidor(a) público(a) transgresor(a).

### **Quejas presentadas con información falsa**

Cualquier empleado(a) de BANOBRAS que interponga una queja o denuncia falsa contra alguna persona externa o empleada, independientemente de su jerarquía; o que provea información falsa, en todo o en parte, cometa perjurio u oculte información pertinente para la investigación de una queja sobre las presuntas conductas, incurrirá en una violación al Código de Ética y al Código de Conducta, independientemente de las sanciones y medidas administrativas que resulten aplicables.

### **Confidencialidad**

El personal que presta sus servicios a BANOBRAS de manera directa o indirecta y que en algún momento llegue a tomar parte en el proceso relacionado con la presentación de una queja, debe mantener el asunto en **estricta confidencialidad** para salvaguardar los derechos de las partes. En caso contrario será aplicada la normatividad vigente con respaldo del área jurídica, por la divulgación

MNO8000406 Página 36 de 39	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró: <b>EIGH</b>	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo 2 - Cuarta Extraord/2016	29	09	2016	29	04	2016
	Comité de Auditoría	Acuerdo 3.4 - Ord/2016	17	10	2016			
Revisó: <b>CERV/CPM</b>	Consejo Directivo	Acuerdo 097/2016	26	10	2016			

Día	Mes	Año
26	10	2016

intencional o maliciosa de la información conocida, como parte del proceso establecido para la tramitación de quejas o denuncias.

El compromiso de confidencialidad no debe interpretarse como limitación o impedimento para colaborar en el proceso de investigación de una queja, o para ser testigo en la misma.


### ***Protección de testigos***

Toda persona que rinda una declaración o que de alguna manera colabore en la investigación de una queja, debe ser informado (a) de los siguientes derechos:

- a. Su participación en la investigación no constará en su expediente personal.
- b. Puede presentar una queja si se toman decisiones sobre su condición de empleo o cuando ésta se vea afectada por acciones de superiores o compañeros(as) de trabajo debido a su participación en la investigación.

MNO8000406 Página 37 de 39	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró: <b>EIGH</b>	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo 2 - Cuarta Extraord/2016	29	09	2016	29	04	2016
	Comité de Auditoría	Acuerdo 3.4 - Ord/2016	17	10	2016			
Revisó: <b>CERV/CPM</b>	Consejo Directivo	Acuerdo 097/2016	26	10	2016			

## VI.2 Formato de Queja o Denuncia por presunto incumplimiento al Código de Ética, al Código de Conducta y/o a las Reglas de Integridad



**FORMATO PARA PRESENTACIÓN DE QUEJA O DENUNCIA ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS EN BANOBAS**

Fecha:

**Datos de la persona que presenta la queja o denuncia**

Nombre:  Domicilio:   
 Teléfono:  Correo electrónico:   
 Área de adscripción:  Jefe inmediato:

**Datos del servidor(a) público(a) contra quien se presenta la queja o denuncia:**

Nombre Apellido paterno Apellido materno

Área de adscripción:   
 Cargo o puesto:  Entidad Federativa:

**Breve narración del hecho o conducta:**

Ocurrió en:

Entidad:   
 Fecha/periodo:

**Mencione si hubo cambios en su situación laboral a partir de los hechos:**

MNO80000406 Página 38 de 39	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año			
Elaboró: <b>EIGH</b>	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo 2 - Cuarta Extraord/2016	29	09	2016	Día	Mes	Año
Revisó: <b>CERV/CPM</b>	Comité de Auditoría	Acuerdo 3.4 - Ord/2016	17	10	2016			
	Consejo Directivo	Acuerdo 097/2016	26	10	2016	29	04	2016

Día	Mes	Año
26	10	2016

**Datos de una persona que haya sido testigo de los hechos**

Nombre:

Domicilio:

Teléfono:

Correo electrónico:

¿Trabaja en la Administración Pública Federal? No   
Sí\*

*\* Si contestó "Sí", la siguiente información es indispensable:*

Entidad/dependencia:

Cargo o puesto:

Nombre y firma del  
Quejoso

Nombre y firma de  
testigo(s)

Nombre y firma del  
Secretario Ejecutivo del  
CEPCI BANOBRAS

MNO80000406 Página 39 de 39	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró: <b>EIGH</b>	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo 2 - Cuarta Extraord/2016	29	09	2016	29	04	2016
	Comité de Auditoría	Acuerdo 3.4 - Ord/2016	17	10	2016			
Revisó: <b>CERV/CPM</b>	Consejo Directivo	Acuerdo 097/2016	26	10	2016			