



BANCO NACIONAL DE OBRAS
Y SERVICIOS PÚBLICOS S.N.C.

**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, Piso 1,
Col. Lomas de Santa Fe, Alcaldía Álvaro Obregón,
Ciudad de México, C.P 01219.
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.

El lenguaje empleado en el presente documento normativo, no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos/as, hombres y mujeres abarcando claramente ambos sexos.

Día	Mes	Año
13	10	2020

Hoja de Autorización

Integró

Elaboró

<p>José Roberto Zamora Paredes Secretario Ejecutivo Suplente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de Banobras, y Experto Técnico de la Subgerencia de Organización</p>	<p>Rúbrica</p>	<p>Antonio Nava Monzón Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de Banobras, y Gerencia de Organización y Desarrollo de Recursos Humanos Titular</p>	<p>Rúbrica</p>
<p>Revisó</p>		<p>Revisó</p>	
<p>Juan Jaime Molina Vélez Presidencia del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de Banobras, y Dirección General Adjunta de Administración Titular</p>	<p>Rúbrica</p>	<p>Adriana Saucedo Saucedo Dirección de Contraloría Interna Titular</p>	<p>Rúbrica</p>

Propuso

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria/2020

Fecha: 04-08-2020

Autorizó

Comité de Auditoría

Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020

Fecha: 18-08-2020

Consejo Directivo

Acuerdo: 073/2020

Fecha: 01-10-2020

MNO80000406 Página 3 de 67	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
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/ASS	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020	27	09	2019

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
008	Varias	Las modificaciones efectuadas se precisan en el FAC No. MNO80000406-3.	26-Oct-2016
009	Varias	Las modificaciones efectuadas se precisan en el FAC No. MNO80000406-3 Bis.	18-Oct-2017
010	3	Se actualizaron los nombres de los servidores públicos (Secretario Ejecutivo y Suplente).	30-Abr-2018
011	10	Se incorporan al Marco Jurídico: la Guía para la Emisión de la Normativa Interna; la Circular 22/2017 del Banco de México por medio de la cual se da a conocer el Código Global de Conducta en la Celebración de Operaciones con Divisas, y la Política de Igualdad Laboral.	30-Abr-2018

MNO80000406 Página 4 de 67	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año			
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	Día	Mes	Año
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/V/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020	27	09	2019

012	12	Se incorpora en el punto 1.7 Definiciones y Términos el "Código Global de Conducta en la Celebración de Operaciones con Divisas".	30-Abr-2018
013	21	Se adiciona párrafo que hace referencia al deber de atender el "Código Global de Conducta en la Celebración de Operaciones con Divisas".	30-Abr-2018
014	34	Se elimina último párrafo.	30-Abr-2018
015	37	Se elimina la palabra preferente.	30-Abr-2018
016	Contraportada	Se incluye la leyenda de lenguaje incluyente, no sexista y accesible.	16-Jul-2018
017	9	Se incorpora al Director de Contraloría Interna con la siguiente responsabilidad: "Revisar el presente código en apego a los Objetivos y Lineamientos del Sistema de Control Interno de Banobras, así como a la Guía para la Emisión de la Normativa Interna."	6-Ago-2018
018	Varias	Se incorporan los siguientes temas: <ul style="list-style-type: none"> • Incorporación de la "cultura de la denuncia" como elemento fundamental de integridad. • Expansión, en lo conducente, del alcance del Código para incluir a proveedores y clientes del Banco. • Alineación del Código a la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y demás lineamientos similares aplicables. • Inclusión de Bitácora de denuncias y similares. • Lineamientos de interacción con clientes o proveedores del Banco. 	31-Oct-2018
019	Todas	Se actualizó el documento, a fin de dar cumplimiento al acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 05 de febrero de 2019.	10-Jul-2019
020	Todas	Se actualizó el documento, a fin de ajustarlo con la normatividad emitida por la Secretaría de la Función Pública. De igual modo, se fortaleció el apartado relativo a la sustanciación de las quejas y/o denuncias, a fin de establecer el otorgamiento de medidas de protección para los denunciantes y	04-Ago-2020

MNO80000406 Página 5 de 67	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año			
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	Día	Mes	Año
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/V/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020	27	09	2019

Día	Mes	Año
13	10	2020

		testigos. Los principales cambios realizados, se encuentran especificados en el FAC número MNO80000406- 06.	

MNO80000406 Página 6 de 67	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
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	27	09	2019
Revisó: ANM/JJM/V/ASS	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020			

Día	Mes	Año
13	10	2020

Contenido

Hoja de Autorización	3
Sección de Control de Cambios	4
Contenido	7
Sección I. Visión General	8
I.1. Introducción	8
I.2. Objetivos	9
I.3. Alcance	9
I.4. Responsabilidades	11
I.5. Marco Jurídico y Normativo	12
I.6. Instancias de Autorización	14
I.7. Instancia encargada de la interpretación, consulta y asesoría	14
I.8. Elaboración y actualización del Código de Conducta	14
I.9. Términos y Definiciones	15
Sección II. Principios Constitucionales	16
Sección III. Principios Legales	18
Sección IV. Valores	20
Sección IV. Directrices	23
Sección VI. Cero Tolerancia	25
Sección VII. Conductas de las personas servidoras públicas y personas colaboradoras de Banobras	26
Sección VIII. Obligaciones de las personas servidoras públicas y personas colaboradoras de Banobras que interactúan activamente con clientes y proveedores	32
Sección IX. Capacitación en materia de Ética	46
Sección X. Sanciones y Acciones Disciplinarias	47
Sección XI. Procedimiento para recibir, registrar, analizar y emitir un pronunciamiento relativo a las quejas y denuncias que cualquier persona presente ante el Comité de Ética	49
Anexo I. Términos y Definiciones	58
Anexo II. Carta Invitación	61
Anexo III. Manifestación de Existencia/No Existencia de Conflicto de Interés	62
Anexo IV. Carta Compromiso	63
Anexo V. Manifestación de clientes y proveedores	64
Anexo VI. Formato de Presentación de quejas o denuncias	66

MNO80000406 Página 7 de 67	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
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	27	09	2019
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJMVI/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020			

Día	Mes	Año
13	10	2020

Sección I. Visión General

I.1. Introducción

El presente Código de Conducta, es el instrumento deontológico en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas y personas colaboradoras que prestan sus servicios de manera directa o indirecta en Banobras, se encuentran obligados a aplicar los principios, valores y reglas de integridad contenidos, así como aquella normatividad que resulte aplicable, considerando la Misión¹, Visión² y Objeto Institucional³, a fin de enfrentar los riesgos éticos que se pueden presentar en el desarrollo de sus funciones, ya sea al interior de la Institución, o bien con otras entidades, proveedores o clientes. Lo anterior, tiene la firme intención de mantener e incrementar el prestigio de Banobras en el mercado que interactúa, por lo que este Código, no pretende ser solo un documento informativo, sino formativo; motivo por el cual se invita a todas las personas servidoras públicas y personas colaboradoras, en términos del **Anexo II**, a asumir su compromiso con la ética y la integridad pública.

Este documento, se emite tomando en consideración el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 05 de febrero de 2019, así como la Guía para la elaboración y actualización del Código de Conducta de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, emitida el 22 de abril de 2019.

Banobras ha establecido una política de **cero tolerancia** a cualquier forma de incumplimiento al contenido del presente Código de Conducta y a las Reglas de Integridad, por lo que cualquier persona que realice actos de esta naturaleza será sancionada conforme lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Banobras fomenta la **cultura de la denuncia** y exhorta a cualquier persona servidora pública y persona colaboradora que observe, sean parte, víctima, o conozcan por algún medio la transgresión al presente Código de Conducta, a denunciarlo, y en su caso, a coadyuvar en el desahogo de los procedimientos necesarios, ya sea ante la misma Institución o ante las autoridades competentes. Ningún denunciante o testigo, inclusive en caso de confesión o complicidad, sufrirá represalia alguna por el hecho de denunciar sin importar las personas involucradas, la cuantía o los alcances de la denuncia.

¹ Impulsar la inversión en infraestructura y servicios públicos y propiciar el fortalecimiento financiero e institucional de entidades federativas y municipios.

² Ser reconocida como la Institución líder en el impulso a la inversión en infraestructura y servicios públicos.

³ El Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., como Institución de Banca de Desarrollo, tendrá por objeto financiar o refinanciar proyectos relacionados directa o indirectamente con inversión pública o privada en infraestructura y servicios públicos, así como con las mismas operaciones coadyuvar al fortalecimiento institucional de los gobiernos Federal, estatales y municipales, con el propósito de contribuir al desarrollo sustentable del país.

MNO80000406 Página 8 de 67	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
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	27	09	2019
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/V/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020			

Día	Mes	Año
13	10	2020

Banobras pondrá a disposición el Código de Conducta a las personas servidoras públicas, personas colaboradoras, proveedores, clientes y con cualquier parte con la que tenga relación directa.

Es obligación de las personas servidoras públicas, personas colaboradoras, proveedores y clientes, leer cuidadosamente el presente Código de Conducta, con la finalidad de comprender su contenido y obligarse conforme a sus términos y condiciones.

I.2. Objetivos

El presente Código de Conducta busca:

- Establecer y fomentar los principios, valores y reglas de integridad que guíen y orienten el actuar de las personas servidoras públicas y personas colaboradoras de Banobras.
- Generar el compromiso de alcanzar la misión, visión y objeto de la Institución, entre quienes integran Banobras.
- Fortalecer la ética pública, la cultura de integridad, el clima y cultura organizacional.
- Combatir la corrupción y otras prácticas prohibidas, mediante la prevención y erradicación de la impunidad.
- Evitar que Banobras sea utilizado para la realización de operaciones con recursos de procedencia ilícita o para financiar al terrorismo.
- Impulsar la mejora y dar transparencia a la gestión pública.
- Realizar los negocios y las actividades con absoluta honestidad, imparcialidad, transparencia y con apego a la normativa aplicable.
- Prevenir, a través de medidas y recomendaciones, la actualización de conflictos de intereses, prácticas prohibidas y obstructivas y, cualquier falta administrativa, en el marco de las funciones inherentes a las áreas de riesgo.

I.3. Alcance

Este Código de Conducta es de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas y personas colaboradoras que prestan sus servicios en Banobras, directa o indirectamente, bien mediante nombramiento por tiempo indeterminado o cualquier otra modalidad de relación laboral, *outsourcing* o por contrato de servicios profesionales por honorarios, en cualquiera de las instalaciones

MNO80000406 Página 9 de 67	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año			
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	Día	Mes	Año
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/V/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020	27	09	2019

Día	Mes	Año
13	10	2020

de Banobras, incluyendo el Edificio Corporativo en Santa Fe, las oficinas de Intelicorp y las Oficinas de Promoción en los estados.

De igual manera, es extensivo en algunos de sus temas, a terceras personas que, por su relación con la Institución, puedan obtener directa o indirectamente un beneficio indebido para sí o para el miembro de Banobras con el que mantienen relación.

De la misma manera, los principios del presente Código de Conducta también son extensivos, en algunos de sus temas, a los clientes y proveedores de Banobras.

El contenido del Código de Conducta en ningún caso puede ser contrario a las disposiciones aplicables a la actividad de Banobras ni a la normatividad aplicable. Toda persona colaboradora, cliente o proveedor 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.

MNO80000406 Página 10 de 67	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
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	27	09	2019
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020			

Día	Mes	Año
13	10	2020

I.4. Responsabilidades

Responsable	Responsabilidad
Consejo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> Autorizar el presente Código de Conducta.
Comité de Auditoría	<ul style="list-style-type: none"> 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.
Dirección General	<ul style="list-style-type: none"> 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 de Conducta para que sea presentado al Comité de Auditoría y al Consejo Directivo.
Dirección General Adjunto de Administración y Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	<ul style="list-style-type: none"> Revisar el proyecto de actualización del Código de Conducta.
Dirección de Contraloría Interna	<ul style="list-style-type: none"> Revisar el documento en apego a los Objetivos y Lineamientos del Sistema de Control Interno de Banobras (OLSI) y la Guía para la Emisión y Actualización de la Normativa Interna. Publicar, difundir, guardar y custodiar el documento original a través de la Gerencia de Reingeniería de Procesos, previa solicitud del área emisora.
Órgano Interno de Control	<ul style="list-style-type: none"> Revisar el proyecto de actualización del Código de Conducta, presentado por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar el proyecto del presente documento, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, 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"> a) Modificaciones al marco legal y normativo aplicable; b) Observaciones y/o recomendaciones por parte de las instancias de supervisión y fiscalización, así como de las autoridades competentes; y, c) Cambios a la estructura organizacional de Banobras.

MNO80000406 Página 11 de 67	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
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	27	09	2019
Revisó: ANM/JJM/V/ASS	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020			

Día	Mes	Año
13	10	2020

- Recibir solicitudes de propuestas de actualización del Código de Conducta.
- Presentar a la Dirección General, por su conducto, el presente documento para su revisión y presentación posterior al Comité de Auditoría y al Consejo Directivo.
- Coordinar su publicación y difusión.
- Difundir y promover las Reglas de Integridad contenidos en este Código de Conducta, así como vigilar su aplicación y cumplimiento.
- Coordinar la evaluación periódica del conocimiento del presente Código de Conducta, así como de las Reglas de Integridad.
- Promover su divulgación y aplicación en coordinación con la Dirección General.

Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

- Elaborar, por instrucciones del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, la propuesta de actualización del Código de Conducta del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.
- Gestionar la publicación y difusión de este documento en la Normateca Institucional.
- Recibir solicitudes de propuestas de actualización del Código de Conducta del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.

Suplente de la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

- Integrar, por instrucciones del Secretaría Ejecutiva, las propuestas de actualización del Código de Conducta del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.

I.5. Marco Jurídico y Normativo

Para los efectos del presente documento, los preceptos legales y disposiciones que regulan, verifican, vigilan, salvaguardan e informan son de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes:

Normativa externa:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal de Austeridad Republicana.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley de Instituciones de Crédito.

MNO80000406 Página 12 de 67	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año			
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	Día	Mes	Año
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020	27	09	2019

Día	Mes	Año
13	10	2020

- Ley Orgánica del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos.
- Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito, emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
- Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.
- Protocolo de Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones.
- Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
- Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación.
- 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.
- 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.
- Lineamientos para la emisión del Código de Conducta a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Circular 22/2017 del Banco de México por medio de la cual se da a conocer el Código Global de Conducta.
- Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.
- Guía para la elaboración y actualización del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como las empresas productivas del Estado.
- Guía para el otorgamiento de medidas de protección a Gestores de Integridad en los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, emitida por la Secretaría de la Función Pública.
- Guía para prevenir la Actuación Bajo Conflicto de Interés.

Normativa interna:

MNO80000406 Página 13 de 67	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
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	27	09	2019
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/V/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020			

Día	Mes	Año
13	10	2020

- Manual General de Organización de Banobras.
- Política de Igualdad Laboral y No Discriminación de Banobras.
- Políticas Generales de Seguridad de la Información.
- Guía para la Emisión y Actualización de la Normativa Interna.
- Objetivos y Lineamientos del Sistema de Control Interno de Banobras (OLSI).

I.6. Instancias de Autorización

El presente Código es aprobado por el Consejo Directivo de Banobras, en términos de lo establecido en el artículo 142, fracción III, de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito, previa anuencia del Comité de Auditoría, en términos de lo establecido, en lo conducente, en el artículo 155, fracción II, de la referida disposición normativa, y a propuesta del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

I.7. Instancia encargada de la interpretación, consulta y asesoría

Para efectos de la interpretación y consulta del Código de Conducta, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., será el órgano colegiado legitimado para dirimir en caso de dudas con motivo de su aplicación u observancia.

I.8. Elaboración y actualización del Código de Conducta.

La elaboración y actualización del Código de Conducta corresponde al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de Banobras, apegándose a la Guía para la elaboración y actualización del código de conducta de las dependencias y entidades de la administración pública federal. Para su emisión y publicación, deberá contar con la aprobación del Órgano Interno de Control y, posteriormente, será sometido al Comité de Auditoría, a fin de que, por su conducto, sea propuesto al Consejo Directivo, para su aprobación.

Todos las personas que colaboran en Banobras tienen el derecho a participar en la actualización del Código de Conducta, por tal motivo se les invita a que emitan sus comentarios al correo electrónico cepci@banobras.gob.mx

MNO80000406 Página 14 de 67	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
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	27	09	2019
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/V/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020			

Día	Mes	Año
13	10	2020

Este procedimiento se realizará anualmente con el objetivo de determinar si el documento sigue vigente o es procedente su actualización. En caso de que se ratifique el contenido del Código de Conducta se deberá dejar constancia, mediante acuerdo, que obre en el acta del Comité.

La actualización o ratificación del Código de Conducta se realizará conforme a los plazos establecidos por la Unida de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, de la Secretaría de la Función Pública.

Adicionalmente, conforme a lo establecido en la sección III.1, numeral 4, de la Guía para la Emisión y Actualización de la Normativa Interna, las áreas responsables de la actualización del Código de Conducta, revisarán el documento cuando:

- Se realicen modificaciones al marco jurídico y normativo aplicable.
- Modificación de atribuciones o responsabilidades de las áreas dueñas de los procesos, en la normativa interna de Banobras.
- Desactualización de la normativa interna que documentan los procesos.
- Automatización de las actividades.
- Solicitud u observación de órganos fiscalizadores o supervisores.
- Conforme a lo mandatado en alguna normativa.
- Integración de nuevos productos o procesos.
- Se modifique la estructura orgánica de Banobras.

I.9. Términos y Definiciones (Ver Anexo I)

MNO80000406 Página 15 de 67	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
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	27	09	2019
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/V/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020			

Día	Mes	Año
13	10	2020

Sección II. Principios Constitucionales

La ética pública se rige por la aplicación de los Principios Constitucionales de Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia en el entendido de que, por su naturaleza y definición, convergen de manera permanente y se implican recíprocamente, con los principios legales, valores y reglas de integridad, que todas las personas servidoras públicas deberán observar y aplicar como base de una conducta que tienda a la excelencia, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

De este modo, los Principios Constitucionales, de conformidad con lo establecido en el artículo 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, son:

II.1. Legalidad

Las personas servidoras públicas 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. Honradez

Las personas servidoras públicas 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.

II.3. Lealtad

Las personas servidoras públicas deben corresponder a la confianza que el Estado les ha conferido, a fin de satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas y generar certeza plena de su conducta frente a todas las personas, garantizando la integridad; los valores de interés público y entorno cultural y ecológico, así como las reglas de integridad de cooperación y desempeño permanente con la integridad.

II.4. Imparcialidad

Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder 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.

MNO80000406 Página 16 de 67	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
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	27	09	2019
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/V/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020			

Día	Mes	Año
13	10	2020

II.5. Eficiencia

Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuesto.

MNO80000406 Página 17 de 67	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
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	27	09	2019
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020			

Día	Mes	Año
13	10	2020

Sección III. Principios Legales

Por su parte, los Principios Legales que las personas servidoras públicas deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, se encuentran señalados en el artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y son:

III.1. Economía

Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

III.2. Disciplina

Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

III.3. Profesionalismo

Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

III.4. Objetividad

Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

III.5. Transparencia

Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones 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 promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

MNO80000406 Página 18 de 67	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
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	27	09	2019
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/V/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020			

Día	Mes	Año
13	10	2020

III.6. Rendición de cuentas

Las personas servidoras públicas 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.7. Competencia por mérito

Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

III.8. Eficacia

Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada 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.

III.9. Integridad

Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas 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 vinculen u observen su actuar.

III.10. Equidad

Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

MNO80000406 Página 19 de 67	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
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	27	09	2019
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/V/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020			

Día	Mes	Año
13	10	2020

Sección IV. Valores

Los valores señalan la cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público, de conformidad con lo que establece en el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, siendo estos los siguientes:

IV.1. Interés Público

Las personas servidoras públicas 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.

IV.2. Respeto

Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras 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.

IV.3. Respeto a los Derechos Humanos

Las personas servidoras públicas 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 están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

IV.4. Igualdad y no discriminación

Las personas servidoras públicas prestan sus servicios 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 por cualquier otro motivo.

IV.5. Equidad de Género

Las personas servidoras públicas, 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.

MNO80000406 Página 20 de 67	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
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	27	09	2019
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/V/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020			

Día	Mes	Año
13	10	2020

IV.6 Entorno Cultural y Ecológico

Las personas servidoras públicas 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.

IV.7. Cooperación

Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

IV.8. Liderazgo

Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

IV.9. Conducta Responsable

Las personas servidoras públicas y personas colaboradoras, deben realizar sus acciones ajustados a los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Conducta.

IV.10. Trabajo en Equipo

Las personas servidoras públicas deben generar compañerismo y una correspondencia mutua, trabajando juntos hacia el logro de la visión, misión y objetivos de Banobras

IV.11. Espíritu de Servicio

Las personas servidoras públicas deben ofrecer a los demás un trato amable, apoyo incondicional, calidad, eficiencia y respuesta oportuna.

IV.12. Justicia

Las personas servidoras públicas deben procurar, en la medida de lo posible, dar a cada cual lo que le corresponde, tomando en consideración la razón y la verdad.

MNO80000406 Página 21 de 67	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año			
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	Día	Mes	Año
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020	27	09	2019

Día	Mes	Año
13	10	2020

IV.13. Generosidad

Las personas servidoras públicas deben conducirse con una actitud sensible, solidaria, respetuosa y de apoyo hacia la sociedad, con especial atención hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral.

MNO80000406 Página 22 de 67	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
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	27	09	2019
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020			

Día	Mes	Año
13	10	2020

Sección V. Directrices

Conforme a lo establecido en el artículo 7, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para la efectiva aplicación de los principios legales que rigen la actuación, las personas servidoras públicas y personas colaboradoras, observarán las siguientes directrices:

- I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
- III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;
- VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
- VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución;
- VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;
- IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones;
- X. Se abstendrán de asociarse con inversionistas, contratistas o empresarios nacionales o extranjeros, para establecer cualquier tipo de negocio privado que afecte el desempeño

MNO80000406 Página 23 de 67	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
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	27	09	2019
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/V/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020			

Día	Mes	Año
13	10	2020

imparcial y objetivo en razón de intereses personales o familiares, hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad;

- XI. Separarse legalmente de los activos e intereses económicos que afecten de manera directa el ejercicio de sus responsabilidades en el servicio público y que constituyan conflicto de intereses, de acuerdo con lo establecido en esta Ley⁴, en forma previa a la asunción de cualquier empleo, cargo o comisión;
- XII. Abstenerse de intervenir o promover, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación para el servicio público de personas con quienes tenga parentesco por filiación hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado, y
- XIII. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado mexicano.

⁴ Ley General de Responsabilidades Administrativas.

MNO80000406 Página 24 de 67	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
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	27	09	2019
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020			

Día	Mes	Año
13	10	2020

Sección VI. Cero tolerancia

VI.1. Estricto Cumplimiento en Materia de Ética

Se promueve y fomenta una conducta de cero tolerancia a la violación del Código de Ética de las personas servidoras públicas, el Código de Conducta del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., dentro de los que se destacan los Principios, Valores y Reglas de Integridad, y la Política de Igualdad y No Discriminación, y demás normatividad que resulte aplicable.

Personal de Banobras, así como terceros, deberán mantener el más alto nivel de integridad, rendición de cuentas y eficiencia, abstenerse de tolerar, alentar, participar directa o indirectamente en prácticas prohibidas u obstructivas en cualquier actividad relacionada con Banobras y tomar medidas para disuadir, mitigar y / o corregir conflictos de intereses.

De este modo, Banobras pone a disposición de las personas servidoras públicas, personas colaboradoras, proveedores y clientes el presente Código de Conducta, a través de su página de internet.

VI.2. Mejora Continua

Los miembros del Consejo Directivo y del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, se mantendrán al tanto de las tendencias actuales respecto a los estándares nacionales e internacionales en la implementación de las mejores Reglas de Integridad, así como las disposiciones legales que resulten aplicables, pudiendo implementarlas en sus procesos buscando siempre propiciar la mejora continua.

MNO80000406 Página 25 de 67	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
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	27	09	2019
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/V/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020			

Sección VII. Conductas de las personas servidoras públicas y personas colaboradoras de Banobras

VII.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. Las personas servidoras públicas y personas colaboradoras que prestan sus servicios en 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.

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

Las personas servidoras públicas y personas colaboradoras que prestan sus servicios en 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 la Institución.

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 las personas servidoras públicas y personas colaboradoras que prestan sus servicios en Banobras de manera directa o indirecta en los diferentes mercados en los que participa, la Institución ha adoptado políticas y procedimientos, que complementan los criterios y pautas de actuación contenidos en el presente Código de Conducta.

Las personas servidoras públicas y personas colaboradoras que prestan sus servicios en 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.

De manera particular, las personas servidoras públicas y personas colaboradoras 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.

MNO80000406 Página 26 de 67	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
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	27	09	2019
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/V/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020			

Día	Mes	Año
13	10	2020

- c. 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.
- d. Promover con el ejemplo de rectitud la correcta actuación entre sus compañeras y compañeros de trabajo.
- e. No ser complacientes con las conductas incorrectas de otros.
- f. 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 autoregulatorios, mediante los mecanismos que cada una establezca para tal fin.

Para coadyuvar al cumplimiento de lo anterior, Banobras tiene establecidos procedimientos y medidas de control para asegurarse que las personas servidoras públicas y personas colaboradoras cumplan con la normativa aplicable a las distintas actividades en las que intervienen, así como con las sanas prácticas bancarias y de mercado, adicionalmente, todo el personal de Banobras que realice operaciones con Divisas, deberá atender lo dispuesto en el Código Global de Conducta⁵.

VII.3. Actuar con base en una conducta profesional íntegra

Las personas servidoras públicas y personas colaboradoras que prestan sus servicios en 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 estos 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, las personas servidoras públicas y personas colaboradoras de Banobras deben abstenerse de participar en actividades que:

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

VII.4. Conducta con clientes

Las personas servidoras públicas y personas colaboradores de Banobras, particularmente aquellas encargadas directamente de la atención de clientes, siempre deben actuar con objetividad, respeto,

⁵ <https://www.banxico.org.mx/mercados/codigo-global-conducta-divisa.html>

MNO80000406 Página 27 de 67	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
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	27	09	2019
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/V/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020			

Día	Mes	Año
13	10	2020

integridad, igualdad, honestidad, imparcialidad, independencia, neutralidad política y equidad, sin anteponer otros intereses.

De conformidad con este principio, las personas servidoras públicas y personas colaboradoras 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.
- Actuar en todo momento conforme a las Reglas de Integridad.

VII.5. Conocimiento del cliente

Es obligación legal de las personas servidoras públicas y personas colaboradoras 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 documental de la información que presentan, en apego a las políticas y procedimientos establecidos para este efecto en la normatividad institucional y, en su caso en la normatividad aplicable.

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

Es obligación de las personas servidoras públicas y personas colaboradoras 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.

MNO80000406 Página 28 de 67	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año			
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	Día	Mes	Año
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/V/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020	27	09	2019

Día	Mes	Año
13	10	2020

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.

VII.6. Conflictos de Intereses

Las personas servidoras públicas y personas colaboradoras que prestan sus servicios a Banobras de manera directa o indirecta deben evitar en todo momento incurrir en Conflicto de Interés en las relaciones de negocio o personales con clientes, contrapartes, proveedores o competidores.

Incorre en actuación bajo Conflicto de Interés la persona servidora pública o persona colaboradora que intervenga por motivo de su empleo, cargo o comisión en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga Conflicto de Interés o impedimento legal.

De conformidad con este principio, las personas servidoras públicas y personas colaboradoras que presten sus servicios a Banobras de manera directa o indirecta, en adición a cualquier previsión establecida en la normatividad aplicable, 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 de Banobras 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 de Banobras.
- Aceptar de los clientes, contraparte o proveedores regalos de cualquier valor. En caso de que un cliente, o proveedor, actual o potencial, o cualquier tercero ofrezca un bien, donación, regalo, gratificación o entretenimiento a cualquier persona servidora pública o persona colaboradora de Banobras, deberá reportarlo de inmediato por escrito a su superior jerárquico, incluyendo las características del bien, donación, gratificación o entretenimiento ofrecido, la fecha de entrega, así como el tipo de relación con la persona que lo ofrece.
- Aceptar un empleo, puesto o tarea, con algún competidor, cliente o proveedor, bien sea como asesor, contratista independiente o cualquier otra forma remunerada, mientras se encuentre laborando en Banobras.

MNO80000406 Página 29 de 67	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
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	27	09	2019
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/V/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020			

Día	Mes	Año
13	10	2020

- h. Abstenerse de ejercer cualquier tipo de influencia sobre sus subordinados para que intervengan en asuntos o tomen decisiones que pudieran representarles algún beneficio personal o que contravengan las disposiciones aplicables a Banobras.
- i. Aceptar invitaciones personales a cualquier evento, incluyendo comidas y convenciones provenientes de algún cliente o proveedor o personas relacionados con ellos que pudiera traducirse en un Conflicto de Interés. Se exime de lo anterior invitaciones que el cliente o proveedor haga a Banobras en general, en cuyo caso el director correspondiente designará a los asistentes.

Cuando un consejero 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 términos del **Anexo III**. En el caso de que sea una persona colaboradora, distinto a un consejero 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.

VII.7. Revelación de Conflicto de Interés

Con independencia de las obligaciones de divulgación establecidas en la normatividad aplicable, es obligación de todos y cada una de las personas servidoras públicas y personas colaboradoras que prestan sus servicios a Banobras de manera directa o indirecta, presentar a su ingreso a la Institución, el **Anexo III**, denominado Manifestación de Existencia o no Existencia de Conflicto de Interés, a la Dirección de Recursos Humanos.

Adicionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, las personas servidoras públicas y personas colaboradoras, al tener conocimiento de algún incurrimento en Conflicto de Interés, deberá informar tal situación al jefe inmediato, solicitando sea excusado de participar en cualquier forma de atención, tramitación o resolución de los mismos.

Será obligación del jefe inmediato determinar y comunicarle al servidor público, a más tardar 48 horas antes del plazo establecido para atender el asunto en cuestión, los casos en que no sea posible abstenerse de intervenir en los asuntos, así como establecer instrucciones por escrito para la atención, tramitación o resolución imparcial y objetiva de dichos asuntos.

La existencia de relaciones que pudieran causar un Conflicto de Interés no representan por si una falta administrativa o delito, sin embargo, el no revelarlo e intervenir en asuntos respecto a los cuales existía un potencial Conflicto de Intereses si puede constituir una falta administrativa o delito. En caso de que alguna persona servidora pública o personas colaboradoras no revele con oportunidad alguna la situación que le pudiera generar un Conflicto de Interés, o bien, la oculte, podrá ser susceptible a alguna responsabilidad administrativa, conforme a lo que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

MNO80000406 Página 30 de 67	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
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	27	09	2019
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/V/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020			

Día	Mes	Año
13	10	2020

La Manifestación de Existencia o no Existencia Conflicto de Interés se mantendrá vigente, hasta en tanto la persona servidora pública y/o persona colaboradora, no presente una nueva Manifestación de Existencia o no Existencia Conflicto de Interés conforme al **Anexo III** del presente Código de Conducta, en el que indique que los actos y/o supuestos por los cuales se encontraba en conflicto de interés, hayan cesado.

Cualquier persona servidora pública, persona colaboradora o particular, puede denunciar un conflicto de intereses ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, o bien, ante el Órgano Interno de Control.

VII.8. Actividades externas.

Queda estrictamente prohibido a las personas servidoras públicas y personas colaboradoras, realizar cualquier tipo de actividad directa o indirectamente (por ejemplo, a través de empresas, fideicomisos o familiares), con terceros ajenos a Banobras que pudiesen interferir o crear Conflictos de Intereses. En caso de duda, las personas servidoras públicas y personas colaboradoras deberán reportar dicho potencial Conflicto de Interés conforme al **Anexo III**, previo a realizar cualquier actividad ajena a Banobras y abstenerse a llevar a cabo dicha actividad hasta en tanto obtenga una resolución.

VII.9. Viáticos, almuerzos e invitaciones.

Todas las personas servidoras públicas y personas colaboradoras se sujetarán a las políticas de viáticos, almuerzos e invitaciones emitidas por la normativa interna de Banobras, así como a las demás disposiciones aplicables.

MNO80000406 Página 31 de 67	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
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	27	09	2019
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/V/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020			

Sección VIII. Obligaciones de las personas servidoras públicas y personas colaboradoras de Banobras que interactúan activamente con clientes y proveedores

Las personas servidoras públicas y personas colaboradoras que interactúan activamente con clientes y proveedores, al inicio de la toma de funciones deberán de llenar el documento denominado “Carta Compromiso” **Anexo IV** relativo a su compromiso de conducirse conforme a las políticas y lineamientos establecidos en el presente Código de Conducta y en particular en estricto apego a la normatividad aplicable y a las más altas conductas éticas.

El documento original con firma autógrafa en donde conste este manifiesto, deberá entregarse al superior jerárquico, a fin de, por su conducto, sea enviado para su resguardo en el expediente de personal, de la Dirección de Recursos Humanos.

Se considera que las personas servidoras públicas y personas colaboradoras interactúan activamente con los clientes o proveedores, cuando entablan comunicación vía telefónica, por medios electrónicos o presenciales para la atención, planeación, tramitación, resolución, otorgamiento, ejecución o desarrollo de las actividades y funciones inherentes, pudiendo ser las siguientes:

- Los procesos de ofrecimiento de servicios de Banobras a clientes;
- Los procesos de contratación de proveedores;
- Los procedimientos contenciosos y los medios alternativos de solución de controversias que se pacten en los contratos, en el ámbito de su competencia;
- Los procesos relacionados con la selección, contratación y terminación laboral de las personas servidoras públicas y personas colaboradoras, con independencia del régimen que observen y la temporalidad de los mismos; y
- En los supuestos en que revisen, dictaminen, supervisen, autoricen, emitan y/o suscriban documentos y/o participen de cualquier forma en actos relacionados con los procedimientos y procesos antes descritos.

VIII.1. De las reuniones con clientes o proveedores

Al inicio del procedimiento de que se trate o en la primera interacción que lleve a cabo con los clientes o proveedores, la persona servidora pública y/o las personas colaboradoras deberán informarles lo siguiente:

- La reunión o contacto se encuentra sujeta al presente Código de Conducta y demás lineamientos de Banobras y que los mismos están disponibles para su consulta en la página web Institucional;
- En los casos que las personas servidoras públicas y personas colaboradoras lo consideren necesario, podrán levantar constancia documentada de la reunión a celebrarse en acta o minuta.

MNO80000406 Página 32 de 67	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
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	27	09	2019
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020			

Día	Mes	Año
13	10	2020

- c) En las reuniones presenciales, deberán estar presentes al menos dos personas servidoras públicas y/o personas colaboradoras, de las áreas relacionadas al asunto de que se trate, salvo que exista causa justificada que lo impida.

El contacto con clientes o proveedores deberá llevarse a cabo a través de los medios de comunicación que provea Banobras (correos y teléfonos institucionales), en las oficinas de Banobras o del cliente o proveedor, preferentemente.

VIII.2. De las conferencias telefónicas

Las personas servidoras públicas y personas colaboradoras, cuando se trate de comunicaciones con proveedores o clientes en las que se tomen decisiones relevantes que no consten en otros medios, dejarán registro por escrito o medio electrónico, del tema tratado, acuerdo o conclusión tomada, participantes en la conversación, asentando cuando menos sus nombres completos y el carácter, cargo o puesto con el que lo hicieron, integrando este registro al expediente correspondiente.

VIII.3. De las Visitas

Cuando para dar cumplimiento al objetivo de la reunión a celebrarse con el cliente o proveedor, resulte necesario realizar visitas, se deberá llevar a cabo con al menos dos personas servidoras públicas y/o personas colaboradoras y se deberá tomar en consideración lo siguiente:

- La visita se llevará a cabo en la fecha y hora que se haya establecido en los documentos del procedimiento específico que la sustente; o bien, en la que se haya acordado con el cliente o proveedor; y
- Al inicio de cada visita las personas servidoras públicas o personas colaboradoras a cargo, deberán identificarse ante todos los asistentes, con la credencial Institucional de Banobras.

VIII.4. Rendición de cuentas

Todas las personas servidoras públicas y/o personas colaboradoras de Banobras deben 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 los 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.

VIII.5. 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.

MNO80000406 Página 33 de 67	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año			
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	Día	Mes	Año
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/V/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020	27	09	2019

Todas las personas servidoras públicas y personas colaboradoras que prestan sus servicios a Banobras de manera directa o indirecta deben 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 las personas servidoras públicas y personas colaboradoras 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 la Institución.

VIII.6. Salvaguardar la confidencialidad de la información de los clientes y proveedores 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, las personas servidoras públicas y personas colaboradoras 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.
- 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.
- Abstenerse en todo momento de obtener beneficios personales, para Banobras o para cualquier tercero mediante su uso o divulgación.

VIII.7. 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...".

MNO80000406 Página 34 de 67	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
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	27	09	2019
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020			

Día	Mes	Año
13	10	2020

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 de Banobras y demás directivos relevantes⁶.

Los consejeros, comisarios, miembros del Comité de Auditoría y las personas servidoras públicas y personas colaboradoras de 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:

- 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.
- 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.
- 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.

VIII.8. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones

Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participan en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, deben conducirse con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientar sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizar las mejores condiciones para el Estado. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- 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.
- Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.

⁶ De acuerdo con lo establecido en el artículo 2, fracción IV, de 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.

MNO80000406 Página 35 de 67	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año			
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	Día	Mes	Año
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/V/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020	27	09	2019

Día	Mes	Año
13	10	2020

- 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. Tener por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están, favoreciendo a licitantes.
- 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.
- 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.

Adicionalmente, deberán observar el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, a fin de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés, en su actuar.

MNO80000406 Página 36 de 67	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
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	27	09	2019
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/V/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020			

Día	Mes	Año
13	10	2020

VIII.9. Programas gubernamentales

Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participen en el otorgamiento y operación de apoyos de programas gubernamentales, deben garantizar 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:

- 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.
- Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.
- 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.
- 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.
- 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.
- Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
- 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.
- Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

VIII.10. Recursos Humanos

Las personas servidoras públicas que participan en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñan en general un empleo, cargo, comisión o función, deben apegarse 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.

MNO80000406 Página 37 de 67	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
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	27	09	2019
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/V/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020			

Día	Mes	Año
13	10	2020

- b. 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.
- c. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- d. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- e. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- f. 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.
- g. Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- h. Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- i. Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- j. 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.
- k. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- l. Remover, cesar, despedir, separar, o dar o solicitar la baja de servidores públicos, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- m. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier Conflicto de Interés.
- n. 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.
- 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 y Lineamientos de Integridad o al Código de Conducta.

Las personas servidoras públicas que participan en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñen en general un empleo, cargo, comisión o función deberán asegurarse que las personas colaboradoras conozcan los lineamientos establecidos en el presente Código de Conducta, así como que la contratación de los mismos esté sujeta a los procesos de Revisión de Antecedentes aplicables conforme a la normativa de Banobras.

MNO80000406 Página 38 de 67	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
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	27	09	2019
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/V/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020			

Día	Mes	Año
13	10	2020

Lo procesos a observarse deberán ser tendientes a mitigar el riesgo de incorporación de personas que puedan generar un riesgo de integridad para Banobras.

VIII.11. Procesos de Evaluación

Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procesos de evaluación, deben apegarse 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.

VIII.12. Control Interno

Las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procesos en materia de control interno deberán generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

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

- 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.

MNO80000406 Página 39 de 67	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
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	27	09	2019
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/V/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020			

Día	Mes	Año
13	10	2020

- g. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- 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, el Código de Conducta y la Política de Igualdad y No Discriminación.
- i. Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción, otras prácticas prohibidas 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 las personas servidoras públicas.
- 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.

VIII.13. Procedimiento administrativo

Las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procedimientos administrativos deben tener una cultura de denuncia, respetar 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, el Código de Conducta y la Política de Igualdad y No Discriminación.
- 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, el Código de Conducta y la Política de Igualdad y No Discriminación.

MNO80000406 Página 40 de 67	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
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	27	09	2019
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020			

Día	Mes	Año
13	10	2020

VIII.14. Competencia en forma leal

Las personas servidoras públicas de Banobras deben competir lealmente en los mercados en los que está presente la institución, 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.

VIII.15. Relación con proveedores

Las relaciones que las personas servidoras públicas y personas colaboradoras 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.

Las personas servidoras públicas y personas colaboradoras 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, así como el Código de Conducta de Banobras.
- 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 y en estricto apego a las Reglas y Lineamientos de Integridad.
- 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.

MNO80000406 Página 41 de 67	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año			
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	Día	Mes	Año
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/V/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020	27	09	2019

Día	Mes	Año
13	10	2020

- f. Abstenerse de comentar los problemas o debilidades de un proveedor con otro proveedor, o con personas ajenas a Banobras.
- g. Abstenerse de divulgar la información de los proveedores clasificada como confidencial.

VIII.16. Relación con proveedores privados

Sin perjuicio de lo establecido en la Sección Anterior, en los procesos relacionados con proveedores privados, en adición a cualesquier requisitos establecidos en la normatividad aplicable, se observará lo siguiente en los procedimientos de contratación:

- A) Ninguna contratación podrá ser condicionada a la contratación de cualquier otro servicio, compraventa o cualquier transacción comercial o de cualquier tipo, ya sea con el mismo proveedor privado o con terceros.
- B) Todo proceso de contratación deberá considerar el recibir al menos 3 (tres) ofertas distintas para el servicio solicitado y la selección se hará siempre bajo los principios de comparar las mejores ofertas técnicas y económicas.
- C) Banobras llevará a cabo las siguientes acciones para asegurar la calidad en el servicio o producto que le proporcionará el proveedor privado, de acuerdo con los usos y sanas prácticas del mercado:
 1. De manera previa a la contratación sujetará al proveedor a los procesos de Debida Diligencia y Revisión de Antecedentes aplicables conforme a la normativa de Banobras y las mejores prácticas. La Debida Diligencia y la Revisión de Antecedentes deberá permitir comprobar la identidad, los antecedentes, así como la veracidad documental de la información que presentan, en apego a las políticas y procedimientos establecidos para este efecto en la normatividad institucional. Lo anterior, pudiéndose auxiliar de terceros y/o herramientas tecnológicas tanto propias como externas para la revisión documental y de antecedentes necesaria.
 2. El proveedor, para participar en el proceso de contratación deberá presentar por escrito, debidamente firmado por su representante legal, la manifestación contenida en el **Anexo V** del presente Código de Conducta, por virtud del cual se hace conocedor y se obliga a dar cumplimiento al mismo.
- D) Banobras se reserva el derecho de requerir de tiempo en tiempo a sus proveedores, certificaciones respecto del cumplimiento de éstos últimos a las mejores prácticas en materia de ética, integridad y/o anticorrupción.

MNO80000406 Página 42 de 67	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año			
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	Día	Mes	Año
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/V/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020	27	09	2019

Día	Mes	Año
13	10	2020

VIII.17. Relaciones interpersonales

Las relaciones entre las personas servidoras públicas y personas colaboradoras que prestan sus servicios a Banobras de manera directa o indirecta deben estar siempre basadas en el debido y mutuo respeto, debiendo:

- 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.
- Actuar éticamente y en concordancia con los Principios, Valores y Reglas de Integridad.
- Fomentar la cultura de la denuncia.
- Participar en las diversas capacitaciones que imparta Banobras.

VIII.18. 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.

MNO80000406 Página 43 de 67	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
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	27	09	2019
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/V/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020			

Día	Mes	Año
13	10	2020

- b. Reportar, a través de los canales electrónicos establecidos en la Institución, al Comité de Ética 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 la Institución, o bien, que constituya el incumplimiento a cualquiera de los lineamientos del presente Código de Conducta.

VIII.19. Comportamiento digno

Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, y en actividades organizadas por Banobras, se conducirán 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.
- Espiar 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.

MNO80000406 Página 44 de 67	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
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	27	09	2019
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/V/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020			

Día	Mes	Año
13	10	2020

- n. Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
- o. Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- p. Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- q. Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

MNO80000406 Página 45 de 67	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
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	27	09	2019
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020			

Día	Mes	Año
13	10	2020

Sección IX. Capacitación en materia de Ética

Banobras se compromete a impartir cursos de capacitación a las personas servidoras públicas y personas colaboradoras, a fin de velar por la observancia de los principios, valores y reglas de integridad, con la frecuencia que considere oportuno, o en su momento, con la que la Unidad de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, de la Secretaría de la Función Pública, instruya.

Es obligación de las personas servidoras públicas y personas colaboradoras de Banobras:

- Asistir a los cursos de capacitación en materia de ética.
- Aprobar los exámenes que apliquen en materia de ética.
- Actuar conforme a lo impartido en dichos cursos.

Cualquier persona de nuevo ingreso en Banobras deberá, dentro de los primeros 30 (treinta) días posteriores a su ingreso, presentar y aprobar el curso de capacitación que al efecto se tenga implementado de este Código de Conducta. Banobras procurará tener una guía práctica de ética, que deberá ser un documento didáctico, explicativo y aplicativo, de consulta y referencia rápida, que versa sobre el actuar de las personas servidoras públicas y personas colaboradoras.

Los programas de capacitación serán actualizados tomando en consideración (i) los cambios legislativos aplicables; y (ii) los resultados del análisis de efectividad de los controles establecidos.

MNO80000406 Página 46 de 67	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
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	27	09	2019
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/V/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020			

Día	Mes	Año
13	10	2020

Sección X. Sanciones y Acciones Disciplinarias

Independientemente de los Principios, Valores y Reglas de Integridad contenidos en este Código de Conducta, el incumplimiento y violación a cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público se deberá sujetar a las sanciones o responsabilidades administrativas establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con independencia de otro tipo de responsabilidades previstas en los ordenamientos normativos aplicables, ya sean de carácter civil, penal o laboral.

Para prevenir las faltas administrativas y hechos de corrupción, el Órgano Interno de Control de Banobras, en coordinación con el Sistema Nacional Anticorrupción, el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses y las autoridades competentes de acuerdo a sus atribuciones, implementarán acciones para orientar los criterios que deberán observar las personas servidoras públicas en el desempeño de sus empleos cargos o comisiones.

Las faltas administrativas de las personas servidoras públicas catalogadas como no graves y graves, estarán sujetas a las disposiciones, sanciones o responsabilidades que dicte la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

El Órgano Interno de Control de Banobras, en el caso de las faltas administrativas no graves, podrá imponer las siguientes sanciones administrativas:

- Amonestación pública o privada
- Suspensión del empleo cargo o comisión
- Destitución del empleo, cargo o comisión
- Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargo o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.

Las sanciones administrativas que el Tribunal Federal de Justicia Administrativa podrá imponer, por la comisión de faltas administrativas graves, son:

- Suspensión del empleo, cargo o comisión
- Destitución del empleo, cargo o comisión
- Sanción económica
- Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.

La Dirección de Recursos Humanos de Banobras gestionará, con base a la falta de cumplimiento por parte de los trabajadores a las disposiciones establecidas en las Condiciones Generales de Trabajo y

MNO80000406 Página 47 de 67	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año			
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	Día	Mes	Año
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/V/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020	27	09	2019

Día	Mes	Año
13	10	2020

el Manual de remuneraciones, jubilaciones, derechos y obligaciones, aplicable a los Trabajadores de Confianza de Banobras, las medidas disciplinarias y sanciones aplicables de acuerdo a la gravedad de la falta cometida.

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 dañinos, físicos y emocionales en la víctima, así como en el ambiente laboral, afectando el desempeño, así como el bienestar laboral⁷.

En el caso particular de prácticas prohibidas, éstas se entienden como toda acción corrupta, fraudulenta, coercitiva o de colusión de personas que perjudican significativamente y dañan la reputación de Banobras, afectando su desempeño y cumplimiento con su Misión y Visión.

Banobras por conducto de la Dirección de Recursos Humanos, debe facilitar el acceso a las personas servidoras públicas y a las personas colaboradoras que prestan sus servicios, de manera directa o indirecta, al presente documento, recabando, en su caso, constancia de recibo y compromiso de cumplimiento. Los consejeros, comisarios y los empleados de nuevo ingreso deben suscribir dicha constancia como parte del proceso de su designación, nombramiento o contratación.

⁷ Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES), Glosario de género, segunda edición, México, D.F., 30 de junio de 2008.

MNO80000406 Página 48 de 67	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
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	27	09	2019
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020			

Sección XI. Procedimiento para recibir, registrar, analizar y emitir un pronunciamiento relativo a las quejas y denuncias que cualquier persona presente ante el Comité de Ética

XI.1. Procedimiento para recibir, registrar, analizar y emitir un pronunciamiento relativo a las quejas y denuncias que cualquier persona presente ante el Comité de Ética

Se elabora el presente documento, con el fin de dotar de certeza y seguridad jurídica a cualquier persona servidora pública, personas colaboradoras y particulares que deseen, en el ejercicio de sus derechos, presentar alguna queja o denuncia por presunto incumplimiento al Código de Ética, al Código de Conducta, Reglas de Integridad y/o la Política de Igualdad y No Discriminación.

Este procedimiento de atención fue aprobado por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.

Toda queja o denuncia por presunto incumplimiento al Código de Ética, al Código de Conducta, Reglas de Integridad y/o la Política de Igualdad y No Discriminación será registrada en la Bitácora que para tal efecto se encuentre implementada, siendo ésta administrada por la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

XI.2. Derechos del personal

El personal puede notificar a cualquier integrante del Comité de Ética, sobre faltas al Código de Conducta del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., que cometan las personas servidoras públicas o personas colaboradoras de la Institución, sin importar jerarquía, edad, sexo o antigüedad.

De igual forma se deberá reportar al Comité de Ética cuando la falta provenga de personas externas, como personal de *outsourcing*, visitantes o prestadores de servicios.

XI.3. Obligaciones del Comité de Ética:

- Recibir quejas y denuncias por presunto incumplimiento al Código de Ética, al Código de Conducta, Reglas de Integridad y/o la Política de Igualdad y No Discriminación.
- Proporcionar el formato para el levantamiento de las quejas y/o denuncias (Anexo VI).

MNO80000406 Página 49 de 67	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
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	27	09	2019
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/V/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020			

Día	Mes	Año
13	10	2020

- c. 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.
- d. Tomar conocimiento de 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.

XI.4. Personas Consejeras

La persona que orienta y acompaña a la Presunta Víctima por hostigamiento sexual o acoso sexual, designada en términos del numeral 14 del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.

XI.5. Personas Asesoras

La persona que orienta y acompaña a la Presunta Víctima por actos discriminatorios, designada en términos del Capítulo Cuarto del Protocolo, y que tiene el carácter de figura mediadora u ombudsman en términos de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.

XI.6. Presentación de las quejas o denuncias

La presentación de las quejas y/o denuncias puede realizarse:

1. De manera escrita mediante el llenado del Anexo VI, señalando en forma sucinta y cronológica los hechos o actos a denunciar, con la mayor claridad y especificidad posible, debiendo ser firmada por la denunciante o persona quejosa.

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

2. Las quejas y/o denuncias se deben entregar personalmente a cualquier miembro del Comité de Ética, o bien, a través del correo electrónico: cepci@banobras.gob.mx

A fin de facilitar la presentación de denuncias, Banobras publicará en la página de internet el Código de Conducta de Banobras, el Manual de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de Banobras, el formato para presentar denuncias y el correo electrónico donde se recibirán, en una sección permanente.

MNO80000406 Página 50 de 67	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año			
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	Día	Mes	Año
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/V/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020	27	09	2019

Día	Mes	Año
13	10	2020

3. En casos de hostigamiento sexual, acoso sexual o acoso laboral, la presunta víctima podrá seguir el procedimiento ante las instancias que sugieren el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual y el Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación, respectivamente, dejando a salvo su derecho a elegir la vía que estime más adecuada a sus intereses, en el siguiente orden:

- a) Persona consejera o asesora, según sea el caso.
- b) Comité de Ética
- c) Órgano Interno de Control.

En casos de faltas a los Principios Constitucionales de Integridad, Imparcialidad y Honradez las personas colaboradoras, proveedores y/o clientes que tenga conocimiento de los mismos deberá seguir los procedimientos de denuncia que se establezcan en la normatividad aplicable, incluyendo, según resulte aplicable:

- d) Órgano Interno de Control.
- e) Sistema de denuncias públicas de faltas y administrativas y hechos de corrupción al amparo del artículo 56 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

XI.7. Recepción y registro de quejas y denuncias

a. Generación de un folio de expediente

La Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética, al recibir una queja y/o denuncia, asignará un número de expediente o folio a cada una de ellas. Este número será único y consecutivo, según el momento en que se reciba cada denuncia o queja, siendo responsabilidad de la Secretaría Ejecutiva velar por la correcta administración de dichos folios, así como la adecuada salvaguarda de la información contenida en los mismos.

Todas las denuncias, quejas y expedientes deberán encontrarse almacenados en la Bitácora, la cual no podrá ser alterada por ninguna persona interna o externa de Banobras.

b. Revisión de requisitos mínimos de procedencia

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, la Secretaría Ejecutiva constatará que la queja o denuncia contenga como mínimo:

- I. Nombre (opcional).

MNO80000406 Página 51 de 67	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
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/V/ASS	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020	27	09	2019

Día	Mes	Año
13	10	2020

- II. Domicilio o dirección electrónica para recibir informes.
- III. Breve relato de los hechos.
- IV. Datos del servidor público, proveedor y/o cliente 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, la Secretaría Ejecutiva, detecte la necesidad de subsanar alguna deficiencia en la queja o denuncia, lo hará del conocimiento de la persona denunciante. Ello a efecto de que, de la manera más expedita posible, la persona interesada pueda subsanar dichas deficiencias a efecto de que, la Secretaría Ejecutiva, pueda darle trámite a la queja o denuncia y hacerla del conocimiento del Comité de Ética.

De no contar con respuesta alguna por parte del interesado en un plazo de 10 días hábiles, posteriores a la notificación de la solicitud de subsanación, 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 Comité de Ética cuando ésta involucre reiteradamente a un servidor público en particular.

d. Emisión de acuse de recepción de la queja o denuncia

La Secretaría 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 Comité de Ética.

e. Aviso al Presidente y demás integrantes del Comité de Ética para su conocimiento

La Secretaría Ejecutiva informará por medios electrónicos a la Presidencia 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 Secretaría Ejecutiva turnará y hará del conocimiento de los miembros del Comité de Ética, el expediente original a efecto de que pueda incorporarse a la orden del día de la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria.

MNO80000406 Página 52 de 67	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
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	27	09	2019
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/V/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020			

Día	Mes	Año
13	10	2020

Con relación a las quejas o denuncias que no satisficieron los requisitos de existencia, la Secretaría Ejecutiva deberá informar al Comité de Ética 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.

XI.8. Tramitación, sustanciación y análisis

a. Informe del Presidente al pleno del Comité de Ética:

El Presidente deberá informar, por medios electrónicos, a cada integrante 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 Comité de Ética 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 servidora pública o personas colaboradas. Lo anterior, sin que ello signifique tener por ciertos los presuntos hechos constitutivos de la queja o denuncia.

El otorgamiento de medidas preventivas se realizará conforme a la Guía para el otorgamiento de medidas de protección a Gestores de Integridad en los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, emitida por la Secretaría de la Función Pública.

Sin perjuicio de lo anterior, podrán otorgarse otras medidas preventivas en coordinación con el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES), Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED) o Comisión Nacional de los Derechos Humanos (CNDH).

c. Sobre la calificación de la queja o denuncia:

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

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

En caso de no competencia del Comité de Ética 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 Comité de Ética el informar a otras instancias institucionales sobre su declinación de competencia en favor de la dicha instancia, dando vista al Órgano Interno de Control.

d. Sobre la atención a la queja o denuncia por parte del Comité de Ética:

MNO80000406 Página 53 de 67	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
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/ASS	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020	27	09	2019
	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020			

Día	Mes	Año
13	10	2020

De considerar el Comité de Ética que existe probable incumplimiento al Código de Ética, al Código de Conducta, las Reglas de Integridad y/o a la Política de Igualdad y No Discriminación, entrevistará a la persona servidora pública involucrada, y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, de los testigos y de la persona que presentó la denuncia. Cabe señalar que toda la información que emane 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 Comité de Ética que conocen de las quejas o denuncias.

Todo empleado tiene la obligación de cooperar en investigaciones que realice el CEPCI. La cooperación no está sujeta a la autorización de ningún supervisor u otra persona, dirección, división, oficina o unidad del banco.

En los casos de hostigamiento sexual, acoso sexual o acoso laboral, las personas consejeras o asesoras, según corresponda, podrán apoyar y auxiliar a la presunta víctima en la narrativa de los hechos ante el Comité de Ética o ante la persona titular del área de quejas del Órgano Interno de Control, y darán seguimiento ante tales instancias respecto al desahogo y atención de las denuncias correspondientes.

Las denuncias por, hostigamiento sexual, acoso sexual o acoso laboral, en lo no previsto en los Lineamientos, se atenderán conforme al Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual y al Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación, respectivamente.

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 Comité de Ética podrá conformar una comisión temporal o permanente, con al menos dos de los miembros de dicho Comité, 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 del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.

f. Recopilación de información adicional:

Cualquier persona servidora pública de Banobras deberá apoyar a los miembros del Comité de Ética 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 Unidad de Ética.

g. De la conciliación:

MNO80000406 Página 54 de 67	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año			
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	Día	Mes	Año
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJMVA/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020	27	09	2019

Día	Mes	Año
13	10	2020

Cuando los hechos narrados en una queja o denuncia afecten únicamente a la persona que la presentó, los miembros del Comité de Ética 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 Comité de Ética o la comisión temporal o permanente creada al efecto, y en dado caso, se deberá dejar constancia de ese hecho en el expediente correspondiente.

XI.9. Resolución y pronunciamiento

La resolución o pronunciamiento que emita el Comité de Ética 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 Comité de Ética 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 Comité de Ética o de la comisión temporal o permanente:

- I. El proyecto de resolución que elabore la comisión temporal o permanente o el Comité de Ética en pleno, deberá considerar y valorar todos los elementos que hayan sido recopilados, así como las entrevistas que se hayan realizado.
- 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, las Reglas de Integridad y/o Política de Igualdad y No Discriminación
- III. En sesión ordinaria o extraordinaria, la comisión temporal o permanente o el Comité de Ética 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 de la Presidencia del Comité 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 Comité de Ética en pleno, determinen que sí se configuró un incumplimiento al Código de Ética, Código de Conducta, las Reglas de Integridad y/o Política de Igualdad y No Discriminación, se procederá de la siguiente manera:

- I. La comisión temporal o permanente o el Comité de Ética en pleno, determinará sus observaciones.

MNO80000406 Página 55 de 67	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
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	27	09	2019
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/V/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020			

Día	Mes	Año
13	10	2020

- 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, las Reglas de Integridad y/o Política de Igualdad y No Discriminación.
- III. De estimar que las conductas pueden constituir 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 la persona servidora pública.
- V. Se remitirá copia de la recomendación al jefe inmediato, con copia al Director General Adjunto del área a la que esté adscrita de la persona servidora pública transgresora.

XI.10. Quejas presentadas con información falsa

Cualquier persona servidora pública o persona colaboradora 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.

XI.11. Confidencialidad y anonimato

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, mantener el anonimato de quienes así lo soliciten y evitar prácticas obstructivas. En caso contrario será aplicada la normatividad vigente con respaldo del área jurídica, por la divulgación intencional o maliciosa de la información conocida, como parte del proceso establecido para la tramitación de quejas o denuncias.

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

XI.12. Protección de testigos

a) Derechos de los declarantes o 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:

- i. Su participación en la investigación no constará en su expediente personal.

MNO80000406 Página 56 de 67	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
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	27	09	2019
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/V/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020			

Día	Mes	Año
13	10	2020

- ii. 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.
- iii. Puede denunciar, sin temor a represalia alguna, ante el CEPCI cualquier denuncia de sospecha de irregularidades que lleguen a su atención.

b) Compromisos de Banobras:

Banobras tomará todas las medidas disponibles dentro de las capacidades del CEPCI para proteger a las personas que hayan rendido una declaración o que de alguna manera colabore en la investigación de una queja o denuncia. Sin embargo, denunciar sospechas de irregularidades de ninguna manera excluye, libera o protege al denunciante o testigo de las sanciones derivadas de sus propias conductas indebidas.

c) Reporte e Investigación de Represalias

Cualquier denunciante o testigo que crea que puede sufrir o ha sufrido represalias como consecuencia de su queja o denuncia o por cooperar con una investigación del CEPCI debe informar esta inquietud al CEPCI a través de los canales provistos en la sección XI.6, así como al OIC.

En caso de que se determine que el acto o práctica ha constituido represalia, el denunciante o testigo tendrá derecho al cese definitivo del acto o práctica que constituyó la represalia y la restitución de las condiciones laborales de las que gozaba la persona protegida con anterioridad a ésta, sin perjuicio de que el denunciante pueda buscar otros medios jurídicos de defensa.

d) Solicitud de Reparación

Cuando un empleado tenga la creencia razonable de que el haber actuado como denunciante fue un factor para ser objeto de una acción adversa, la carga de la prueba pasará al denunciado y/o banco, quien debe demostrar que hubo una acción legítima para su accionar.

MNO80000406 Página 57 de 67	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
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	27	09	2019
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020			

Anexo I. Términos y Definiciones

Para efectos del presente documento, se entenderá por:

Banobras	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo.
Bitácora	Significa la herramienta informática que permita llevar a cabo un registro de las quejas y denuncias presentadas ante el Comité de Ética. Dicha herramienta deberá proveer un mecanismo de recepción, seguimiento y almacenaje de las denuncias que sean recibidas.
Código de Conducta o Código de Conducta de Banobras	Código de Conducta del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.
Código de Ética	Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.
Personas colaboradoras	Se refiere a consejeros, comisarios, miembros de los comités internos y cualquier empleado directa o indirecto de Banobras, así como sus representantes ante terceros, organizaciones o instancias de gobierno, nacionales o extranjeras.
Comité o Comité de Ética	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.
Conflicto de Interés	Conforme al artículo 3, fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, es la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.
Debida Diligencia	Proceso de revisión documental y física de una transacción o de la información de una persona física o moral.
Denuncia	La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública, cliente o proveedor y que resulta presuntamente contraria al Código de Conducta y/o a las Reglas de Integridad, así como aquellas que conciernen a los casos de hostigamiento sexual, acoso sexual, discriminación y/o acoso laboral.
Denunciante	La persona física, moral o la persona servidora pública que acude ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en Banobras, con el fin de hacer del conocimiento hechos o conductas atribuidas a una persona servidora pública, cliente o proveedor y que resulta presuntamente contraria al Código de Conducta y/o a las Reglas de Integridad, así como aquellas que conciernen a los casos de hostigamiento sexual, acoso sexual, discriminación y/o acoso laboral.
Ética	Principios o pautas de la conducta humana. Se trata del estudio de la moral y del accionar humano para promover los comportamientos deseables.
Examen de Ética	Examen obligatorio para todas las personas servidoras públicas y personas colaboradoras de Banobras que versa sobre los conocimientos y

MNO80000406 Página 58 de 67	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año			
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	Día	Mes	Año
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/V/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020	27	09	2019

	comprensión de la política de cero tolerancia a cualquier actividad contraria a las Reglas de Integridad.
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.
Persona Asesora	La persona que orienta y acompaña a la Presunta Víctima por actos discriminatorios, designada en términos del Capítulo Cuarto del Protocolo, y que tiene el carácter de figura mediadora u ombudsman en términos de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.
Persona Consejera	La persona que orienta y acompaña a la Presunta Víctima por hostigamiento sexual o acoso sexual, designada en términos del numeral 14 del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
Personas Servidoras Públicas	Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos del ámbito federal, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Prácticas prohibidas	Aquellos actos o prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión.
Prácticas obstructivas	Aquellos actos o prácticas que obstruyen una investigación de Banobras, tal como destruir deliberadamente, falsificar, alterar, ocultar o retener irracionalmente evidencia u otra información, documentos o registros solicitados; hacer declaraciones falsas; amenazar, acosar o intimidar a cualquier parte para obstruir una investigación; o impedir materialmente los derechos de auditoría o acceso a información pública.
Proveedor	Conjuntamente proveedores públicos y proveedores privados
Proveedor Público	Cualquier persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios, de conformidad con lo que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Proveedor Privado	Cualquier proveedor o contratista de Banobras que no se encuentre dentro de la definición de proveedor Público.
Reglas de Integridad	Significa las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.
Represalia	Cualquier acto de hostilidad contra una persona con relación o en consecuencia a su denuncia, testimonio o cooperación de buena fe en asuntos relacionados con posibles prácticas prohibidas o incumplimiento del Código de Conducta e incluya, entre otros, despido injustificado, disminución de salario, hostigamiento, asignación indebida de trabajo fuera de los que corresponde según la descripción del cargo correspondiente, evaluación de desempeño o determinación de remuneración por méritos adversos e infundados, privación de cualquier derecho, cualquier medida personal adversa e infundada adoptada contra terceros debido a su vinculación con un denunciante o decisiones adversas referentes a la continuidad del

MNO80000406 Página 59 de 67	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
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	27	09	2019
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020			

Día	Mes	Año
13	10	2020

	empleo, incluida la no renovación de un contrato a plazo fijo u otro contrato temporal.
Revisión de Antecedentes	Proceso de verificación de historial de clientes, colaboradores, proveedores y, en general, cualquier tercero que tenga relación con Banobras para conocer las actuaciones pasadas del mismo y, en su caso, la existencia de cualesquier antecedentes de comportamientos contrarios a la ética o a las mejores prácticas de mercado.
Riesgo ético	Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que están identificados por Banobras, de conformidad con lo ordenado en el artículo 15, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
SSECCOE	Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
Testigo	La persona física, moral o la persona servidora pública que tenga conocimiento de los hechos o conductas atribuidas a una persona servidora pública, cliente o proveedor y que resulta presuntamente contraria al Código de Conducta y/o a las Reglas de Integridad, así como aquellas que conciernen a los casos de hostigamiento sexual, acoso sexual, discriminación y/o acoso laboral.
Unidad o Unidad de Ética	Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública.
Valores	Cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público.

MNO80000406 Página 60 de 67	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
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	27	09	2019
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020			

Día	Mes	Año
13	10	2020

Anexo II. Carta Invitación

[lugar y fecha]

**A todo el personal y Colaboradores del Banco
Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C**
Presente

Como Director General del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. (Banobras), y de conformidad con los artículos 3o., fracción XXV, 6, 7 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 40 y 42 de la Ley de Instituciones de Crédito; 16 y 23 de la Ley Orgánica del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos; 23 del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, y numeral Décimo Primero de los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, por este medio hago una atenta invitación para observar lo siguiente:

Como servidores públicos y colaboradores de Banobras, tenemos el compromiso y la obligación de desempeñar nuestro empleo, cargo o comisión, sobre los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia.

Banobras ha establecido una Política de “**cero tolerancia**”, a cualquier forma de corrupción, fraude, coerción o colusión, por lo que debemos continuar fortaleciendo la actuación ética en el ejercicio de nuestras funciones, con apego a la Misión, Visión y Objeto de la Institución, así como a los Principios Legales, Valores y Directrices, que forman parte nuestra cultura de integridad y de la nueva ética pública.

Por lo anterior, resulta indispensable dar a conocer los valores y reglas claras de integridad, que rigen la actuación de los servidores públicos y colaboradores de la Institución, que por su importancia se encuentran inmersos en el Código de Conducta del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., los cuales deben ser observados de manera absoluta y objetiva por todos los que contribuimos de manera directa o indirecta con los fines y objetivos de Banobras, y con ello, cumplir con nuestro compromiso en la prevención de actos que deriven en responsabilidades administrativas; posibles conflictos de intereses; conductas discriminatorias; hostigamiento y acoso, o cualquier otro acto de corrupción.

Reciban un cordial saludo.

Atentamente
Jorge Alberto Mendoza Sánchez
Director General

MNO80000406 Página 61 de 67	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
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	27	09	2019
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/V/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020			

Día	Mes	Año
13	10	2020

Anexo III. Manifestación de Existencia/No Existencia de Conflicto de Interés.

[lugar y fecha]

Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos S.N.C.

[Dirección [*]]

[*], en mi carácter de [***Puesto de la persona servidora pública, personal o persona colaboradora***], con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el Código de Conducta del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., así como a la demás normatividad aplicable, por medio de la presente bajo protesta de decir verdad, manifiesto:

1. Que comprendo el significado del término Conflicto de Interés, y las afectaciones que puede haber en el desarrollo de mis funciones.
2. [*A la fecha no tengo conocimiento de la existencia o posible existencia de un Conflicto de Interés que pudiera interferir con las actuaciones inherentes a mi cargo*]

O

[*A la fecha tengo conocimiento del siguiente Conflicto de Interés [descripción del Conflicto de Interés]].*]

Lo anterior lo manifiesto para todos los efectos legales correspondientes.

Atentamente,

[*]

[Puesto]

MNO80000406 Página 62 de 67	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
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	27	09	2019
Revisó: ANM/JJM/ASS	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020			

Día	Mes	Año
13	10	2020

Anexo IV. Carta Compromiso

[lugar y fecha]

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C

[*], en mi carácter de [**Puesto de la persona servidora pública o persona colaboradora**], con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el Código de Conducta del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., y demás normatividad aplicable, por medio de la presente, bajo protesta de decir verdad, manifiesto:

1. Que he leído el Código de Conducta de Banobras, entendiendo su contenido y alcances, y me comprometo a actuar conforme a los Principios, Valores y Reglas de Integridad que señala, durante el desempeño de mi empleo, cargo o comisión, o bien, por mi relación directa o indirecta que mantenga con Banobras.
2. Que conozco las consecuencias y sanciones, que con base en normatividad aplicables soy susceptible, en caso de incumplimiento a las mismas.

Lo anterior lo manifiesto para todos los efectos legales correspondientes.

Atentamente,
[*]

[Puesto]

MNO80000406 Página 63 de 67	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
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	27	09	2019
Revisó: ANM/JJM/V/ASS	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020			

Anexo V. Manifestación de clientes y proveedores

[lugar y fecha]

Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos S.N.C.
[Dirección [*]]

[Persona Física]

[*], *Por mi propio derecho* con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el Código de Conducta así como en la legislación aplicable, reconozco expresamente que a partir de esta fecha y en tanto preste los servicios ofertados a Banobras: **(i)** no existe ninguna situación que pudiera representar un Conflicto de Interés a cualesquier relaciones jurídicas y/o comerciales que ostente con Banobras y, en caso de presentarse, estaré obligado a notificarlo de manera inmediata a Banobras; **(ii)** conozco y me obligo en lo aplicable a los lineamientos y políticas incluidos en el Código de Conducta de Banobras incluyendo las Reglas y Lineamientos de Integridad; **(iii)** en materia de la prestación de los servicios que ofrezco y, en su caso, llevaré a cabo, cumplo con todos los lineamientos y obligaciones establecidos en la legislación federal, estatal y municipal aplicable, incluyendo aquellos establecidos en el artículo 25 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; **(iv)** comprendo y acepto que para ser o continuar siendo proveedor de Banobras me deberé sujetar a los procesos de Debida Diligencia y Revisión de Antecedentes que solicite Banobras, mismos que autorizo en este acto y me comprometo a proporcionar toda la documentación que Banobras solicite de tiempo en tiempo para ello; **(v)** entiendo y acepto que Banobras se reserva el derecho de requerir de tiempo en tiempo, certificaciones respecto del cumplimiento de sus proveedores y clientes respecto a su cumplimiento a las mejores prácticas de integridad, en específico aquellas establecidos en el artículo 25 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas); **(vi)** reconozco y acepto, que de identificarse la violación a las disposiciones del Código de Conducta o a la normatividad aplicable, en la contratación o implementación de los de servicios que desempeñarse con Banobras, podrá serme rescindido el contrato que instrumenta dicha relación sin responsabilidad para Banobras. Lo anterior, con independencia que dicha situación podrá ser notificada a las autoridades correspondientes; y **(vii)** acepto que, en caso que cualquiera de las manifestaciones en la presente carta dejará de ser veraz o cierta con el transcurso del tiempo, será mi obligación informar de inmediato dicha situación a Banobras.

[Persona Moral]

[*] *en mi carácter de representante legal de [*]*, con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el Código de Conducta así como en la legislación aplicable, reconozco expresamente que a partir de esta fecha y en tanto preste los servicios ofertados a Banobras: **(i)** no existe ninguna situación que pudiera representar un Conflicto de Interés de mi representada (o sus directivos, accionistas o consejeros), a cualesquier relaciones jurídicas y/o comerciales que ostente con Banobras y, en caso de presentarse, mi representada estará obligada a notificarlo de manera inmediata a Banobras; **(ii)** mi

MNO80000406 Página 64 de 67	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
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/V/ASS	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020	27	09	2019
	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020			

Día	Mes	Año
13	10	2020

representada (así como sus principales directivos, accionistas y consejeros), conocen y mi representada se obliga en lo aplicable a los lineamientos y políticas incluidos en el Código de Conducta de Banobras incluyendo las Reglas y Lineamientos de Integridad; **(iii)** en materia de la prestación de los servicios que ofrece mi representada y, en su caso, que llevará a cabo, mi representada cumple con todos los lineamientos y obligaciones establecidos en la legislación federal, estatal y municipal aplicable, incluyendo aquellos establecidos en el artículo 25 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; **(iv)** los principales directivos, accionistas y consejeros de mi representada han sido informados y por lo tanto comprenden y aceptan que para ser o continuar siendo proveedor de Banobras mi representada se deberá sujetar a los procesos de Debida Diligencia y Revisión de Antecedentes que solicite Banobras, mismos que autorizo en este acto y comprometiéndose mi representada a proporcionar toda la documentación que Banobras solicite de tiempo en tiempo para ello; **(v)** entiendo y acepto que Banobras se reserva el derecho de requerir de tiempo en tiempo, certificaciones respecto del cumplimiento de sus proveedores y clientes respecto a su cumplimiento a las mejores prácticas de integridad, en específico aquellas establecidos en el artículo 25 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas); **(vi)** reconozco y acepto, que de identificarse la violación a las disposiciones del Código de Conducta o a la normatividad aplicable, en la contratación o implementación de los de servicios que desempeñarse con Banobras, podrá serle rescindido a mi representada el contrato que instrumenta dicha relación sin responsabilidad para Banobras. Lo anterior, con independencia que dicha situación podrá ser notificada a las autoridades correspondientes; y **(vii)** acepto que, en caso que cualquiera de las manifestaciones en la presente carta dejará de ser veraz o cierta con el transcurso del tiempo, será obligación de mi representada informar de inmediato dicha situación a Banobras.

Lo anterior lo manifiesto para todos los efectos legales correspondientes.

Los términos escritos con mayúscula inicial que no se encuentren definidos en este documento tendrán el significado que se les atribuye a los mismos en el Código de Conducta.


Atentamente,
[*]

[Carácter con el que firma]

MNO80000406 Página 65 de 67	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
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	27	09	2019
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/V/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020			

Día	Mes	Año
13	10	2020

Anexo VI. Formato de presentación de quejas o denuncias



**FORMATO DE PRESENTACIÓN DE QUEJAS O DENUNCIAS 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 de la persona servidora pública o persona colaboradora 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 66 de 67	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
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	27	09	2019
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/V/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020			

Día	Mes	Año
13	10	2020

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

Nota: Versión electrónica editable disponible a solicitud del denunciante.

MNO80000406 Página 67 de 67	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
Integró JRZP	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Acuerdo: 02-Primera Sesión Extraordinaria 2020	04	08	2020	27	09	2019
	Comité de Auditoría	Acuerdo: Acuerdo 2.4-Ord/2020	18	08	2020			
Revisó: ANM/JJM/ASS	Consejo Directivo	Acuerdo: 073/2020	01	10	2020			