



CÓDIGO DE CONDUCTA

DEL BANCO NACIONAL DEL EJÉRCITO, FUERZA AÉREA Y ARMADA, S.N.C.



Banjercito

Creemos con una misión: tu bienestar

INTRODUCCIÓN

Los integrantes de la Institución deben ser ejemplo de conducta íntegra con el afán de representar en su ejercicio cotidiano, los valores propios de un servidor(a) público(a), con el objetivo de mejorar el desarrollo humano y la interacción entre iguales para la construcción de un país enmarcado en la legalidad y la convivencia respetuosa entre sus miembros.

La conducta institucional en BANJERCITO, no puede ser posible sin la suma de otros comportamientos que entrevean los valores y principios institucionales que ejercen los integrantes de la Corporación. En BANJERCITO, se destaca el compromiso de cada integrante en ejercer el respeto a los valores institucionales, así como a la normatividad con la que se le rige, con la finalidad de brindar el mejor servicio a las Fuerzas Armadas Mexicanas.

Por lo anterior, el Código de Conducta tiene como propósito instaurar una forma de proceder que identifique a los integrantes de la institución con los más altos valores, promoviendo la ética, integridad, igualdad y no discriminación. El Código de Conducta busca que el personal actúe de manera ética e integra en todos los ámbitos de su quehacer cotidiano, estableciendo acciones permanentes que delimiten sus conductas que, en situaciones específicas, deberá observar todo(a) servidor(a) público(a) en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, a efecto de garantizar la prevención de conductas contrarias a los principios, valores y reglamentos.

Existe plena seguridad que de este modo el Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C., contribuirá a la construcción de la sociedad y al país al que aspiramos y que por ello estamos obligados a cimentar.

De igual forma se buscará, a través de la constante actualización del Código de Conducta, asegurar el cabal cumplimiento de los principios y obligaciones que la Ley impone a los servidores públicos, a través del establecimiento de acciones permanentes para delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos de BANJERCITO en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

OBJETIVO

El presente documento, tiene el objetivo de convertirse en una guía que oriente el actuar cotidiano de las personas servidoras públicas, basándose en los principios estratégicos de ésta S.N.C., particularmente en la prestación de servicios de banca y crédito, así como algunos servicios fronterizos, como lo son la internación e importación temporal de vehículos, lo cual permitirá ser una Institución confiable ante las Fuerzas Armadas y la sociedad en general.

El Código de Conducta, es un instrumento que contribuirá a resaltar los valores institucionales; orientar la toma de decisiones ante situaciones complejas que se presenten en el desempeño de su empleo, cargo o comisión; además, prevenir cualquier acto que vaya en contra del Código de Ética, Reglas de Integridad o de cualquier otra normatividad aplicable a esta S.N.C.



BIENVENIDA



MENSAJE DEL DIRECTOR GENERAL

El Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C., reconoce la importancia de establecer los mecanismos institucionales necesarios para el cumplimiento de los principios, valores y reglas de integridad que deben ser conocidos y aplicados al interior de esta Sociedad Nacional de Crédito; asumiendo el compromiso con la prevención de conflictos de interés, evitando y combatiendo cualquier conducta discriminatoria y tener cero tolerancia al hostigamiento y acoso sexual y/o laboral.

Como Director General de BANJERCITO, me comprometo a actuar con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, ética e integridad en el desempeño de mi cargo, invitando a todo el personal a que se interioricen en el contenido de este Código de Conducta, lo difundan con sus compañeras y compañeros, y denuncien ante las instancias correspondientes cualquier conducta que observen y que no se enmarque dentro de esta nueva ética pública.

Así mismo, exhorto a todas las personas servidoras públicas que conforman esta Sociedad Nacional de Crédito, que trabajemos con estricto apego a la legalidad y ética pública, en cualquier empleo, cargo o comisión que desarrollemos dentro de esta H. institución. Nuestro Código de Conducta, proporciona orientación acerca de cómo cumplir con las obligaciones y compromisos, siempre enfocándonos al bienestar de la sociedad.

De esta forma, Banjercito continuará preservando la confianza y seguridad depositada por sus clientes, consejeros y autoridades financieras, coadyuvando a la construcción de una mejor sociedad a través del impulso de estos principios.

ATENTAMENTE
GRAL. BRIG. INTDTE. D.E.M., DIRECTOR GENERAL

MANUEL JAIME RAMÍREZ CAMACHO



FUNDAMENTOS DE CONDUCTA

El desempeño de las funciones, responsabilidades y tareas cotidianas para la prestación de los servicios en la institución, exige honestidad e integridad en el comportamiento del personal, por lo que es imprescindible que su actuación se sujete a lo siguiente:

PRINCIPIOS ESTRATÉGICOS

Objetivo

Alcanzar el máximo de eficiencia en la prestación de nuestros servicios de banca, crédito y servicios fronterizos, bajo condiciones de oportunidad, rentabilidad y excelencia en la atención a los clientes, actuando siempre con igualdad e integridad.

Misión

Proporcionar el servicio de banca, crédito y servicios fronterizos a un sector estratégico de la sociedad: al Ejército, Fuerza Aérea y Armada de México, así como al público en general, en un marco de igualdad y no discriminación.

Visión

Ofrecer a las y los miembros de las Fuerzas Armadas una Institución sólida desde el punto de vista financiero y operativo, con compromiso y calidad en el servicio, cuyo quehacer logre incrementar su bienestar bajo estrictos criterios de rentabilidad, acordes con su ubicación en el Sistema Financiero. Así como ofrecer al público en general un servicio de calidad en la importación e internación temporal de vehículos, embarcaciones y casas rodantes al territorio nacional.



VALORES BANJERCITO

1. Disciplina: Aplicación estricta de las normas y procedimientos institucionales en nuestro quehacer diario, con criterios de eficiencia, oportunidad y confiabilidad.

2. Productividad: La mejora continua en cada uno de nuestros procesos para atender de la mejor manera las necesidades de nuestra clientela, en un ambiente de modernización, simplificación y oportunidad en las tareas diarias.

3. Honestidad: Actuar con integridad, rectitud y apego a derecho, evitando conductas irregulares que afecten los intereses de nuestra institución y los derechos de la clientela.

4. Servicio: Atender las necesidades de nuestra clientela, con amabilidad, prontitud y con la confianza de que BANJERCITO es su mejor banco.

5. Compromiso: Conjuntar el esfuerzo necesario para

FUNDAMENTOS DE CONDUCTA

superar y cumplir con las expectativas de la clientela, reuniendo las características y medios necesarios para aportarles soluciones y beneficios.

6. Lealtad: Formar parte de un gran equipo, que busca identificar y reconocer los intereses de Banjercito como propios, sobre cualquier circunstancia ajena a su razón de ser.

7. Igualdad: Es un principio jurídico fundamental en las sociedades democráticas que establece que todas las personas son idénticas ante la ley, que busca promover en todo momento las mismas oportunidades para todas y todos sus empleados, con imparcialidad y más allá de las diferencias de género.

8. Transparencia: Cualidad con la que se debe de actuar de manera constante en el ejercicio del servicio público al privilegiar los principios de máxima publicidad de la información y rendición de cuentas, proporcionando a la ciudadanía información certera, eficaz, imparcial, objetiva y profesional, útil para el combate a la corrupción, con lo cual Banjercito busca ser un referente y pilar de confianza ante la sociedad.

ALCANCE

Los principios, valores y demás disposiciones previstas en el presente Código, son de observancia obligatoria para toda persona que desempeñe cualquier empleo, cargo o comisión dentro de BANJERCITO, cualquiera que sea su nivel jerárquico, especialidad, función o tipo de contrato. Por lo tanto, toda persona que ingrese o se encuentre adscrita a la Institución deberá conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES QUE TODO SERVIDOR PÚBLICO EN BANJERCITO DEBE OBSERVAR EN EL DESEMPEÑO DE SU EMPLEO, CARGO, COMISIÓN O FUNCIÓN.

1. Legalidad.

Las y los servidores públicos en BANJERCITO fomentarán el **cumplimiento a las normas jurídicas**, con un estricto sentido de vocación de servicio a la sociedad, garantizando el profesionalismo, así como los valores de respeto a los derechos humanos y liderazgo.

CONDUCTAS ESPERADAS.

- Motivar a mis colegas a identificar y adoptar buenas prácticas de gestión pública.
- Brindar atención a la ciudadanía con respeto y rectitud, observando una conducta digna.
- Conocer y respetar la normatividad aplicable o vinculada al desempeño de mi empleo.

2. Honradez.

Las y los servidores públicos en BANJERCITO fomentarán la **rectitud en el ejercicio del empleo, cargo o comisión** promoviendo un gobierno abierto que promueva la máxima publicidad y el escrutinio público de sus funciones ante la sociedad, garantizando la transparencia y la rendición de cuentas, así como el valor de respeto.

CONDUCTAS ESPERADAS.

- Rechazar y denunciar cualquier acto que busque alterar, ocultar o eliminar la información de la institución.
- Cumplir con mi deber de informar, explicar y justificar mis actuaciones, como persona servidora pública.
- Manifestar los conflictos de interés que se me presenten.

PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES QUE TODO SERVIDOR PÚBLICO EN BANJERCITO DEBE OBSERVAR EN EL DESEMPEÑO DE SU EMPLEO, CARGO, COMISIÓN O FUNCIÓN.

3. Lealtad.

Las y los servidores públicos en BANJERCITO **corresponden 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.

CONDUCTAS ESPERADAS.

- Atender sugerencias y quejas que contribuyan a la mejora continua.

- Anteponer las necesidades de la sociedad a los intereses personales.
- Interesarme y promover las acciones que realiza el CEPCI.

4. Imparcialidad.

Las y los servidores públicos en BANJERCITO fomentarán el **acceso neutral y sin discriminación de todas las personas**, a las mismas condiciones, oportunidades y beneficios institucionales y gubernamentales, garantizando así la equidad, la objetividad y la competencia por mérito; los valores de equidad de género e igualdad y no discriminación y la regla de integridad de comportamiento digno.



PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES QUE TODO SERVIDOR PÚBLICO EN BANJERCITO DEBE OBSERVAR EN EL DESEMPEÑO DE SU EMPLEO, CARGO, COMISIÓN O FUNCIÓN.

CONDUCTAS ESPERADAS.

- Valorar las capacidades de todas las personas sin apreciaciones subjetivas o conductas tendenciosas.
- Brindar a todas las personas un trato digno, igualitario y sin distinción alguna.
- Seleccionar a las personas Servidoras Públicas para sus puestos, de acuerdo a su habilidad, capacidad y experiencia.

5. Eficiencia.

Las y los servidores públicos en BANJERCITO buscarán consolidar los objetivos gubernamentales a través de una **cultura de servicio público austero, orientada a resultados y basada en la optimización**

de recursos, garantizando la eficacia, la economía y la disciplina, así como el valor de cooperación.

CONDUCTAS ESPERADAS.

- Impulsar la cooperación en mi área de trabajo para cumplir con los objetivos institucionales.
- Administrar los recursos públicos con austeridad.
- Compartir con mis compañeras(os) experiencias para la obtención de resultados favorables.

CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

De conformidad a lo establecido en el artículo 7 de la **Ley General de Responsabilidades Administrativas**, todos los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices:

- I. Las y los Servidores Públicos de BANJERCITO, actuarán 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. Toda persona Servidora Pública de Banjercito se conducirá 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. Las personas Servidoras Públicas de BANJERCITO deben satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.



CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

IV. Es compromiso de cada persona Servidora Pública en esta S.N.C., 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. Las y los Servidores Públicos de BANJERCITO actuarán en todo momento 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. Es compromiso de toda persona Servidora Pública en BANJERCITO, administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de 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. Toda persona Servidora Pública de BANJERCITO cuenta con el deber de corresponder a la confianza que nuestra clientela y la sociedad en general les ha conferido; contando con una vocación absoluta de servicio, y preservando el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general.



COMPROMISOS CON EL SERVICIO PÚBLICO

Es compromiso de todas las personas servidoras públicas en esta S.N.C., conducirse con respeto e integridad, fomentado el respeto a los Derechos Humanos, la Igualdad y la No Discriminación, así como la prevención de conductas derivadas de sus funciones que puedan ser susceptibles de incurrir en actos de corrupción. Toda persona Servidora Pública de Banjercito se compromete a:

- 1.** Actuar **atendiendo a los principios, valores y reglas de integridad** contenidas en este Código, así como a las disposiciones legales aplicables a sus funciones, favoreciendo en todo momento, el bienestar de la sociedad.
- 2.** Atender y brindar en todo momento **un trato igualitario y respetuoso** a todas las personas que en correspondencia a sus funciones atiende, evitando cualquier acción u omisión que menoscabe su dignidad humana, sus derechos, libertades o constituya alguna forma de discriminación.
- 3.** En el ambiente de sus atribuciones y competencias, fomentar la igualdad entre mujeres y hombres, respetando la identidad y orientación sexual, propiciando contribuir a la institucionalización de la perspectiva de género en esta S.N.C.
- 4.** Emplear un lenguaje incluyente en todas sus comunicaciones institucionales con la finalidad de visibilizar a ambos sexos, eliminando un lenguaje discriminatorio basado en cualquier estereotipo de género, y fomentar una cultura igualitaria e incluyente.

CONFLICTOS DE INTERESES

5. Conducirse conforme a la regla de integridad de comportamiento digno, evitando realizar cualquier conducta que constituya una violación a los derechos humanos, con el objeto de generar ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas.
6. Cumplir con las declaraciones patrimoniales, de intereses y fiscales, que derivado de sus funciones como Servidor Público tenga que realizar, atendiendo en todo momento al principio de honradez, por lo que éstas deberán presentarse con completa veracidad y transparencia en su contenido, en los términos previstos en la normativa aplicable.

CONFLICTOS DE INTERESES

Existe conflicto de intereses cuando las personas servidoras públicas se encuentran impedidas de cumplir con el principio de imparcialidad, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, en virtud de que sostienen intereses particulares que interfieren en la atención o resolución de un asunto, en términos de lo previsto en el artículo 21 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Las y los integrantes de BANJERCITO, al tener conocimiento de un asunto en el que su objetividad e imparcialidad puedan verse afectadas por la existencia de algún conflicto de interés o impedimento legal, deberán:

1. Informar por escrito al jefe inmediato la existencia del conflicto de intereses o impedimento legal;
2. Solicitar ser excusado de participar en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución del asunto, y

3. Acatar las instrucciones formuladas por escrito por el jefe inmediato para la atención, tramitación o resolución imparcial y objetiva del asunto.

¡OBSEQUIOS O REGALOS!

Toda persona servidora pública de BANJERCITO, con motivo del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, no debe aceptar, exigir u obtener cualquier obsequio, regalo o similar, sean en favor de sí mismas, su cónyuge, concubina, concubinario o conviviente, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceras personas con los que tenga relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que la persona servidora pública o las personas antes referidas formen parte.

En caso de que las personas servidoras públicas, con motivo de sus funciones, reciban un obsequio, regalo o similar, deberán informarlo inmediatamente al Órgano Interno de Control y procederán conforme a las disposiciones que para tal efecto se emitan. Lo anterior, en cumplimiento a lo previsto en el artículo 40 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Los reconocimientos de cualquier naturaleza que sean otorgados a las personas servidoras públicas por instituciones públicas y académicas, podrán aceptarse en tanto no impliquen compromiso alguno del ejercicio del empleo, cargo o comisión y no contravengan disposiciones jurídicas o administrativas aplicables. En caso de duda podrá consultarse al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses o en su caso, por la Unidad de

REGLAS DE INTEGRIDAD

Ética, Integridad Pública y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública.

REGLAS DE INTEGRIDAD

Las Reglas de Integridad se encuentran establecidas en el *“Acuerdo que tienen por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas e Integridad para el ejercicio de la función pública y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses”* publicado el 20 de agosto de 2015 en el Diario Oficial de la Federación y su modificación el 2 de septiembre de 2016. Para mayor conocimiento remitirse a dicho acuerdo.

Actualmente se establecen 13 reglas de integridad, mismas que se mencionan a continuación:

1. Actuación pública

Las y los Servidores Públicos de BANJERCITO que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

2. Información Pública.

La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, se debe conducir conforme

al principio de transparencia y resguardar la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

3. Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones

Las y los Servidores Públicos de BANJERCITO que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.

4. Programas gubernamentales.

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, conduce su actuación en apego a principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

5. Trámites y servicios

Las y los Servidores Públicos de BANJERCITO que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

REGLAS DE INTEGRIDAD

6. Recursos humanos

La y el servidor público que participe en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apeg a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

7. Administración de bienes muebles e inmuebles

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

8. Procesos de evaluación

La y el servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apeg a en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

9. Control interno

La y el servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

10. Procedimiento administrativo

La y el servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

11. Desempeño permanente con integridad

La y el servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

12. Cooperación con la integridad

La y el servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

13. Comportamiento digno

La y el servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

DISPOSICIONES DE BANCA, CRÉDITO Y SERVICIOS

GENERALIDADES

La Política en Igualdad Laboral y No Discriminación de BANJERCITO adopta, se encuentra conforme a lo establecido en la fracción III del artículo 1º de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación (LFPED), siendo compromisos y mandatos que Banjercito ha adoptado como ejes transversales de nuestros programas y acciones.

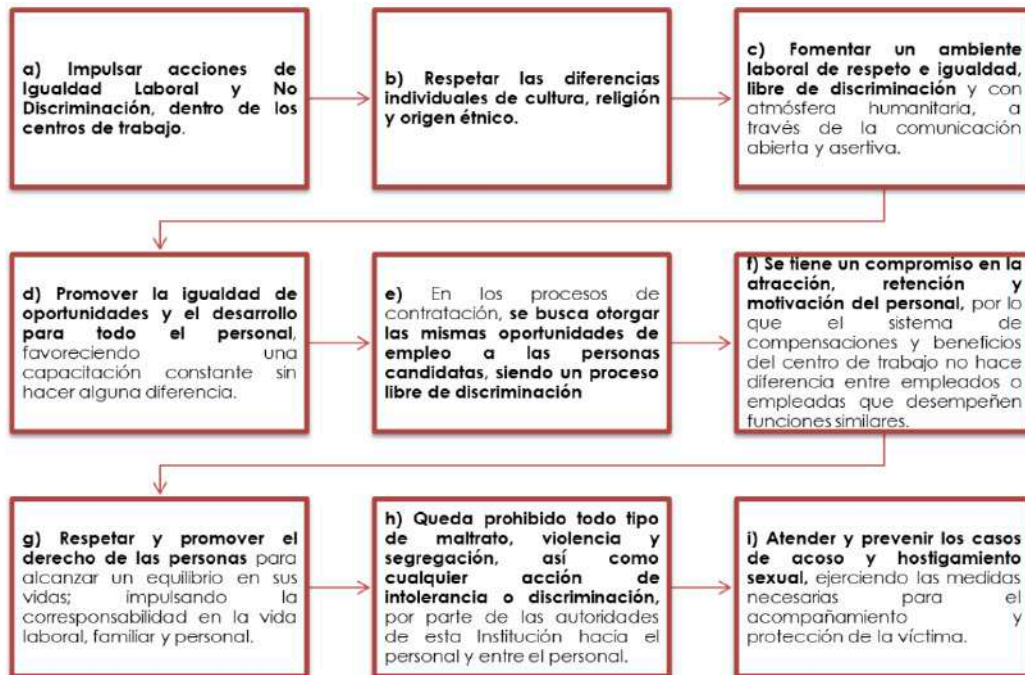
Es compromiso de la Dirección General, impulsar las acciones que se establecen dentro de esa Política para lograr así la igualdad laboral y no discriminación en los centros de trabajo (Corporativo, Sucursales y Módulos), aplicable a todo el personal que labora en esta Sociedad Nacional de Crédito, sin importar el tipo de contrato.

La responsabilidad de vigilancia, operación y evaluación de la presente Política, estará a cargo de la Dirección de Factor Humano.



DISPOSICIONES DE BANCA, CRÉDITO Y SERVICIOS

PRINCIPIOS GENERALES EN IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN:



REGLAS DE CONDUCTA BÁSICA

REGLAS DE CONDUCTA BÁSICAS

Las personas servidoras públicas de BANJERCITO en el ejercicio de sus funciones deberán:

1. Respetar los derechos humanos de todas las personas, de conformidad con el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, sin que exista distinción, exclusión, restricción, o preferencia por ninguno de los siguientes motivos: 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 cualquier otro motivo.

2. Fomentar un ambiente laboral basado en el respeto, absteniéndose de murmurar del personal superior, compañeros(as), personal bajo su cargo o de sus propias funciones de trabajo.

3. Conducirse de forma ética, íntegra y honesta, haciendo lo correcto, cumpliendo con el Código de Conducta y toda normatividad vigente de la Institución.

4. Realizar sus actividades diarias con sentido profesional, impulsando el trabajo en equipo con la finalidad de lograr la total confianza entre todo el personal o la clientela.

REGLAS DE CONDUCTA BÁSICA

5. Fomentar un **ambiente laboral interno basado en respeto mutuo y libre de discriminación**, entre pares, así como entre jefes y subordinados(as).
6. **Presentarse a laborar perfectamente aseado(a)** y con una presentación intachable tanto en su persona como en su vestuario, con una imagen digna a la importancia de nuestra institución.
7. **Mantener el secreto bancario**, evitando el mal uso de la información que conlleve a sanciones de carácter administrativo y legal, afectando los resultados de la institución y los intereses de nuestra clientela.
8. No rebasar ni participar en ninguna **transacción contraria a las normas** establecidas por BANJERCITO.
9. En cada una de las operaciones o actividades que realice deberá **consultar los manuales de políticas y procedimientos**, además de las circulares e instrumentos normativos.
10. No involucrarse o colaborar con alguna institución financiera para realizar **prácticas bancarias desleales**, o para obtener algún beneficio personal.
11. Ser **veraz en todos los informes y declaraciones** que proporcione de forma verbal o escrita.

REGLAS OPERATIVAS

12. Utilizar un lenguaje **cordial, afable, digno y recatado** hacia su equipo de trabajo y nuestra clientela.
13. **Evitar crear conflictos entre el personal y mandos superiores** orientando siempre a obtener un óptimo clima laboral.
14. Guardar la compostura y disciplina apropiada durante su estancia en el trabajo.
15. En el trato del personal bajo sus órdenes, deberá:
 - Escuchar y atender las sugerencias, iniciativas, quejas y asuntos del personal a su cargo.
 - Tratar con educación y respeto a su personal, y procurar que las relaciones sean cordiales.
 - Respetar la personalidad y la dignidad del personal al dar las instrucciones, órdenes o directivas.
16. Todas las personas que laboran en BANJERCITO, clientes y/o proveedores(as) tienen estrictamente prohibido realizar actos de discriminación, acoso u hostigamiento sexual, orientando su actuación siempre a obtener un apropiado clima laboral.

REGLAS OPERATIVAS

1. El personal en cuanto a la **utilización de los bienes** propiedad de la institución, deberá:

a) **Dar buen uso y conservación** de las instalaciones, material, equipo, herramientas y útiles de trabajo que se haya asignado para el desarrollo de sus labores.

REGLAS OPERATIVAS

b) **Aprovechar el mobiliario**, equipos, materiales, archivos u otra información, **sin retirarla de las instalaciones** de BANJERCITO, salvo en casos necesarios, previa supervisión y autorización de las autoridades correspondientes.

2. El personal de BANJERCITO, para mantener la **precisión, confidencialidad y seguridad de la información**, deberá:

a) Asegurar que, en **todas las operaciones activas, pasivas y de servicios que lleva a cabo en su área de trabajo**, y que estén bajo su responsabilidad, queden **debidamente registradas**, que la información sea la correcta y completa para aspectos contables, de expedientes y archivos electrónicos, de acuerdo a la normatividad vigente.

b) Asegurar que **las transacciones hayan sido debidamente autorizadas** y que los registros estén completos y sean correctos.

c) Asegurar la **precisión e integridad de los sistemas de registro contable** y reporte de información de BANJERCITO.

d) **Proteger la confidencialidad y la seguridad de la información** sobre la clientela, no solo cuando BANJERCITO obtiene, utiliza o retiene la información; sino también cuando desecha o destruye información que ya no es necesaria.

e) **Respetar el carácter confidencial de las relaciones y operaciones entre BANJERCITO y su clientela**, como esencia para los resultados del banco y su imagen corporativa.

f) Mantener la **discreción y confidencialidad de la información** que maneja en su trabajo, así como toda aquella que se relaciona con todo el personal de carácter privado o laboral.

REGLAS OPERATIVAS

g) Tomar las **precauciones debidas para proteger la confidencialidad de las transacciones**, información, planes e intenciones que le hayan sido confiadas por la clientela o personal.

h) Evitar **comentar o discutir información confidencial en lugares públicos**.

i) **Evitar transmitir información confidencial a personas fuera de BANJERCITO**, incluyendo a miembros de su familia o de su hogar e incluso del personal que no necesitan la información para desempeñar su trabajo.

j) **Utilizar medios de comunicación seguros para transmitir información confidencial** y verificar la identidad de cada una de las personas involucradas.

k) **Proteger la información de BANJERCITO** que se encuentran bajo su custodia y control.

l) Mantenerse **alerta contra la posibilidad de daño, extravío, alteración, uso indebido o hurto de la información de Banjercito**, de la que sea responsable.

3. En los accesos a registros, archivos y programas de cómputo para el desempeño de las funciones, el personal deberá:

a) Evitar **consultar o acceder a información que no sea de su competencia**, o no tenga autorizado su acceso.

b) Evitar **utilizar indebidamente los sistemas de compensación o de pagos** de Banjercito, así como las cuentas contables.

c) Evitar bajo cualquier circunstancia, **realizar entradas falsas o engañosas** en cualquier cuenta, registro, modelo, sistema o documento de Banjercito, o permitir que otra persona lo haga.

REGLAS OPERATIVAS

d) Proporcionar en forma oportuna y completa (cuando se le requiera) **la información** que maneje bajo su responsabilidad, sin ocultar ningún documento, a fin de facilitar los trabajos de supervisión, de planeación y de auditoría.

e) Evitar tomar decisiones no autorizadas que contravengan las disposiciones legales, fiscales o bancarias.

f) Salvaguardar los identificadores de acceso que tenga bajo su custodia o responsabilidad, por ejemplo: contraseñas, códigos, gafetes, combinaciones y llaves; es decir, debe evitar entregar, compartir, o duplicar, salvo en caso de la autorización de sus superiores.

4. Para la protección de los sistemas de cómputo, el personal deberá:

a) Ajustarse a las normas, políticas y procedimientos de seguridad informática de la Institución.

b) Proteger los sistemas, programas de cómputo y la información **contra hurto, uso indebido, extravío o alteración, sea o no intencional.**

c) Utilizar únicamente programas de cómputo autorizados o con licencia.

d) Cumplir con los requisitos de respaldo de datos y protección contra virus informáticos.

OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA

OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA

1. El personal de BANJERCITO deberá mantenerse alerta y cumplir con los procedimientos establecidos cuando se presenten **posibles actividades ilícitas como el lavado de dinero** o el libramiento de **cheques sin fondos**.

2. Todo **delito bancario** ocasionado por fraudes o uso indebido de recursos es de carácter federal, por lo que el personal que incurra entre otras, en alguna de las siguientes actividades, comete un **delito federal**:

- a). Disposición de recursos de las cuentas de la clientela para su beneficio personal.
- b). Robo y mal uso de la información privilegiada de la clientela.
- c). Fraude en contra de BANJERCITO.
- d). Ayuda intencional a terceros para cometer ilícitos.
- e). Mal uso de las prestaciones que BANJERCITO otorga al personal y clientela.

3. El personal de BANJERCITO deberá abstenerse de realizar conductas, actos u omisiones que pudieran favorecer la comisión de los delitos establecidos en los artículos 139 quarter y/o 400 Bis del Código Penal Federal, evitando entre otras conductas, las siguientes:

- a). Prestar o brindar facilidades de sus cuentas bancarias a terceros para depositar o retirar **recursos no declarados**.
- b). Realizar de manera **sistemática y/o frecuente**: tandas, préstamos, cajas de ahorro, juegos, ventas, entre el personal y/o Cliente(s).
- c). Orientar, **asesorar y/o divulgar información sensible o confidencial** a Clientes, personal, usuarios y/o

OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA

terceras personas ajenas a la Institución, en operaciones que vulneren controles para su **reporte y/o alertamiento a las autoridades**.

- d).** Promocionar actividades personales dentro o fuera de la Institución, utilizando la imagen de BANJERCITO.
- e).** En virtud de sus funciones **atender directamente** transacciones, **trámites** financieros, administrativos o de cualquier naturaleza de:
 - Familiares o amigos cercanos.
 - Organizaciones, sociedades o asociaciones a las cuales pertenecieron o continúan siendo miembros.
 - Personas con quien tenga algún tipo de obligación legal o profesional; comparte una propiedad, negocio o cuestiones similares; tiene alguna deuda y/o ha trabajado previamente o continúa trabajando.

Los puntos anteriores se enlistan de manera enunciativa, más no limitativa, quedando en facultad del Comité de Ética y de Prevención de BANJERCITO, el análisis de aquellas conductas que considere pudieran estar relacionadas con Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y el Lavado de Dinero y/o Financiamiento al Terrorismo.

ACCIONES PARA ATENDER CONTINGENCIAS OPERATIVAS

1. Participar activamente en apego a los lineamientos recibidos para garantizar la continuidad de negocio.
2. Dar cumplimiento a las políticas y lineamientos institucionales emitido por las diversas áreas coordinadoras, conforme al evento que se presente, ya sea tecnológico, natural o social.

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS



IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS

De conformidad con el artículo 4, fracción XIV del Código de Ética, el Riesgo Ético se define como las situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad.

Conforme a lo mencionado en el párrafo anterior, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses realizará anualmente una Encuesta de Ética e Integridad a todo personal de esta Institución, con la cual se pretende determinar los probables Riesgos Éticos que puedan presentarse en esta Sociedad Nacional de Crédito. El instrumento previamente mencionado se llevará a cabo en el mes de diciembre de cada año.

De los Riesgos Éticos identificados dentro de esta Sociedad Nacional de Crédito, se menciona que todo Servidor Público de BANJERCITO deberá conducirse con respeto e integridad, específicamente las relaciones de trabajo que se lleguen a presentar entre funcionarios de mando medio y superiores con personal operativo, estas interacciones deben realizarse de manera transparente, en lugares descubiertos y en horarios

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS



adecuados conforme a las actividades de trabajo establecidas en sus nombramientos correspondientes.

En todo momento, los Servidores Públicos de mando medio y superiores, se dirigirán con respeto al personal operativo, promoviendo un trato igualitario, previniendo conductas discriminatorias y de hostigamiento, ya sea, de carácter sexual o laboral.

Por lo anterior, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses en coordinación con la Gerencia de Desarrollo del Factor Humano, realizarán acciones de capacitación y sensibilización que promuevan que todo Servidor o Servidora Pública actúen con respeto a los derechos humanos, previniendo se realicen actos discriminatorios, que vayan en contra de la dignidad de las personas.

En este sentido, personal de mando medio y superior, deberán estar capacitados en temas de ética, integridad, igualdad, conflictos de intereses, hostigamiento y acoso sexual, discriminación y prevención de la corrupción, siendo éstos los principales promotores en fomentar un ambiente de respeto e igualdad.

CÓDIGO GLOBAL DE CONDUCTA DEL MERCADO CAMBIARIO

REGLAS APLICABLES AL INFORME DE LOS PARTICIPANTES AL BANCO DE MÉXICO RELATIVO A LA ADHESIÓN AL CÓDIGO GLOBAL DE CONDUCTA EN LA CELEBRACIÓN DE OPERACIONES CON DIVISAS

DISPOSICIONES PRELIMINARES

El alcance de las presentes disposiciones, será a todas aquellas personas servidoras públicas, que dentro de sus funciones realicen actividades en la celebración de operaciones con divisas en esta Sociedad Nacional de Crédito.

I. Código Global de Conducta: A la compilación de principios globales de buenas prácticas en el mercado cambiario al mayoreo, cuya traducción al español se adjunta a las presentes Reglas como Anexo 1, desarrollado por el Grupo de Trabajo de los Mercados Cambiarios (FXWG, por sus siglas en inglés) del Banco Internacional de Pagos (BIS, por sus siglas en inglés), en los términos dados a conocer al público en general el 25 de mayo de 2017, así como de sus modificaciones publicadas con posterioridad, con el fin de promover un mercado cambiario robusto, equitativo, líquido, abierto y adecuadamente transparente, en el que la diversidad de participantes de ese mercado, respaldados por infraestructuras resilientes, estén en posibilidad de llevar a cabo sus negocios de manera confiable y efectiva a precios competitivos que reflejen la información del mercado disponible y de una manera acorde a los estándares aceptables de conducta.

II. Contrapartes: A las personas morales, distintas a las entidades, con las que estas celebren cualquiera de las operaciones con divisas, o bien, tengan alguna participación en la formalización de la operación con divisas.

III. Divisas: Al dólar de los Estados Unidos de América, así como a cualquier otra moneda libremente transferible y convertible de inmediato a la moneda citada.

CÓDIGO GLOBAL DE CONDUCTA DEL MERCADO CAMBIARIO

IV. Entidades: A las instituciones de crédito, casas de bolsa, casas de cambio, transmisores de dinero, así como cualquier otro intermediario financiero cuando formen parte de grupos financieros.

V. Operaciones con Divisas: A la compra, venta, recepción de depósitos bancarios, operaciones financieras derivadas, operaciones con títulos de crédito, denominados en divisas, ejecución de tipos de cambio de referencia, servicios relacionados con su ejecución, así como cualquier otro servicio relacionado con divisas que realicen las entidades por cuenta propia o a nombre de terceros en términos de las disposiciones aplicables.

VI. Incumplimiento al Código Global de Conducta: La entidad que haya comunicado al Banco de México su determinación de adherirse al Código Global de Conducta en términos de las presentes reglas, deberá informar al Banco de México, previo acuerdo del comité de auditoría u órgano equivalente de la entidad, cada uno de los incumplimientos al Código Global de Conducta en sus operaciones con divisas. La entidad deberá informar lo anterior mediante comunicación suscrita por el presidente del comité de auditoría, o quien ejerza las funciones de vigilancia, por los medios que al efecto determine el Banco de México.

Para efectos de lo anterior, el presidente del comité de auditoría o quien ejerza las funciones de vigilancia deberá incluir en el informe referido, al menos, una descripción de lo siguiente: los incumplimientos detectados, las instancias internas involucradas en la operación de divisas y en la detección del incumplimiento, el tipo y las características de las operaciones con divisas relacionadas con el incumplimiento, el impacto derivado de dicho incumplimiento, las medidas que adoptó para mitigar los posibles riesgos derivados del incumplimiento y, en su caso, las sanciones que haya impuesto, así como la estrategia y medidas que implementará con el fin de prevenir que incumplimientos similares al detectado se vuelvan a presentar y que le permitirá que sus operaciones con divisas se realicen en apego a los términos del Código Global de Conducta.

CÓDIGO GLOBAL DE CONDUCTA DEL MERCADO CAMBIARIO

VII. Operaciones con el Banco de México: La entidad, previo a la celebración de operaciones con divisas con el Banco de México en términos de las disposiciones aplicables, deberá adherirse al Código Global de Conducta.

El Banco de México, se abstendrá de celebrar las operaciones con divisas con entidades hasta en tanto la respectiva entidad presente el informe a que se refiere el primer párrafo de esta regla.

VII. Publicación de Entidades.- El Banco de México con el fin de fomentar el sano desarrollo del sistema financiero mexicano y, en particular, del mercado de operaciones con divisas, publicará, a través de su página de internet:

A. Una lista que permita identificar la denominación de: (i) las Entidades que le hayan informado su determinación de adherirse al Código Global de Conducta en términos de las presentes Reglas, y (ii) las Entidades que hayan determinado no adherirse al referido código.

B. Aquellos aspectos adicionales que el Banco de México determine con el fin de promover la adhesión del Código Global de Conducta.

El Código Global de Conducta no impone obligaciones legales o reglamentarias a los participantes del mercado ni sustituye a la regulación, sino que tiene la intención de fungir como un complemento de cualquiera o todas las leyes, reglas y regulaciones locales, mediante la identificación de buenas prácticas y procesos globales.

PRINCIPIOS RECTORES.

El Código Global de Conducta está organizado alrededor de seis principios rectores.

I. Ética: Se espera que los participantes del mercado se comporten de una manera ética y profesional para promover equidad e integridad del Mercado Cambiario.

CÓDIGO GLOBAL DE CONDUCTA DEL MERCADO CAMBIARIO

II. Gobernanza: Se espera que los participantes del mercado cuenten con un marco de gobernanza sano y efectivo que haga posible establecer responsabilidades claras en sus actividades en el mercado cambiario, que permita su supervisión integral y que promueva su participación responsable en el mercado cambiario.

III. Ejecución: Se espera que los participantes del mercado sean cuidadosos en la negociación y ejecución de las operaciones con el propósito de promover un mercado cambiario robusto, equitativo, abierto, líquido y lo suficientemente transparente.

IV. Intercambio de Información: Se espera que los participantes del mercado sean claros y precisos en sus comunicaciones y protejan la Información Confidencial con el fin de lograr una comunicación efectiva que apoye a un mercado cambiario robusto, equitativo, abierto, líquido y lo suficientemente transparente.

V. Administración de Riesgos y Cumplimiento Normativo: Se espera que los participantes del mercado promuevan y mantengan un ambiente de control y cumplimiento normativo robusto para identificar, medir, supervisar, administrar y reportar, de manera efectiva, los riesgos asociados a su participación en el mercado cambiario.

VI. Procesos de Confirmación y Liquidación: Se espera que los participantes del mercado instrumenten procesos post-negociación robustos, eficientes, transparentes y que mitiguen el riesgo, a efecto de promover la liquidación predecible, fluida y oportuna de las operaciones del mercado cambiario.

Para obtener mayor profundidad de conocimiento, consultar la Circular 22/2017 publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de octubre de 2017, incluyendo su modificación dada a conocer mediante las Circular 23/2017, publicada en el referido Diario el 22 de diciembre de 2017, ambas del Banco de México.

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL MERCADO DE DINERO Y RENTA FIJA EN MÉXICO

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL MERCADO DE DINERO Y RENTA FIJA EN MÉXICO

Pautas aplicables a la adhesión al Código de Conducta del Mercado de Dinero y Renta Fija en México

El alcance de las presentes pautas, será a todas aquellas personas Servidoras Públicas, que dentro de sus funciones realicen actividades relacionadas al mercado de dinero y renta fija en México, de acuerdo a las operaciones que realiza esta Sociedad Nacional de Crédito.

1) Definición del Código de Conducta del Mercado de Dinero y Renta Fija:

Es un conjunto de pautas que tienen por objeto promover un Mercado robusto, de trato igualitario sin favoritismo o discriminación, líquido, abierto y transparente que preserve su integridad, proteja los intereses de los inversionistas, minimice los riesgos derivados de las operaciones con valores de deuda y fomente una sana competencia. En tal virtud, reconoce sanas prácticas dentro del Mercado y pretende servir como un marco de referencia que sea de utilidad para las entidades que operen en el Mercado y se adhieran al Código (los “Participantes”) al llevar a cabo sus operaciones, así como para desarrollar y revisar sus procedimientos internos.

2) Principios rectores:

I. Ética: Los Participantes deberán comportarse conforme a los más altos estándares de ética, competencia, integridad, honestidad, responsabilidad y transparencia, con el fin de fomentar un Mercado de trato igualitario sin favoritismo o discriminación e íntegro.

II. Gobierno corporativo: Los Participantes deberían contar con un marco de gobierno sólido y efectivo que haga posible establecer responsabilidades claras en sus actividades en el Mercado, que permita su supervisión integral y que promueva su participación responsable en dicho Mercado.

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL MERCADO DE DINERO Y RENTA FIJA EN MÉXICO

III. Intercambio de información: Los participantes deberían ser claros y precisos en sus comunicaciones y en el intercambio de información, protegiendo en todo momento la información confidencial con el fin de lograr una comunicación efectiva que apoye al buen funcionamiento del mercado.

V. Ejecución: Los participantes deberían ser cuidadosos en la negociación y ejecución de sus operaciones, con el propósito de fomentar la implementación de estándares que tengan el objetivo de mejorar la eficiencia, estabilidad e integridad del Mercado.

VI. Procesos de confirmación y liquidación: Los participantes deberían establecer procesos robustos, eficientes y transparentes y que mitiguen el riesgo para la confirmación y liquidación de sus operaciones en el Mercado. Para lograr lo anterior, la confirmación y liquidación de las operaciones en el Mercado que realicen los Participantes deberían llevarse a cabo en apego a los principios de este Código.

VII. Administración de riesgos y cumplimiento normativo: Los participantes deberían promover y mantener un ambiente de control y de cumplimiento normativo robusto para identificar, medir, supervisar, administrar y reportar, de manera efectiva, los riesgos asociados a su participación en el Mercado.

Para obtener mayor profundidad de conocimiento, consultar el Código de Conducta del Mercado de Dinero y Renta Fija en México en la página web de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

INSTANCIAS ENCARGADAS DE LA INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA.

Cualquier persona podrá consultar al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de esta S.N.C. o a la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública sobre situaciones que confronten la aplicación de los principios, valores y reglas de integridad que éstos conllevan.

VULNERACIONES AL CÓDIGO DE CONDUCTA

VULNERACIONES AL CÓDIGO DE CONDUCTA

Cualquier persona servidora pública o particular podrá hacer del conocimiento en dos instancias, el incumplimiento a lo establecido en el presente Código de Conducta:

- I. Al Comité, en su carácter de instancia preventiva podrá emitir recomendaciones encaminadas a mejorar el clima organizacional y a evitar la reiteración de la o las conductas contrarias al contenido de este Código, y
- II. El Órgano Interno de Control, será quien determine si se actualiza una falta administrativa, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a las leyes aplicables.

SANCIONES

El incumplimiento al contenido del presente Código, será sancionado conforme a la normatividad aplicable en la Institución, así como lo resuelto conforme al Protocolo de atención de quejas y denuncias del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.

Las sanciones consistirán entre:

- a) Exhortación verbal;
- b) Amonestación por escrito, o
- c) Suspensión en el empleo.

JUICIO ÉTICO

Este Código, como se dijo en un principio, pretende ser una guía de la conducta ética e íntegra de las personas servidoras públicas de esta Institución, sin embargo, existen situaciones que no se han contemplado del todo y se otorga la confianza de que la decisión que usted tome será la correcta para un beneficio común.

Si este Código no prevé alguna situación descrita con anterioridad, se plantean los siguientes cuestionamientos con la finalidad de tomar la mejor decisión:



CARTA COMPROMISO

CARTA COMPROMISO

Todas las personas servidoras públicas de BANJERCITO, se encuentran obligados a suscribir la siguiente Carta Compromiso, misma que será remitida por la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses para su suscripción.

CARTA COMPROMISO

CARTA COMPROMISO

Ciudad de México, a ___ de _____ del 20__.

Quien suscribe, de nombre _____ adscrito(a) a la _____ con funciones de _____ de _____ constancia de que recibí, conozco y comprendo el contenido de los Códigos de Ética y de Conducta, así como las Reglas de Integridad, asimismo asumo el compromiso de cumplirlos y observar su cumplimiento dentro de la Institución.

De igual forma, es de mi conocimiento que en la liga de internet: <https://www.gob.mx/banjercito/documentos/codigo-de-etica-y-conducta-banjercito>, está disponible el Código de Ética y Código de Conducta de esta Sociedad Nacional de Crédito para mi pronta consulta.

Asumo el compromiso de conducirme conforme lo establecido en el Código de Conducta, Código de Ética, Reglas de Integridad y la Normatividad aplicable a esta **S.N.C.** y rechazo cualquier conducta de discriminación, hostigamiento sexual, acoso sexual, operaciones con recursos de procedencia ilícita, fraude, uso indebido de mis funciones y/o corrupción.

Atentamente.

Nombre:
Núm. Emp.:
Adscripción:

GLOSARIO



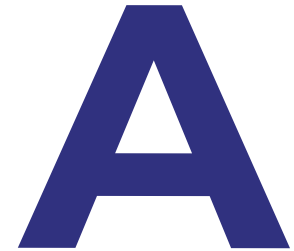
ACOSO SEXUAL: Es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos. (Art. 13 de la Ley General de Acceso de la Mujeres a una Vida Libre de Violencia. 2007).

AGRESIÓN FÍSICA: Es un acto o conducta destinado a herir a una persona o humillarla, que surge de los hábitos o la manera de ser de aquella persona que es agresiva, es decir, se trata de la materialización de una tendencia hostil que pretende dañar a otro.

CARGO PÚBLICO: Aquellas funciones de las cuales un(a) servidor(a) público(a) presta(n) un servicio personal y subordinado en alguna de las áreas de BANJERCITO.

CONDUCTAS ILÍCITAS: Actos o conductas contrarias a lo que se encuentra establecido por el orden normativo.

CONFLICTO DE INTERÉS: La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del Servidor Público

A large, bold, blue capital letter 'A' is positioned on the right side of the page, serving as a section marker for the glossary entries.A large, bold, orange capital letter 'C' is positioned on the right side of the page, serving as a section marker for the glossary entries.



puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.

CLIMA LABORAL: Conjunto de características, condiciones, cualidades, atributos o propiedades de un ambiente de trabajo concreto que son percibidos, sentidos o experimentados por las personas que componen la institución pública, privada o la organización, que fluye en la conducta, eficacia y eficiencia de las trabajadoras y trabajadores (Norma Mexicana para la igualdad laboral entre hombres y mujeres).

CULTURA: Conjunto de conocimientos que permiten a las personas desarrollar su juicio crítico respecto de situaciones específicas.

DIGNIDAD HUMANA: Es el derecho que tiene cada ser humano, de ser respetado y valorado como ser individual y social, con sus características y condiciones particulares, por el sólo hecho de ser persona.

DISCRIMINACIÓN: Se entenderán por discriminación toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo,



edad o discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales; estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas.

EFICIENCIA: Capacidad de ejercer el servicio público, aprovechando los conocimientos, experiencias y recursos con los que se cuenta, con el propósito de lograr la satisfacción del ciudadano.

EQUIDAD: Es el principio de justicia que busca promover en todo momento las mismas oportunidades para todos(as) sus empleados(as), con imparcialidad y más allá de las diferencias de género. Con lo que se garantiza en condiciones de igualdad el debido proceso de desarrollo y crecimiento al interior de esta Sociedad Nacional de Crédito.

ÉTICA: Conjunto de costumbres y normas que dirigen o valoran el comportamiento de los servidores(as) públicos(as) en la Institución.

A large, dark blue lowercase letter 'g' is positioned on the left side of the page, vertically centered relative to the first text block.

GÉNERO: Se concibe como una manera en que cada una de las personas se define, sin importar que su genitalidad haga referencia al sexo femenino o masculino. Es una construcción social que adopta ciertas características culturales que pueden coincidir con el sexo, pero también pueden no hacerlo.

HOSTIGAMIENTO SEXUAL: Es el ejercicio de poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva. (Art. 13 de la Ley General de Acceso de la Mujeres a una Vida Libre de Violencia, 2007).

A large, green lowercase letter 'h' is positioned on the left side of the page, vertically centered relative to the second text block.

IGUALDAD DE GÉNERO: Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar. (Art. 5 de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres).



IGUALDAD SUSTANTIVA. Es el acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales. (Art. 5 de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres).

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

OBLIGACIÓN: Vínculo que impone una conducta o actividad específica.

PERSPECTIVA DE GÉNERO: Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende



justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género. (Art. 5 de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres).

QUEJA: Es la manifestación de una persona mediante la cual hace del conocimiento de la instancia competente, el(los) acto(s) u omisión(es) contrarios al marco normativo que rige a los/las servidores(as) públicos(as).



REGLAS DE INTEGRIDAD: Las Reglas para el ejercicio de la función pública, señaladas en el Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento

S

ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

SERVIDOR(A) PÚBLICO(A): 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.

t

TRANSPARENCIA: Cualidad con la que se debe de actuar de manera constante en el ejercicio del servicio público al privilegiar los principios de máxima publicidad de la información y rendición de cuentas, proporcionando a la ciudadanía información certera, eficaz, imparcial, objetiva y profesional, útil para el combate a la corrupción, con lo cual BANJERCITO busca ser un referente y pilar de confianza ante la sociedad.

V

VALORES: Características que distinguen la actuación de los servidores públicos tendientes a lograr la credibilidad y el fortalecimiento de las instituciones públicas y del servidor público.

TRANSITORIOS

TRANSITORIOS

ÚNICO.- El presente Código de Conducta del Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C., entrará en vigor a partir del día diecinueve de julio de dos mil diecinueve, dejando sin efectos el anterior Código. El presente Código de Conducta del Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C., fue aprobado por los integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de esta Sociedad Nacional de Crédito, en su 5ª Sesión Extraordinaria 2019.

Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.
Av. Industria Militar 1055, Lomas de Sotelo,
Miguel Hidalgo, Ciudad de México



Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.