CÓDIGO DE ÉTICA 2020

CÓDIGO DE ÉTICA

2020

Información Confidencial propiedad de:

AGROFINANCIERA INTERNACIONAL S.A. DE C.V. SOFOM E.N.R.

Prohibida su divulgación o reproducción sin previa autorización

ESTE CÓDIGO DE ÉTICA ES PROPIEDAD EXCLUSIVA DE AGROFINANCIERA INTERNACIONAL, S.A. DE C.V. SOFOM E.N.R. (EN ADELANTE PARA CRECER) NINGUNA PARTE DE ESTE DOCUMENTO PUEDE SER REPRODUCIDO O TRANSMITIDO, MEDIANTE NINGUN SISTEMA O MÉTODO, ELECTRÓNICO O MECÁNICO (INCLUYENDO EL FOTOCOPIADO, LA GRABACIÓN O CUALQUIER SISTEMA DE RECUPERACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN), SIN EL CONSENTIMIENTO POR ESCRITO DE LA FINANCIERA.

ÍNDICE

SECCIÓN	CONTENIDOS	PAGINAS
	I.- AUTORIZACIÓN PARA USAR EL DOCUMENTO	5
	II.- HOJA DE CONTROL	6
	III.- LISTA DE ENMIENDAS	7
	CARTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL	10
	CAPÍTULO I. OBJETIVO	12
	1.1. OBJETIVO	12
	1.2. RESPONSABILIDAD	12
	1.2.1. Distribución de la responsabilidad	12
	1.2.2. Organigramas: Asamblea General, Estructura orgánica de la Entidad, Con relación al área de Administración, Con relación al área de Crédito, Con relación al área de Contabilidad, Con relación al área de Riesgos, Con relación al área de Operación y Con relación al área de Sistemas.	14
	CAPÍTULO II. NORMATIVIDAD	18
	2.1. AUTORIDAD	18
	2.1.1. Consejo de Administración	18
	2.2. MARCO JURÍDICO	18
	CAPÍTULO III. POLÍTICAS DE CONTROL	19
	3.1. ALCANCE	19
	3.2. PROCESO DE MODIFICACIÓN Y APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA	20
	3.3. CONTROL DE MODIFICACIÓN Y APROBACIONES	20
	3.4. DISTRIBUCIÓN, GUARDA Y CUSTODIA	21
	3.5. MONITOREO	21
	3.6. ANEXO DEL CONTROL INTERNO	22

3.7. MISIÓN **22**

3.8. VISIÓN **22**

3.9. NUESTROS VALORES **22**

CAPÍTULO IV. INTRODUCCIÓN Y PRINCIPIOS ÉTICOS **23**

4.1. INTRODUCCIÓN **23**

4.2. PRINCIPIOS ÉTICOS **24**
4.2.1. Aplicables hacia las personas 25
4.2.2. Aplicables en la buena gestión 25
4.2.3. Aplicables a la verdad 25
4.2.4. Aplicables al bien común 26
4.2.5. Aplicables a la organización 26

CAPÍTULO V. NORMAS DE ÉTICA Y CONDUCTA 27

5. 1. ACTIVIDADES LABORALES **27**

5.2. CONFLICTO DE INTERESES **30**

5.3. REGALOS Y GRATIFICACIONES **33**

5.4. COMUNICACIÓN EMPRESARIAL **33**

5.5. USO DEL SECRETO **34**
5.5.1. Secreto industrial 34
5.5.2. Secreto de los intereses del público 35

5.6. USO DE LA INFORMACIÓN **36**
5.6.1. código de Buenas prácticas 36
5.6.2. Información confidencial 37
5.6.3. Información privilegiada 39
5.6.4. Información pública 39
5.6.5. Información para intercambio con otras instituciones 40

5.7. USO DE LOS RECURSOS **40**

5.8. ACTIVIDADES EXTRA LABORALES **41**
5.8.1. Actividades políticas (Proselitismo Político) 41
5.8.2. Actividades académicas 42

5.9. ACOSO Y CONDUCTAS INAPROPIADAS **43**
5.9.1. Abuso de autoridad 43
5.9.2. Mobbing 44

5.9.3. Acoso sexual 44
5.9.4. Discriminación 45
5.9.5. Dignificación del trabajo 45

5.10. EMERGENCIAS SANITARIAS 46

5.11. RELACIONES 46
5.11.1. Relaciones con Clientes 47
5.11.2. Relaciones con Competidores 48
5.11.3. Relaciones con Proveedores 49
5.11.4. Relaciones con Autoridades Empresariales 49
5.11.5. Relaciones con otros Organismos, Asociaciones, Afiliaciones o Socios 50

5.12. TRANSPARENCIA 51
5.12.1. Leyes y Reglamentos 51
5.12.2. Anticorrupción 52
5.12.3. Conflicto de Interes 52
5.12.4. Regalos y Entretenimiento 54
5.12.5. Actuación de los Terceros 54
5.12.6. Pagos de Facilitación 54
5.12.7. Transparencia en Estados Financieros y contabilidad 56
5.12.8. Corrupción 56
5.12.9. Programa Anticorrupción 56
5.12.10. Política anticorrupción y soborno aplicable a todo el personal, clientes,proveedores,contratistas, outsourcers. 57
5.12.11. Mecanismos para monitorear la política de anticorrupción 58
5.12.12. Prevención de Lavado de Dinero 58

CAPÍTULO VI. CANALES DE DENUNCIA 61
6.13.1. Protección a denunciantes 63
6.13.2. Tratamiento para las denuncias 63

CAPÍTULO VII. MEDIDAS DISCIPLINARIAS 64

7.1 COMISIÓN DE HONOR 65

7.2 SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES 65

CAPÍTULO VIII. ANEXOS 66

I.- AUTORIZACIÓN PARA USAR EL DOCUMENTO

El presente documento cumple la función de establecer los lineamientos y normas éticas que rigen el comportamiento de las personas relacionadas con AGROFINANCIERA **INTERNACIONAL, S.A. DE C.V., SOFOM, E.N.R.** El documento se identifica como **Código de Ética** y esta presentación constituye la segunda versión.

El documento forma parte de la documentación que en su conjunto contienen y resguardan los procesos operativos de **AGROFINANCIERA INTERNACIONAL, S.A. DE C.V., SOFOM, E.N.R.**, en su Área Estructural.

Con el fin de establecer continuas mejoras a la operación de **AGROFINANCIERA INTERNACIONAL, S.A. DE C.V., SOFOM, E.N.R.**, este documento queda sujeto a revisión durante las sesiones que el Consejo de Administración lo considere conveniente, por lo que no se permiten alteraciones sin la previa autorización del Director General con la anuencia del Consejo de Administración.

Se aprueba el presente **Código de Ética** durante la Sesión Ordinaria del Consejo de Administración de fecha (hasta su autorización), delegándole al Lic. Hugo E. Pérez García, Director General de **AGROFINANCIERA INTERNACIONAL, S.A. DE C.V., SOFOM, E.N.R.** a firmarlo como autorizado. Se anexa copia del acuerdo correspondiente.

Se autoriza el presente Código de Ética, en Puebla de Zaragoza, Puebla a 01 de Agosto de 2020.

ATENTAMENTE

POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

_____

Lic. Juan Manuel Ramírez González

Presidente del Consejo de Administración

II.- HOJA DE CONTROL

NOMBRE DEL DOCUMENTO	PORTADOR
Código de Ética COPIA MAESTRA IMPRESA	Gerente de Administración Consejo de Administración
COPIA MAESTRA ELECTRÓNICA	Director General Gerente de Administración Comisario Gerente de Operación Gerente de Administración Auditor Interno Gerente de Contabilidad Gerente de Sistemas Gerente de Crédito Gerente de Riesgo
Código de Ética COPIA MAESTRA IMPRESA CONTROLADA	Gerente de Administración/Analista de Desarrollo Organizacional y Ejecutivo de Talento Humano

DIRIGIDO A: consejeros, Directivos y Colaboradores.			
COPIAS IMPRESAS CONTROLADAS			
NOMBRE	FIRMA DE RECIBIDO	FECHA	FIRMA DE AUTORIZACIÓN

III.- LISTA DE ENMIENDAS

No de Revisión	Sección Afectada	Resumen de cambios
2	3	Estructura Organizacional.
3	3	Estructura Organizacional.
3	5	Se incluye el Punto 5.2, Leyes y Reglamentos Base.
3	10	Se incluye el punto 10.7.8, Proselitismo Político.
3	9	Se incluye una viñeta en el inciso B “Medios de Denuncia”, señalando los medios con los que se cuenta.
3	10	En el punto 10.1.2 inciso C, se anexa una viñeta que prohíbe la compra de bienes y servicios a Clientes por parte de los Colaboradores y directivos.
4	II (Versión anterior)	Modificación en la Autorización para usar el documento, cambio del nombre de documento de Manual de Código de Ética por el nombre: Código de Ética, cambio de la clave MCE a CDE.
4	Pág. 2 (Versión anterior)	Reorganización del Índice, los capítulos sufrieron modificaciones con el fin de ordenar de forma más adecuada los contenidos del Código de Ética.
4	1 (Versión anterior)	Introducción reasignada a 4.1 Introducción.
4	2 (Versión anterior)	Cultura Corporativa y Valores reasignado a 3.9 Nuestros Valores.
4	2 (Versión anterior)	Principios básicos de actuación reasignado a 4.2 Principios éticos y 5.1 Actividades laborales.
4	3 (Versión anterior)	Generalidades reasignado a 5.1 Actividades laborales.
4	3.4 (Versión anterior)	Actualización de organigramas, sección reasignada a 1.2.2. Hubo cambios en la posición de los organigramas, los organigramas colocados en el Código de Ética actual, en orden de aparición son: Asamblea General, Estructura orgánica de la Entidad, Con relación al área de Administración, Con relación al área de Crédito, Con relación al área de Contabilidad, Con relación al área de Riesgos, Con relación al área de Operación y Con relación al área de Sistemas.
4	3.5(Versión anterior)	Eliminación de la sección se combinó la información al apartado 1.2.2 Asamblea General, Estructura orgánica de la Entidad, Con relación al área de Administración, Con relación al área de Crédito, Con relación al área de Contabilidad, Con relación al área de Riesgos, Con relación al área de Operación y Con relación al área de Sistemas. 13 CAPÍTULO II. NORMATIVIDAD
4	4 al 5 (Versión anterior)	Eliminación por información repetitiva.
4	6 (Versión anterior)	Políticas reasignación a Capítulo III.
4	7 y 8 (Versión anterior)	Principios éticos y Principios básicos reasignados a 4.2 Principios éticos.

4	9 (Versión anterior)	Funciones y responsabilidades reasignados a 1.2.1 Distribución de la autoridad.
4	10 y 11 (Versión anterior)	Cambio de apartados y reasignación sobre el Capítulo V Normas éticas y de conducta.
4	10.1 (Versión anterior)	Conflicto de intereses reasignado a 5.2, además se añadió un apartado separado de regalos y gratificaciones en el 5.3.
4	10.2 (Versión anterior)	Secreto industrial reasignado bajo el 5.5 Uso del secreto, 5.5.1 Secreto industrial.
4	10.3 (Versión anterior)	Secreto de los intereses del público reasignado bajo el 5.5 Uso del secreto, 5.5.2 Secreto de los intereses del público.
4	10.4 (Versión anterior)	Información privilegiada reasignado a 5.6 Uso de la información, 5.6.2 Información privilegiada.
4	10.5 (Versión anterior)	Manejo de la información reasignado a 5.6 Uso de la información, diferenciación de información confidencial, privilegiada y pública.
4	10.6 (Versión anterior)	Uso de los activos reasignado a 5.7 Uso de los recursos, se amplio la información de la sección.
4	10.7.8 (Versión anterior)	Proselitismo Político reasignado a 5.8 Actividades extralaborales, 5.8.1 Actvidades política.
4	10.7 (Versión anterior)	Relaciones reasignado a 5.11 Relaciones.
4	10.8.1-10.8.2 (Versión anterior)	Autoridad, acosos, abuso de autoridad, reasignado a 5.9 Acosos y conductas inapropiadas, se nutrió y reorganizó los apartados para tener congruencia. Ampliación de los contenidos en relación a la normatividad aplicable.
4	10.10 (Versión anterior)	Operaciones con personas relacionadas, el apartado se eliminó, pero el contenido de esa sección se utilizó para complementar información de otras secciones.
4	12 (Versión anterior)	Corrupción reasignada a 5.12.1 Corrupción.
4	11 (Versión anterior)	Programa de prevención de lavado de dinero reasignado a 5.12.2 Programa Anticorrupción
4	13 (Versión anterior)	Mecanismos de difusión,cambio de nombre, contenido y reasignado a Capítulo VI.
4	14 (Versión anterior)	Se eliminó el apartado, la vigencia se encuentra en todo el documento en el encabezado y en el Capítulo I se presenta cada cuánto se revisa y corrige el Código de Ética..
4	15(Versión anterior)	Lineamientos sobre las sanciones y penas convencionales, cambio de nombre y reasignado a Capítulo VII Medidas disciplinarias.
4	Pág. 52 (Versión anterior)	Anexos reasignado a Capitulo VIII.
4	Capítulo 5	Eliminación del Capítulo, no tiene relación a un Código de ética, corresponde a procedimientos del Sistema de Control Interno

4	5.4	Incorporación del apartado 5.4 Comunicacíon empresarial.
4	5.9.4	Incorporación del apartado 5.9.4. Discriminación
4	5.10	Incorporación del apartado 5.10 Emergencias sanitarias.
4	Todo	En todo el documento se realizó cambio de términos más adecuados: sustitución de Empleado por Colaborador, procedimiento de Recursos Humanos por Manual de Talento Humano, Manual en Materia de Cumplimiento de PLD/FT y Manual de PLD/FT por Manual de Cumplimiento, Programa de Prevención de Lavado de Dinero por Programa Anticorrupción, Reglamento Interno de Trabajo por Reglamento Interno. El nombre de PARA **CRECER**, con identificación personalizada de color y tamaño.
4	Todo	En todo el documento se hizo una revisión de la información, de manera que se suprimieron oraciones, o hasta párrafos que eran repetitivos en el Código de Ética.
4	Todo	Revisión de contenidos relacionados a los documento y ampliación: Código de Buenas Prácticas Transparencia (en Conflicto de Intereses, Uso de la información, Uso de los recursos y Transparencia), NMX-R-025-SCFI-2015 (en Acoso y conductas inapropiadas), NOM-035-STPS-2018 (en Acoso y conductas inapropiadas), Aviso de Privacidad (en Uso de la información). Modelo de Protocolo para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia Laboral en los Centros de Trabajo. (en Acoso y conductas inapropiadas), Manual de Servicios Generales (en Uso de los Recursos como sustento de los procedimientos) Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita (en Uso del Secreto y Transparencia como sustento a las leyes aplicables) Ley Federal de Protección de Datos Personales en posesión de los Particulares (en Uso de la Información y Transparencia como sustento a las leyes aplicables)
4	Capítulo VIII. Anexos	Construcción de Anexos más completa, referenciando todos los Formatos, Leyes, Manuales, Reglamentos, Programas y Documentos presentados a lo largo del Código de Ética.
4	5.12.2	De la competencia de los Directivos, Funcionarios y Colaboradores, hacia referencia al Manual de Talento Humano Capítulo 12, se actualizó la referencia, es capítulo IV.
4	5.9	Acoso y conductas inapropiadas: ampliación de los contenidos en relación a la normatividad aplicable. (NMX-R-025-SCFI-2015 Y NOM-035-STPS-2018)
4	5.12	Incorporación al contenido de la página web: paracrecer.mx, como parte de los procedimientos que aseguran la transparencia en la empresa.
4	3.1	Alcance: se añadió explicitamente la política de cero toleracia a la vulneración o falta a las normas del presente documento.
4	5.12.5	Incorporación del apartado: Actuación de Terceros.
4	5.12.6	Incorporación del apartado pago de Facilitacion.
4	5.12.7	Incorporación del apartado: Transparencia en Estados Financieros y Contabilidad.
4	5.12.9	Actualización del apartado: Programa anticorrupción.
4	5.12.10	Actualización del apartado: Prevención del Lavado de Dinero
4	Capitulo VI	Actualización de los canales de Denuncias
4	5.12.2	Se agrego un apartado de Soborno
4	5.9.5	Se creo un apartado de Dignificación del Trabajo

Carta de la Dirección General

A mi nombre y a nombre de toda la empresa quiero extenderle un reconocimiento. En PARA **CRECER** tenemos fuertes valores compartidos que delinean nuestra personalidad y que se expresan a través de acciones concretas que siempre buscan el bien de los demás. Nos dedicamos a ofrecer respaldo, te invito a que des el primer paso aceptando tú mismo la responsabilidad de convertirte en mejor persona, de servir con un interés auténtico en la empresa, de vivir y trabajar con pasión y excelencia, de reconocer el valor de los demás aprendiendo a trabajar en equipo y a generar riqueza económica, social y humana al servicio de los demás. Es el compromiso de vivir con plenitud y recorrer el camino de la felicidad.

Nuestro Código de Ética no es sólo para leerse: es para vivirse. Hoy, formas parte de un equipo ganador, pero ninguno de nuestros éxitos valdría algo si nosotros mismos no somos personas en las que nuestros Clientes, los demás Colaboradores y consejeros, Accionistas, inversionistas y Proveedores puedan confiar plenamente. Nuestro mayor éxito es la vivencia de la Filosofía de PARA **CRECER**, la cual tú construyes diariamente con cada una de tus acciones, actitudes y decisiones.

Tú, eres un engrane muy importante en PARA **CRECER**. Cada persona tiene derecho a ser tratada con dignidad y respeto. Por eso, estamos comprometidos PARA **CRECER** en un ambiente laboral donde puedas **CRECER** personal y profesionalmente, un trabajo donde encuentres un camino de realización y felicidad. Pero todo derecho conlleva una responsabilidad. Por eso, dejamos muy claras las conductas con las que todos los Consejeros y Colaboradores debemos comportarnos para asegurar que todos y cada uno recibamos ese trato digno y respetuoso. Los medios de denuncia están para protegerte a ti como Colaborador: acude a ellos con confianza cuando alguien viole nuestro **Código de Ética**. Proteger el **Código de Ética** es protegernos a cada uno de nosotros, asegurando **Nuestro Trabajo**.

Hoy te exigimos que te comprometas a vivir y proteger nuestra Filosofía, pilar de nuestra empresa. Pero nadie ama y protege aquello que no conoce. Por eso, el primer paso es que leas con detenimiento este **Código de Ética**, tomando conciencia del compromiso que estás adquiriendo con PARA **CRECER**, pero sobre todo PARA **CRECER** uno mismo. Después tendrás que certificarte y recertificarte anualmente, mostrando que conoces y comprendes todo el contenido del **Código de Ética**, que formas parte de este gran equipo y compartes sus valores, y que te comprometes a comportarte éticamente en todo momento, de acuerdo a los lineamientos del **Código de Ética**.

A todos los invitamos a realizar lo siguiente:

Como empresa debemos:

Cuidar a los Clientes. Tenemos que cuidar a nuestros Clientes, desde la atención que le damos hasta el cuidado de su dinero.

Bajar los gastos. Es importante cuidar los gatos como:

a) Luz, teléfono, celulares, papelería, etc.

b) Viajes: reducirlos lo más posible y autorizar sin excepción todas las comprobaciones de gastos personalmente.

c) Cuidar los activos de la empresa, carros, fotocopiadoras, computadoras, impresoras, centrales telefónicas, aires acondicionados, etc.

d) Vender más: vamos a invertir en Clientes nuevos y vamos a venderles más a los actuales.

A nivel personal:

Cuidar su trabajo. No sólo implica tener la actitud correcta diario al ir a trabajar, sino procurar cuidar la continuidad de la empresa. Ser más eficiente, no perder el tiempo en actividades improductivas.

Bajar el nivel de gastos personales. Es importante que revisen sus gastos personales. Procuren no gastar en cosas que no sean de primera necesidad.

Ahorrar lo más posible.

Mantenerse saludables. Bajen de peso, hagan ejercicio, bájenle al cigarro y al consumo de alcohol.

Finalmente nos llena de orgullo contar con un gran equipo de trabajo y saber que siempre podemos contar con personas como usted que hacen posible que las metas planteadas sean alcanzadas lo cual nos convierte en una de las empresas más destacadas dentro del sector.

L.E. Hugo Epigmenio Pérez García

Director General

CAPÍTULO I. OBJETIVO

1.1. OBJETIVO

El presente **Código de Ética**, tiene por objeto establecer, conforme a lo previsto en las Disposiciones de Carácter General aplicable a las Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas, las medidas mínimas que **AGROFINANCIERA INTERNACIONAL S.A. DE C.V. SOFOM E.N.R.,** en adelante PARA **CRECER**, debe observar, proporcionar políticas lineamientos y responsabilidades a todo el personal de PARA **CRECER** bajo el marco de un adecuado control de riesgos y el manejo de todas las sucursales.

1.2. RESPONSABILIDAD

El Consejo de Administración será el responsable de designar a los Funcionarios de PARA **CRECER** que deberán verificar la aplicación estricta de este **Código de Ética**, políticas de identificación y reportes necesarios para el cumplimiento de lo establecido en el presente documento.

El Consejo de Administración a través del Comité de Auditoría, verificará cuando menos una vez al año la adecuación y correcta aplicación del presente documento.

1.2.1. Distribución de la responsabilidad

A continuación, se desarrolla la relación de distribución de la autoridad con respecto al **Código de Ética** en todos los niveles de PARA **CRECER:**

Del Consejo de Administración

- Expedir los presentes lineamientos del **Código de Ética**.
- En Coordinación con la Dirección General, promover la divulgación del contenido del **Código de Ética**

Del Comisario y Comité de Auditoría

- Conocer las disposiciones que emanan del presente **Código de Ética** y darles cabal cumplimiento.

- Comentar con el Presidente del Consejo de Administración cualquier aspecto de este **Código de Ética** que le resulten dudosas o cualquier dificultad que se presente en su interpretación o su aplicación, para llegar a una solución.

De los Directivos y Personal en general.

- Conocer este **Código de Ética** y leerlo cuando menos una vez al año, con el fin de hacer una evaluación personal y refrendar el compromiso de darles cabal cumplimiento.
- Acudir a sus Jefes inmediatos para aclarar dudas, comentar y resolver cualquier dificultad que se presente en la interpretación del **Código de Ética** o en su aplicación.
- Mantenerse atento a los avisos que emita PARA **CRECER** en relación con cambios y adiciones a este **Código de Ética** y hacer lo necesario para ponerlo en práctica.
- Abstenerse de realizar actos u operaciones contrarios a las leyes, normas y disposiciones que rigen sus actividades.

De todos los Funcionarios de Segundo Nivel

- Asegurarse de que sus compañeros conozcan y refrenden anualmente su compromiso de cumplir con este **Código de Ética**, cuidar que le den la importancia debida, y tomar las medidas necesarias para que se apliquen en el área a su cargo.
- Resolver las dudas y dificultades de interpretación o aplicación que estén a su alcance, escalar las que lo ameriten a las instancias adecuadas, y darles seguimiento hasta su solución final.
- Conocer el régimen legal aplicable a las actividades de su competencia, así como las normas y disposiciones internas sobre las actividades, productos y servicios de su área.
- Abstenerse de realizar o autorizar actos u operaciones contrarios a las leyes, normas y disposiciones aplicables a las actividades de su área.

Del personal de nuevo ingreso

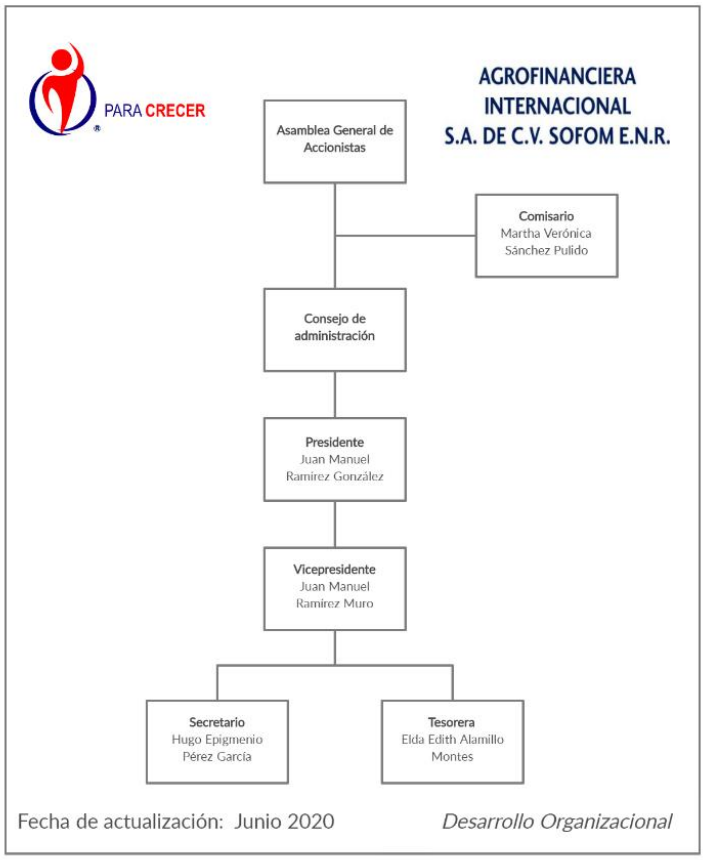
- Se hará entrega de este **Código de Ética**, entre el personal de nuevo ingreso mediante una copia controlada del mismo a cada Colaborador, recabando la firma de recibido en el Formato de Control de Emisión de Copias Controladas**.**
- Estos temas serán incluidos en los programas de formación e inducción al personal, y ellos, por su parte, harán de su conocimiento la responsabilidad y compromiso que se

tiene con PARA **CRECER** y por consiguiente con el presente **Código de Ética** y las disposiciones legales que se relacionen.

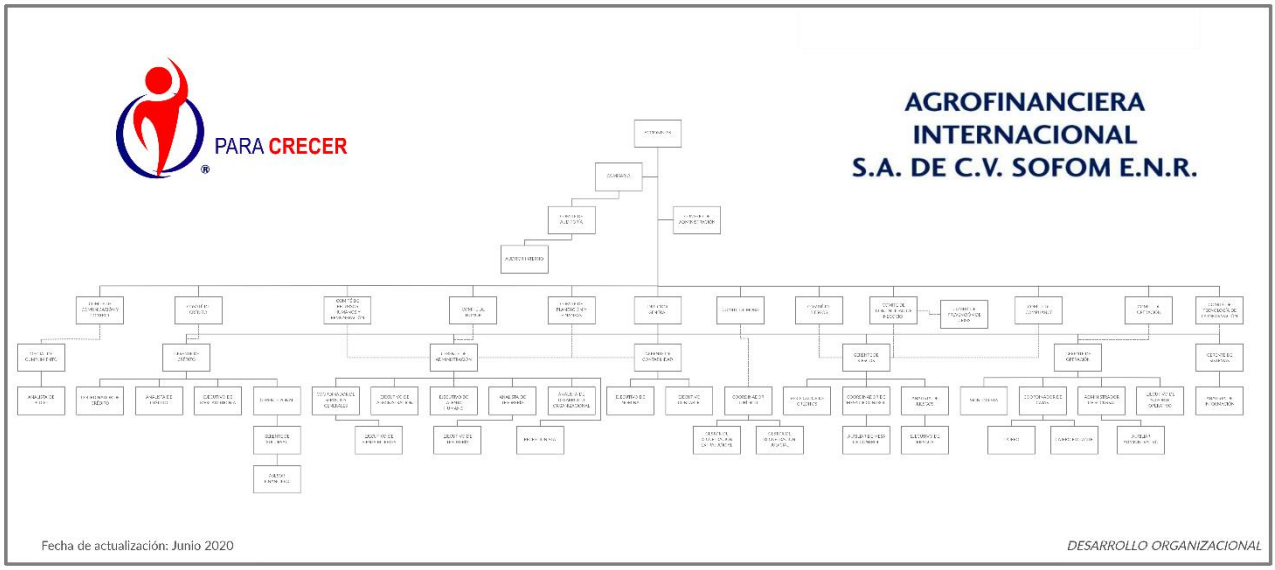
- Conocer las disposiciones y modificaciones del presente **Código de Ética**, comprometerse con él en cada actividad que en virtud de su cargo realicen, y refrendar el compromiso de cumplimiento anualmente.

1.2.2. Organigramas: Asamblea General, Estructura orgánica de la Entidad, Con relación al área de Administración, Con relación al área de Crédito, Con relación al área de Contabilidad, Con relación al área de Riesgos, Con relación al área de Operación y Con relación al área de Sistemas.

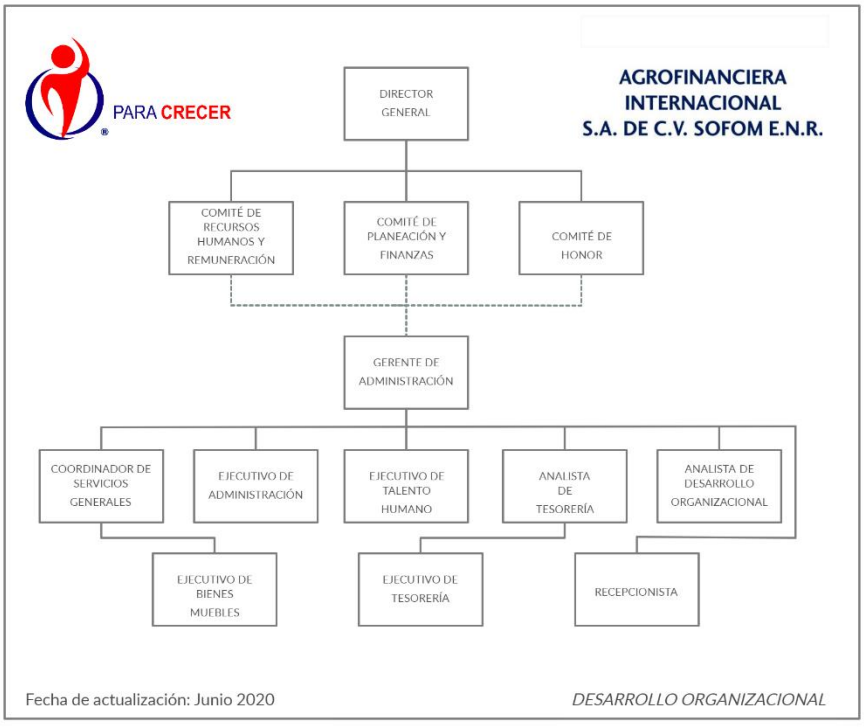
Asamblea General



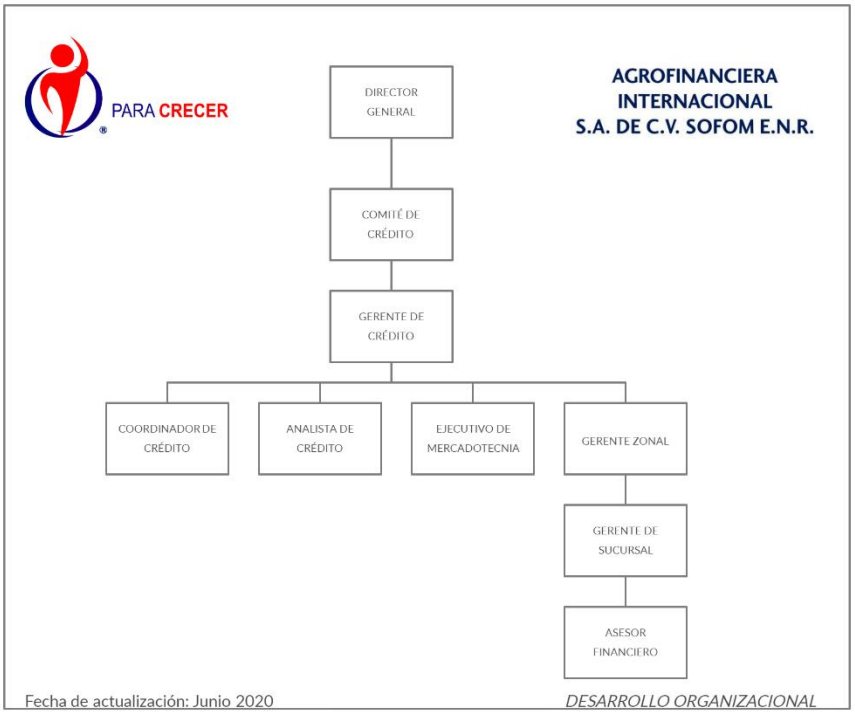
Estructura Orgánica de la Entidad



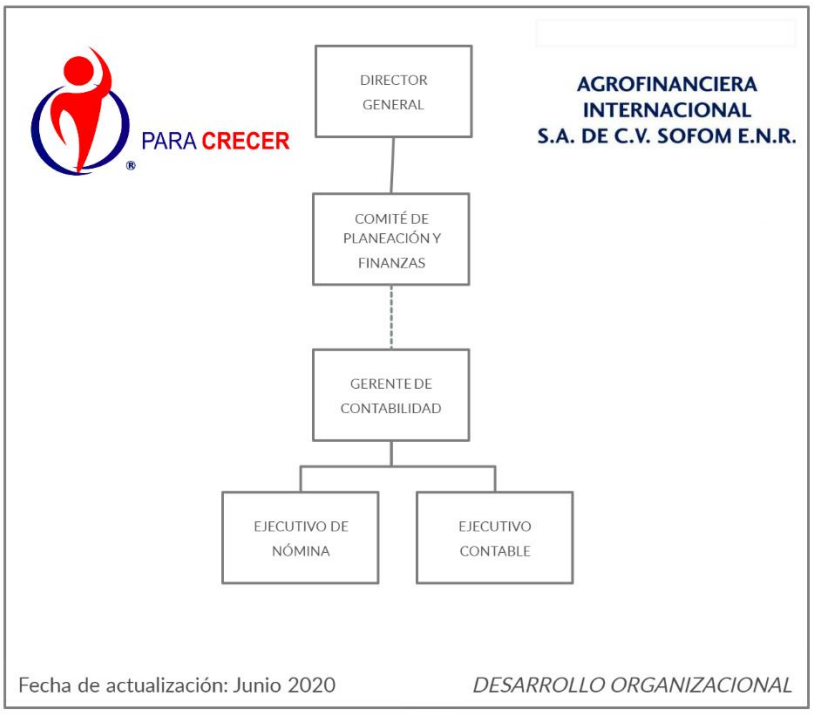
Con relación al área de Administración



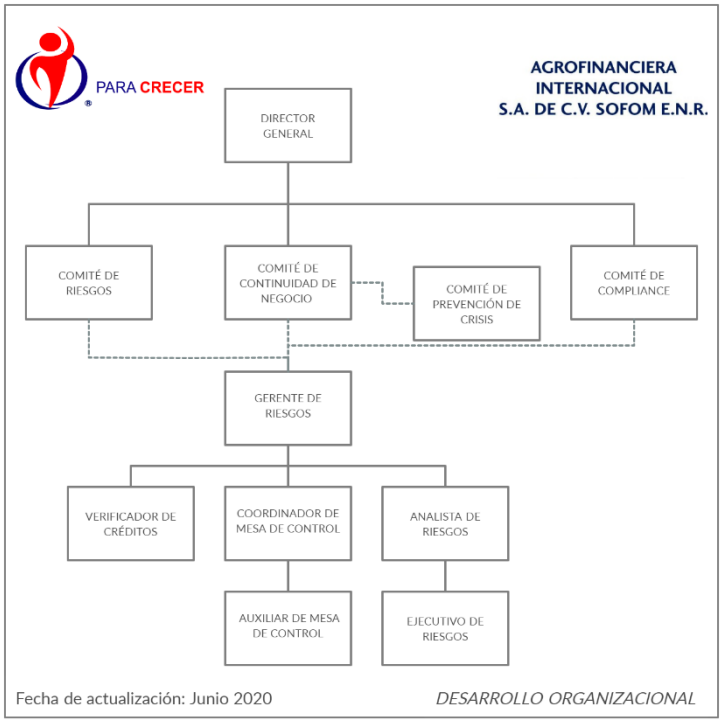
Con relación al área de Crédito



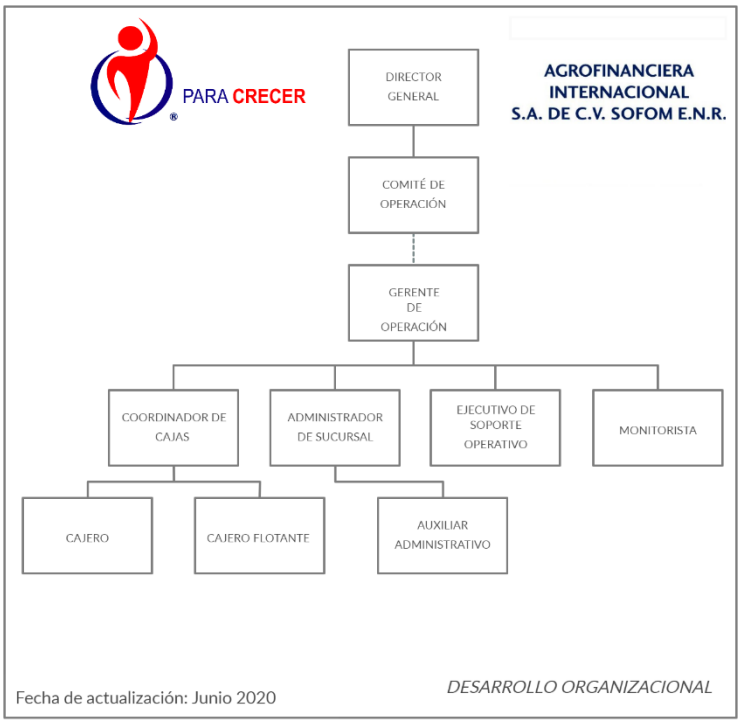
Con relación al área de Contabilidad



Con relación al área de Riesgos



Con relación al área de Operación



Con relación al área de Sistemas

CAPÍTULO II. NORMATIVIDAD

2.1. AUTORIDAD

2.1.1. Consejo de Administración

Es el Consejo de Administración el órgano encargado del análisis, adecuación y modificación de los procesos aplicables en el presente **Código de Ética** previa propuesta del Director General, es el mismo Órgano colegiado el responsable de mantener actualizado el **Código de Ética** mediante su revisión al menos cada año en apego al Procedimiento de Control de Registros descrito en el último apartado en este **Código de Ética**.

2.2. MARCO JURÍDICO

Las disposiciones de Carácter General aplicables a las Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas. Con respecto a sus Clientes, PARA **CRECER** se compromete formalmente, a respetar el conjunto de esas leyes y normas que la regulan y a promover que toda persona que trabaje en PARA **CRECER** haga lo mismo con ellas.

PARA **CRECER** reconoce también que la Ley prevalece sobre toda disposición interna y debe ser respetada en toda circunstancia.

Finalmente, teniendo en cuenta que un gran número de sus consejeros, Funcionarios y Colaboradores pertenecen a cuerpos colegiados de profesionistas que obedecen a **Códigos de Ética** que les son propios, PARA **CRECER** los invoca a respetar el espíritu y las disposiciones concretas, dado que éstos últimos consideran un mayor rigor a la protección de los intereses de la Comunidad.

CAPÍTULO III. POLÍTICAS DE CONTROL

3.1. ALCANCE

El presente **Código de Ética** debe ser cumplido y respetado por toda persona que se relacione de manera directa con PARA **CRECER**.

El Consejo de Administración y los principales Funcionarios deben dar ejemplo con su actuación en el cumplimiento de las políticas internas y demás normas que le aplican a PARA **CRECER.**

El presente **Código de Ética** es de aplicación estricta en todas y cada una de las oficinas que realicen operaciones en PARA **CRECER**. En PARA **CRECER** existe una política de tolerancia cero a las acciones, conductas o comportamientos que puedan atentar o vulneren los principios y normas de conductas establecidos en el presente **Código de Ética**

Es de hacer notar que este **Código de Ética** sólo aplica en territorio mexicano y la normatividad que nos rige.

La información contenida en este **Código de Ética** comprende el cumplimiento cabal de las disposiciones normativas tanto internas como externas de acuerdo con lo establecido por la normatividad vigente y sanas prácticas.

Estos principios y pautas de comportamiento se aplican a todas las unidades de negocio de PARA **CRECER** y son de obligado cumplimiento para todos sus Accionistas, Directivos y Colaboradores en todas las actividades laborales que realizan. Así mismo, su aplicación es extensible a personas o entidades no pertenecientes a PARA **CRECER**, siempre que mantengan algún vínculo contractual o profesional con la institución.

3.2. PROCESO DE MODIFICACIÓN Y APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Este **Código de Ética** solo podrá ser modificado bajo la supervisión del Director General, con la anuencia del Consejo de Administración y deberá ser revisado por lo menos una vez al año.

Las modificaciones serán propuestas por el Director General al Consejo de Administración cuando sea obligatorio por Ley, para su aprobación, en cuatro momentos básicos:

a. Cuando sea identificada la necesidad por algún Funcionario, Directivo o Socio.
b. Cuando sea sugerida por el Consejo de Administración.
c. Cuando se modifique la Ley.
d. Cuando se necesario incluir mejores prácticas.

Será presentada por el Director General vía, el Formato de Solicitudes de Cambio de Documentos, al Consejo de Administración, donde se expongan primeramente los motivos y necesidades del cambio, incluyendo la problemática o mejora en este **Código de Ética**. En caso de ser aprobada, su aplicación será al siguiente día hábil al dictamen del Consejo de Administración

3.3. CONTROL DE MODIFICACIÓN Y APROBACIONES

1. Será el Director General el encargado en conjunto con el área Administración, Desarrollo Organizacional y Talento Humano de ejecutar los lineamientos que este **Código de Ética** indique, vigilando y corrigiendo las desviaciones que pudieran darse en la aplicación del mismo.

2. El área de Administración, Desarrollo Organizacional y Talento Humano en coordinación con el Director General deberá llevar una bitácora para control de las modificaciones realizadas considerando los siguientes puntos:

   a. Fecha de solicitud de modificación
   b. Nombre de la persona que solicito la modificación
   c. Breve comentario que motivo la modificación
   d. Fecha en la que entró la modificación para su aprobación al Consejo de Administración
   e. Fecha en la que el Consejo aprobó la modificación
   f. Fecha en la que entró en vigor la modificación
   g. Mención de la parte de la Norma que sustituye

3.4. DISTRIBUCIÓN, GUARDA Y CUSTODIA

1. El presente documento se normará bajo los principios de confidencialidad establecidos en este **Código de Ética** de PARA **CRECER**, asimismo es de uso exclusivo de PARA **CRECER** y no podrá ser fotocopiado en algún tipo de medio impreso, electrónico, visual o audible sin el consentimiento del Consejo de Administración (en su caso) y/o por Dirección General.

2. En cuanto a la distribución mediante medios electrónicos, como la Intranet para consulta, se asigna la responsabilidad plena y total al usuario que le dé mal uso.

3. La custodia y guarda del **Código de Ética** será responsabilidad de cada persona al que se le asigne y estará bajo su cuidado y responsabilidad para ser usado en los momentos en que sea requerido.

4. El responsable de la custodia de cada **Código de Ética** utilizará su criterio para dar a conocer el contenido tanto a personal interno como externo.

5. Se entregará un ejemplar y sus modificaciones a:

    a. Miembros del Consejo de Administración
    b. Miembros del Consejo de Vigilancia o Comisario
    c. Director General
    d. Gerente de Administración
    e. Gerente de Operación
    f. Auditor Interno
    g. Gerente de Contabilidad
    h. Gerente de Sistemas
    i. Gerente de Crédito
    j. Gerente de Riesgo
    k. A las autoridades que lo requieran

3.5. MONITOREO

Todo Directivo y Funcionario con autoridad en PARA **CRECER** es responsable de vigilar para que se difunda, aplique y respete este **Código de Ética** en el ámbito de su área de responsabilidad. Además, es obligatorio distribuir y bajar hasta el último nivel para que este sea del total conocimiento por todos los integrantes de PARA **CRECER.**

El Consejo de Administración (en su caso) y Dirección General serán quienes apoyen en la vigilancia de la aplicación del **Código de Ética**.

3.6. ANEXO DEL CONTROL INTERNO

El presente **Código de Ética**, es parte integrante del sistema de Control Interno de PARA **CRECER** y estará sujeto también a lo establecido en el Manual de Control Interno.

3.7. MISIÓN

Somos una institución que promueve oportunidades para el crecimiento y desarrollo, ofreciendo en las áreas urbanas y rurales, créditos al micro, pequeña y mediana empresa y otros servicios financieros al público en general, ofreciendo seguridad al Cliente.

3.8. VISIÓN

Tenemos una clara visión, en un periodo menor a seis años incrementar nuestra cartera de servicios y expandir las operaciones de la empresa en el continente americano en los países de habla hispana para el sector público y el sector privado.

3.9. NUESTROS VALORES

PARA **CRECER** sostiene como norma fundamental realizar sus negocios de buena fe con absoluta honestidad y en cabal cumplimiento de la Ley, para servir de la mejor manera posible a la Sociedad de la que forma parte. Esta declaración es consistente con la cultura y los **valores** corporativos de los cuales deben dirigir nuestro proceder en todo momento. Dichos valores son:

Calidad humana: Valorar a las personas como individuos íntegros y actuar de manera correcta y respetuosa con nuestros Clientes y Colaboradores

Compromiso: Estamos comprometidos con el servicio, la atención y la entera satisfacción de nuestros Clientes

Servicio: En PARA **CRECER** la calidad en el servicio es muy importante, por ello nos esforzamos por satisfacer las necesidades y expectativas del Cliente.

Como parte de nuestros valores, poseemos una base sólida de integridad, confianza y conducta ética. Nuestro coeficiente de capital de trabajo es de lo mejor en el sector financiero. La fortaleza financiera asegura que podemos cumplir nuestra responsabilidad crediticia de mantener seguros los activos financieros de los clientes. En combinación con nuestra estratégica presencia, nuestra fuerte base nos permite efectuar préstamos de manera prudente, personalizada, tanto a las personas como a las empresas de todos los tamaños. Al hacerlo, creamos trabajos, impulsamos oportunidades económicas y lo que es más importante ayudamos a nuestros clientes a mejorar su nivel de vida.

Trabajo en equipo: El trabajo en equipo es fundamental ya que permite visualizar un objetivo en común, generar nuevas ideas y brindar soluciones creativas

Rentabilidad: Todos los Colaboradores deben entender su papel en el cuadro de rentabilidad de la empresa, siendo el objetivo común de todos construir una empresa sólida y rentable

Confianza: Somos una empresa que trabaja con honestidad y busca obtener la confianza de sus Clientes

CAPÍTULO IV. INTRODUCCIÓN Y PRINCIPIOS ÉTICOS

4.1. INTRODUCCIÓN

El prestigio de una empresa lo crean las acciones que cada una de las personas que la integran realiza día a día, la confianza constituye uno de los ingredientes básicos para el éxito en las relaciones comerciales y es singularmente importante en una organización como la nuestra, que tiene la responsabilidad de manejar los ahorros del público.

Es por ello que surge nuestro **Código de Ética**, ya que estamos seguros de que todos debemos esforzarnos por preservar la confianza que han depositado en PARA **CRECER** los Clientes, Proveedores, Autoridades y Accionistas, bajo este **Código de Ética** pretendemos cumplir escrupulosamente las leyes y reglamentos que nos son aplicables y haciendo en cada situación lo que es correcto, conforme a las más elevadas normas de ética empresarial y social.

La definición ética proviene del griego *ethika* que viene de *ethos* lo que significa costumbre, carácter, comportamiento. La ética es la rama de la filosofía que está considerada como una ciencia práctica y normativa. La ética es una ciencia práctica porque el hombre la aplica en su vida diaria por medio de su comportamiento.

La ética en las organizaciones puede ser definida como una estrategia de negocios en la que se adoptan compromisos y responsabilidades con Clientes, Colaboradores, Accionistas, Proveedores y en general, con cualquier individuo u organización con quien tenga tratos. El **Código de Ética** es el documento formal que establece los valores y principios morales de PARA **CRECER** y las reglas éticas que todos sus Colaboradores deben observar y seguir.

Es por lo anterior que todo el personal de PARA **CRECER** tiene la responsabilidad compartida de asegurar que sus acciones cumplan con este **Código de Ética** y con las reglas y las leyes que aplican a su trabajo. Todos son responsables de fomentar comunicaciones abiertas, de ser modelos positivos, siendo nuestra prioridad la honestidad y el respeto.

Finalmente, cabe mencionar que todos los Funcionarios y Colaboradores de PARA **CRECER** están obligados a reportar inmediatamente cualquier acción o situación ilegal o potencialmente ilegal que pudieran violar lo contenido en este **Código de Ética** o que consideren ponga en peligro la honorabilidad y reputación de la empresa.

4.2. PRINCIPIOS ÉTICOS

Los principios éticos son normas que rigen las acciones del ser humano, permiten desenvolvernos día a día, gracias a ellos regulamos y establecemos las relaciones con los demás.

Directivos y Colaboradores ajustarán su conducta en todo momento al espíritu, principios y a las disposiciones establecidas en el presente **Código de Ética**.

Los principios éticos desarrollados a continuación tienen la finalidad de promover y regir un comportamiento transparente, con recto proceder, elevado sentido de responsabilidad y profesionalismo, debiendo dichos actos responder a la confianza que la Comunidad, Clientes y Accionistas depositan en PARA **CRECER**.

4.2.1. Aplicables hacia las personas

PARA **CRECER** o toda persona que actúe en su nombre debe respetar siempre los derechos individuales de las **personas**. Reconociendo que todo ser humano tiene derechos, sin embargo, existe la necesidad de subordinar los intereses individuales respecto al interés común de PARA **CRECER**.

El respeto a la dignidad de la **persona** y a sus derechos fundamentales constituye un elemento fundamental de la conducta de los que formamos parte de PARA **CRECER** conforme a la Carta Internacional de los Derechos Humanos, al Pacto Mundial de las Naciones Unidas, la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico y la Organización Internacional del Trabajo.

PARA **CRECER** o toda **persona** que actúe en su nombre, deben de promover la lealtad, honestidad, profesionalismo, dignidad, responsabilidad, disciplina, autocrítica, proactividad, perseverancia, calidad, trabajo en equipo e integridad de las **personas** en función de las cuales ella actúa y debe evitar toda práctica, acción o actitud que tuviera un efecto contrario a estos principios.

4.2.2. Aplicables en la buena gestión

La característica principal de PARA **CRECER** es la facultad de **operar** como Entidad Financiera. Esta facultad principal puede ser ejercida y contribuir a la práctica sana y prudente en la medida en que pueda ofrecer a sus Clientes, los servicios financieros que requieren para operar apegadas al marco regulatorio y propiciar su crecimiento y fortaleza financiera.

La **actuación** de las personas sometidas a este **Código de Ética** está íntimamente ligadas con la confianza pública y por lo tanto deberán enmarcarse en los principios de buena fe, lealtad, honestidad, imparcialidad e integridad que garanticen la transparencia y seguridad del mercado.

En PARA **CRECER**, todo Consejero, Funcionario o Colaborador que actué en su nombre, tiene la responsabilidad de fomentar una buena **gestión** a través de las siguientes acciones:

- Respetar en toda circunstancia la libertad de elección de las personas; en tanto que esa elección no comprometa el interés general.
- Respetar la vida privada de todas las personas que tiene relación con PARA **CRECER**.
- Promover las buenas relaciones con todas las personas.

4.2.3. Aplicables a la verdad

El principio de la **verdad** regula todas las relaciones, operaciones y servicios que ofrece PARA **CRECER**, se debe basar cada acción con base en información veraz y comprobable, salvaguardando la confianza depositada por los Clientes y quienes tengan relación directa o indirecta con PARA **CRECER**.

PARA **CRECER** y las personas que actúan en su nombre deben dar cumplimiento a las normas de fidelidad y honor, actuando con **verdad** y en consecuencia con los principios que rigen la actividad financiera, frente a quienes puedan hacer uso incorrecto de los servicios de PARA **CRECER**.

Por otra parte, PARA **CRECER** debe promover la confianza de sus miembros, de la autoridad y del público en general; esta exigencia aplica para todas sus áreas y las personas que las representan.

PARA **CRECER** y las personas que actúan en su nombre, tienen el deber de respetar la **verdad**, y en particular:

- Tener los registros exactos de todas las transacciones relativas a sus actividades.
- Entregar a las personas que tienen derecho, los informes precisos y exactos sobre el estado de las diversas áreas de PARA **CRECER**.
- Otorgar a los Clientes o autoridades, la Información pertinente, honesta y fiable sobre los productos y servicios disponibles en PARA **CRECER**, así como sobre las modalidades y condiciones que se aplican en su otorgamiento.
- No practicar ventas o comunicaciones recurriendo al engaño, a la disimulación, a las falsas representaciones o algún procedimiento de presión indebido.

- Promover que todas las comunicaciones internas y externas sean exactas, fundadas en la verdad de los hechos y respetuosas de las personas de las cuales se habla o de las personas a las cuales están dirigidas.

4.2.4. Aplicables al bien común

Con el fin de proteger el **bien común**, PARA **CRECER**, sus Consejeros, Funcionarios y Colaboradores tienen el deber de:

- Actuar con honestidad e integridad a favor de los intereses comunes de todos sus Clientes.
- Dirigirse con respeto presumiendo la honestidad y lealtad a los Clientes y Sociedad en general, salvo que bajo fundadas razones haya sospecha de alguna actuación ilegal.
- Administrar de modo íntegro y transparente las situaciones concretas donde, en el curso de las actividades, podría haber Conflicto de interés entre sus Clientes y entre uno o varios Consejeros, Funcionarios o Colaboradores.

En consecuencia, estas disposiciones deben ser adoptadas, en todos los niveles de PARA **CRECER**, con el fin, particularmente de:

- Que ninguna persona pueda tomar parte en las decisiones relativas a los contratos, a los Créditos, a formas de pagos o arreglos financieros, que sean destinados a ella misma, a las personas con las cuales tenga Parentesco, o a un grupo u organismo que ella represente; en los que se vea beneficiada ella misma.
- Que sean prohibidas y severamente sancionadas, las prácticas de tráfico de influencia, de fraude o de malversación, así como toda colaboración en actividades o actos ilegales.
- Salvaguardar la independencia de cada área de PARA **CRECER** con respecto de toda injerencia de cualquier nivel que sea.
- Promover la libertad de juicio y de apreciación en todas las instancias de PARA **CRECER**.

4.2.5. Aplicables a la organización

PARA **CRECER** promueve en sus Consejeros, Funcionarios y Colaboradores, a contribuir a través de sus comportamientos, al desarrollo, a la buena reputación, a la solidez financiera, y a su eficiencia en general.

PARA **CRECER** desplegará sus mejores esfuerzos para asegurar que la conducta de Directivos y Colaboradores sea consistente con el mantenimiento del más alto nivel de seriedad y reputación en el mercado.
PARA **CRECER** sostiene que toda conducta de sus representantes debe presentar un trato equitativo, justo y respetuoso en las relaciones con los Clientes, con los Competidores y con las múltiples organizaciones con las cuales interactuamos, distinguiendo la legítima actuación de las que no los son.

El personal de PARA **CRECER** y sus Directivos actúan de acuerdo a los principios de:

- Rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer los intereses legítimos de PARA **CRECER**, sus Clientes y la Comunidad en su conjunto, desechando el provecho o ventaja personal, obtenido por sí solo o por interpósita persona.
- Profesar y practicar un claro rechazo a la corrupción en todos los ámbitos de desempeño de PARA **CRECER** y cumplir cabalmente con las normas vigentes.
- Brindar calidad en cada una de las labores a su cargo y buscar el resultado más adecuado y oportuno.
- Expresarse con autenticidad en las relaciones laborales con todos los miembros de la empresa y con terceros.
- Ser responsable, leal y solidario con los miembros de PARA **CRECER**.

CAPÍTULO V. NORMAS DE ÉTICA Y CONDUCTA

5. 1. ACTIVIDADES LABORALES

En el siguiente apartado se presentan las normas de ética y conducta aplicable a toda actividad ejercida con remuneración o beneficio, es decir, todo trabajo remunerado en el contexto de una relación Colaborador-Colaborador, en este caso de todo el personal de PARA **CRECER**. Con el objetivo de mantener una correcta y adecuada forma de participar en el sector de las microfinanzas se respetarán lo siguiente:

- La conducta de PARA **CRECER** se hará bajo los preceptos de lealtad, claridad, precisión, probidad, seriedad y cumplimiento, en el mejor interés de los Clientes, la integridad del mercado y la rentabilidad de PARA **CRECER**.
- En PARA **CRECER** hacemos todo con estricto apego a los principios éticos y a la normatividad aplicable.
- Nos sentimos orgullosos de pertenecer a una organización de la importancia y características de PARA **CRECER** y cuidamos activamente su prestigio y buen nombre.
- Realizamos nuestro trabajo en función de las necesidades y expectativas de nuestros Clientes con una visión de negocio, manteniendo una actitud de total disponibilidad, amabilidad y sencillez.
- Nos desempeñamos con base en objetivos claros y con orientación a resultados. Nuestras metas están hechas de la suma de todos nuestros logros.
- Trabajamos con intensidad y dedicación, con una perspectiva a largo plazo.

- Orientados hacia el trabajo en equipo, mantenemos un ambiente de empatía y respeto con nuestros Clientes compañeros.
- Con una actitud positiva fomentamos la creación de un ambiente de trabajo abierto y de confianza.
- Hacemos bien las cosas desde el principio y estamos siempre en busca de formas de hacerlas mejor.
- Conocemos profundamente nuestra función, las normas y procesos inherentes a nuestras actividades, los objetivos y estrategias de PARA **CRECER**.
- Detectamos las necesidades y expectativas de nuestros Clientes internos y externos a fin de identificar y aprovechar oportunidades de mejora.
- Definimos claramente nuestras prioridades para cumplir lo que ofrecemos.

Las actividades laborales en PARA **CRECER** se caracterizan por la capacitación y el profesionalismo de los Directivos y Colaboradores, la observancia de la debida diligencia en todas y cada una de las transacciones de PARA **CRECER** y el cumplimiento con la legislación vigente, vigilando todas las disposiciones marcadas en la misma.

Con el fin de asegurar que todas las actividades laborales de PARA **CRECER** estén alienadas al presente **Código de Ética**, Directivos y Colaboradores tienen la obligación de conocer el presente documento desde el proceso de inducción; en los casos del personal con antigüedad dentro de PARA **CRECER** se les hará de su conocimiento a través de la Implementación del Sistema de Control Interno; lo anterior con el objetivo de conducir sus actividades en todo momento de manera profesional y siguiendo los lineamientos establecidos.

Directivos y Colaboradores de PARA **CRECER** estarán sujetos a lo aquí establecido y por tanto deberán ajustar y mantener su conducta hacia su cabal cumplimiento. Todos y cada uno cumplirán debidamente con todas las normas que reglamentan el desarrollo de las operaciones y procedimientos; para lo cual cada uno deberá Familiarizarse con todas las disposiciones relacionadas con su cargo.

En la medida en que PARA **CRECER** cuente con la capacidad de desarrollar simultáneamente diferentes y diversas actividades, se deberá establecer y mantener en todo momento una independencia entre los diferentes departamentos existentes, así como también en la implementación de nuevas estructuras organizacionales.

Con el fin de mantener los estándares de profesionalismo y capacidad de PARA **CRECER**, la selección de Administradores y Colaboradores se realizará teniendo en cuenta como mínimo criterios de experiencia, capacidad y solvencia moral, que garanticen el óptimo desempeño en las funciones encomendadas. Igualmente, PARA **CRECER** procurará mantener actualizados a sus funcionarios en los temas relativos al Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no reguladas, así como a la legislación vigente, manteniendo sus niveles de actualización técnica y profesional.

PARA **CRECER** será responsable por las actuaciones, no solo de sus Directivos, sino también Colaboradores; en virtud de lo cual llevará a cabo todos los medios necesarios para cerciorarse que:

- Toda persona, Representante Legal o no, que comprometa a PARA **CRECER** en un negocio determinado, tenga las facultades necesarias para hacerlo.
- Todos los Directivos, estén adecuadamente capacitados en las prácticas generales de las Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no reguladas y sean perfectamente conscientes de sus responsabilidades y las de PARA **CRECER**.
- Todos los Directivos y Colaboradores, se encuentran claramente instruidos, en la responsabilidad de no fundamentar ninguna relación de negocios en la desinformación, o el mal entendimiento del Cliente sobre la transacción específica o el alcance de las responsabilidades de PARA **CRECER**.

Queda estrictamente prohibido que en las actividades laborales de PARA **CRECER**:

- Que un Familiar del Colaborador o Consejero dependa laboralmente de él. En caso de existir un matrimonio entre Colaboradores o Consejeros de PARA **CRECER**, no se permitirá la subordinación directa o que la unión entre ambos represente un conflicto de intereses para las áreas en las que laboran o para el Consejo de Administración. Se entenderá por Parentesco a aquél que existe por consanguinidad y afinidad en línea recta en primer grado, y por consanguinidad y afinidad en línea colateral en segundo grado o civil.
- Satisfacer requerimientos de Jefes, subalternos, o demás Colaboradores, Consejeros o Accionistas, Familiares o Amigos, si con ello se perjudica a PARA **CRECER**.
- Vender o llevar cualquier tipo de producto distinto a los productos financieros que ofrece PARA **CRECER** a nuestros Clientes, por el cual se obtenga un beneficio directo o indirecto.
- Usar el nombre de PARA **CRECER** con los Clientes, Proveedores, Acreedores o Competidores para obtener beneficios personales en algún tipo de servicio o producto.
- Participar en negocios que vayan en contra de los intereses de PARA **CRECER**.
- Tomar decisiones en las que se vean involucrados Clientes, Proveedores o Competidores con los que el Colaborador, Consejero o su familia inmediata estén relacionados.
- Presentarse como Colaborador de PARA **CRECER** ante Clientes o terceros, con el fin de obtener provecho personal.
- Recomendar a parientes o relacionados para que trabajen con Clientes o terceros de PARA **CRECER**.
- Adoptar comportamientos, dentro o fuera de PARA **CRECER**, que contravengan la moral y las buenas costumbres.
- Participar en actividades que impliquen competencia directa o indirecta con PARA **CRECER**.
- Ofrecer préstamos, o la realización de cualesquiera otras operaciones, sin estar facultado para decidirla, más aún si no cumple con los requisitos legales mínimos establecidos.

- Ofrecer condiciones financieras o plazos especiales para los préstamos, la condonación o refinanciación de préstamos, sin tener facultad para ello.
- Ofrecer cualquier ventaja o suministrar información, apartándose de las exigencias legales o internas.
- Aceptar a Proveedores que falseen su información u ofrezcan dádivas, regalos o precios superiores a los normales y razonables del comercio o que estén afectando con su operación a sus Clientes, la Comunidad o el medio ambiente, o exploten a niños, o se sospeche que se dedican a actividades ilegales.
- Ofrecer regalos o atenciones a Funcionarios encargados de la vigilancia o supervisión de PARA **CRECER.**
- Promover reuniones o discusiones de asuntos que afecten negativamente a PARA **CRECER** o a sus Clientes.

5.2. CONFLICTO DE INTERESES

Las disposiciones legales aplicables al siguiente apartado son:

Código de Buenas Prácticas Tributarias

Se entiende como **conflicto de intereses** cualquier situación en que la lealtad de un Consejero, Directivo o Colaborador queda dividida entre los legítimos intereses de PARA **CRECER** y sus propios intereses, ya sea personales o relativos a sus Familiares y Amigos, de modo que su actuación puede dejar de ser objetiva e imparcial en detrimento del prestigio y/o del patrimonio de PARA **CRECER**.

Así mismo, se considera que existe interés directo o un **conflicto de interés**, cuando el carácter de deudor en la operación con personas relacionadas, lo tenga el propio Consejero o Funcionario, el Cónyuge del Consejero o Funcionario, o las personas con las que tenga Parentesco, o bien, una persona moral respecto de la cual alguna de las personas antes mencionadas, detente directa o indirectamente el control del 10 por ciento o más de los títulos representativos de su capital.

Los miembros del Consejo de Administración, Funcionarios y Colaboradores deben abstenerse de participar en asuntos que generen **conflictos de interés**, tales como la aprobación de créditos para sus parientes o relacionados, la adquisición de activos o en decisiones en las cuales va a participar como ejecutor, entre otras situaciones que se presenten en relación con las operaciones de PARA **CRECER**.

Particularmente se establece que pueden presentarse los **siguientes conflictos**:

A) Conflicto de interés entre Clientes de PARA **CRECER**. Cuando exista conflicto de interés entre Clientes de PARA **CRECER**, no se deberá favorecer a un Cliente sobre otros.

B) Conflicto de interés entre Clientes y PARA **CRECER**. Cuando exista conflicto de interés entre algún Cliente y PARA **CRECER**, se deberá actuar con estricto apego a derecho y lineamientos de manera imparcial y objetiva.

Evitar en todo momento operaciones que pueden representar un Conflicto de intereses, asegurando un tratamiento equitativo a todos los Clientes de PARA **CRECER**.

C) Conflicto de interés entre Clientes o Proveedores y el personal de PARA **CRECER.** No se deberán aceptar regalos y atenciones de Clientes, Proveedores Competidores con quienes el Directivo o Colaborador trate asuntos a nombre de PARA **CRECER**, si éstos comprometen o pueden comprometer su actuación.

Los Directivos y Colaboradores deberán evitar relacionarse con un Competidor o Proveedor de PARA **CRECER** en cualquier tipo de actividad remunerada si al mismo tiempo debe tratar con él asuntos a nombre de PARA **CRECER**.

Los Directivos y Colaboradores no deben de participar en decisiones de negocio que tengan que ver con Clientes, Proveedores o Competidores con los que el Colaborador o los miembros de su familia inmediata estén relacionados.

D) Conflicto de interés entre Directivos o Colaboradores y PARA **CRECER**. Los Directivos y Colaboradores deben evitar el tener un empleo externo, cuyas demandas de tiempo y esfuerzo puedan afectar su capacidad para cumplir con las obligaciones que tiene hacia PARA **CRECER**.

Los Consejeros estarán obligados a abstenerse expresamente de participar en la discusión, deliberación y votación de cualquier asunto que implique para ellos un **conflicto de interés**. Asimismo, deberán mantener absoluta confidencialidad respecto de todos aquellos actos, hechos o acontecimientos relativos a PARA **CRECER**, así como de toda deliberación que se lleve a cabo en el Consejo de Administración, sin perjuicio de la obligación que tendrá PARA **CRECER** de proporcionar toda la Información que les sea solicitada al amparo de la Ley. Así mismo tendrán la obligación de comunicar al presidente del Consejo de Administración sobre cualquier situación en la que se pueda derivar un **conflicto de interés**.

El Director General, debe retirarse de la sesión del Consejo de Administración cuando se discutan las condiciones de trabajo que le son aplicadas. El Director General de PARA **CRECER**, no debe ejercer una actividad de carácter económico, ocupar un puesto o apadrinar un proyecto al exterior de PARA **CRECER** y si se presentará el caso deberá notificarlo inmediatamente al Consejo de Administración quien evaluará la situación y puede dar su autorización o pedirle que se abstenga de realizarlo.

Un Directivo, un Funcionario o un Colaborador que tenga un interés directo o indirecto en una persona moral, debe anunciar su interés y abstenerse, de votar, de tomar una decisión o de ejercer una influencia sobre el voto o la decisión que tenga relación con la persona moral, Sociedad o el grupo. En otros términos, debe retirarse de la reunión, durante las discusiones que conciernen a esta persona moral, esta Sociedad o este grupo.

Un Directivo, Funcionario o Colaborador de PARA **CRECER,** no deben ejercer funciones de Representante Legal de un Familiar, persona relacionada, persona moral, Sociedad o grupo donde PARA **CRECER** tiene participación.

Un Directivo, Funcionario o Colaborador que actúa en PARA **CRECER,** debe, cuando el mandato corre el riesgo de poner en **conflicto de interés** sus obligaciones hacia PARA **CRECER**, avisar de su mandato y abstenerse, en este caso, de votar, de tomar una decisión o de ejercer una influencia sobre el voto o una decisión relativa a toda cuestión en relación con su mandato. Debe, retirarse de la reunión por la duración de las discusiones que conciernen a los negocios en relación con su mandato.

Procedimiento de actuación ante un conflicto de interés:

1. **Interrupción** del negocio u operación: Cualquier Directivo o Colaborador que enfrenta una posible situación de **conflicto de interés** debe suspender las acciones que estuviera planeando, en relación con el negocio u operación que lo origina y reportarla a su Jefe inmediato.

2. **Reporte** del conflicto: Los Directivos y Colaboradores elaborarán un informe escrito describiendo en forma exacta y completa la situación de posible **conflicto de interés** y lo entregarán a su Jefe inmediato, quien les firmará acuse de recibido.

3. **Solución** del conflicto: En el caso de Directivos y Colaboradores, el Jefe de área evaluará la situación en la que posiblemente exista un **conflicto de intereses** e instruirá por escrito al Directivo o Colaborador sobre las medidas a tomar, las cuales pueden ser, de acuerdo a la situación particular de cada caso, las siguientes:

- **Si el conflicto no existe:**

  Continuar el asunto sin cambio.

- **Si el conflicto existe**

  Reasignar el negocio u operación a otro subordinado.

  Transferir el negocio u operación a otra unidad de PARA **CRECER**.

  Hacerse cargo del asunto el superior inmediato.

  Mantener al mismo Colaborador en el asunto, con limitación de facultades *y/o* una supervisión estrecha.

4. **Aprobación**: El superior turnará copia del informe al Comité que le corresponda, según la ubicación geográfica y nivel jerárquico del Colaborador, el cual ratificará o rectificará, también por escrito, las medidas adoptadas. En el caso de que un Colaborador circunstancialmente deba tratar un asunto, tomar una decisión, autorizar un acto o una abstención, en el cual tenga intervención alguien de su familia inmediata o alguien a quien esté vinculado afectivamente o por cuestiones económicas, después de notificarlo a su Jefe inmediato si se procede a intervenir o excusarse, el aviso se marcará con copia al área de Administración para su incorporación en el expediente personal.

5.3. REGALOS Y GRATIFICACIONES

Un Directivo, Funcionario o Colaborador no debe aceptar ningún tipo de **gratificación** para él mismo o para terceros, si la aceptación de esta **gratificación** disminuye su objetividad o ejerce alguna influencia en su juicio en el ejercicio de sus funciones. Igualmente, queda prohibido el hecho de que un dirigente, Funcionario o Colaborador ofrezcan una **gratificación** con el objeto de influenciar una transacción dentro de PARA **CRECER**.

Está prohibido para los Directivos y Colaboradores aprovecharse del nombre y/o de los contactos de PARA **CRECER** o sus filiales para obtener **beneficios** económicos en la adquisición de bienes, servicios a título personal, solicitar **regalos**, **donativos** o **atenciones** por parte de Clientes o Proveedores.

No se pueden entregar, ofrecer ni aceptar **regalos** o **beneficios** personales que pueden tener por objeto:

- Facilitar o favorecer la obtención o retención de un **negocio**, **contrato**, interés o **ventaja** en favor o por parte de PARA **CRECER**; Influir, con aquella finalidad, en quienes tengan capacidad de **decisión**.
- No se puede **aceptar** o **solicitar pago** alguno por parte de terceros que sea injustificado o que implique el pago de comisión o compensación por el otorgamiento de una prestación, o servicio por parte de PARA **CRECER**.
- No está permitido proporcionar **favores** o **ventajas ilegítimas** a Clientes o personas con las que se mantenga o pueda mantener relaciones contractuales o de servicio.
- No es admisible prevalerse de un **cargo** o de una **relación personal** para tratar de influir indebidamente en alguna relación contractual con la institución.

5.4. COMUNICACIÓN EMPRESARIAL

La **comunicación** entre los miembros de un equipo de trabajo es fundamental para mantener alineados los esfuerzos individuales, mejorar el desempeño y dar cohesión a PARA **CRECER**, pero para ser efectiva, debe ser veraz, clara y oportuna.

A) **Veracidad**: En toda **comunicación** debemos esforzarnos por hacer referencia a cuestiones ciertas, no a rumores o creencias, e indicar claramente que tienen este carácter en los casos en que sea preciso mencionarlas.

B) **Claridad**: Debemos asegurarnos de que nuestros mensajes, tanto de entrada como de salida, han sido bien comprendidos, sin ahorrar preguntas para corroborarlos aun cuando pensemos que pudieran hacernos ver mal ante los demás.

C) **Oportunidad**: En la medida en que una **comunicación** sea oportuna, lo serán las acciones a que dé lugar. Debemos procurar que nuestros mensajes estén a tiempo para que sean útiles y logren el efecto deseado.

Adicionalmente se establece que los comunicados de PARA **CRECER** que se hagan públicos, orales o escritos, deben ser verídicos, exactos y sin omisiones.

5.5. USO DEL SECRETO

Las disposiciones legales aplicables al siguiente apartado son:

Artículo 47 fracción IX.- Ley Federal del Trabajo.

Artículo 134 fracción XIII.- Ley de la Propiedad Industrial.

Artículo 82.- Ley de la Propiedad Industrial.

Artículo 85.- Código Penal Federal Mexicano.

Artículos 210 y 211.- Código Penal Federal Mexicano.

Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita

5.5.1. Secreto industrial

La información relacionada al **secreto industrial** es la que se refiere a la naturaleza, características o finalidades de los productos y servicios que PARA **CRECER** ofrece a sus Clientes, a los métodos o procesos de producción que utiliza, y a los medios de distribución y comercialización de que se vale. En términos generales incluye, pero no se limita a lo siguiente:

- Datos, fórmulas y especificaciones de productos y servicios.
- Planes y estrategias de comercialización.
- Clase y disposición de equipos de proceso y de seguridad.
- Técnicas, métodos, procesos, sistemas y tecnología.
- Resultados de análisis y pruebas.
- Proyecciones y nuevos proyectos.
- Productos de software propiedad de PARA **CRECER** o con licencia de uso.

El **secreto industrial** es confidencial y mientras conserve ese carácter debe ser manejado con todas las precauciones y cuidados establecidos, con el fin de protegerlo contra alteraciones ilegales y no divulgarlo fuera de PARA **CRECER**, por las ventajas indebidas que podría otorgar a los Competidores o por sus efectos perjudiciales para PARA **CRECER**.

La Ley prohíbe a las Entidades Financieras proporcionar **secretos industriales** sobre operaciones, a personas distintas del Cliente, su Representante Legal o a quien esté autorizado para intervenir en la cuenta, a menos que exista un mandato legal u oficial.

Los Consejeros, Directivos y Colaboradores de las instituciones del sector no financiero tienen la obligación de mantener el **secreto industrial**, y pueden ser responsables civiles *y/o* penalmente en caso de violación del mismo. Las Entidades Financieras están obligadas a reparar los daños y perjuicios que con ese motivo se causen.

5.5.2. Secreto de los intereses del público

Los datos en relación con el **secreto de los intereses públicos** son los que refieren a las operaciones de crédito y/o captación que PARA **CRECER** realiza con sus Clientes, lo cual está protegida por la ley contra revelación indebida, bajo el concepto de **secreto de los intereses del público**. Las operaciones señaladas se clasifican en:

- Pasivas: Depósitos a la vista y ahorro, pagarés con rendimiento liquidable al vencimiento, obligaciones subordinadas y otras operaciones pasivas.
- Activas: Créditos de distintos tipos que PARA **CRECER** otorga a la Clientela.
- De servicios: Factoraje financiero, préstamos de liquidez, recepción de donativos y demás servicios que la Entidad Financiera ofrece a su Clientela.

Obtención de datos en relación con el **secreto de los intereses públicos**: Los Consejeros, Directivos y Colaboradores no deben obtener datos de algún Cliente o de sus operaciones con PARA **CRECER** si no tienen necesidad de ello para realizar su trabajo. Las unidades que custodian información sobre Clientes y operaciones durante el término legal de conservación deben disponer de los medios para asegurarse de que quienes la solicitan sean Consejeros, Directivos o Colaboradores y estén facultados para ello.

Uso de datos en relación con el **secreto de los intereses públicos**: Los datos de referencia debe usarse exclusivamente en los fines para los que se obtuvo, y no debe conservarse una vez que dichos fines se han alcanzado. En ningún caso los Consejeros, Directivos y Colaboradores deberán comentar con otros Consejeros, Directivos o Colaboradores la información que conozcan sobre Clientes y sus operaciones, si no les concierne.

Protección de datos en relación con el **secreto de los intereses públicos**: Se deberán observar todas las medidas de protección señaladas para el manejo de datos relacionados con el **secreto de los intereses públicos**. Consejeros, Directivos y Colaboradores no proporcionarán datos sobre Clientes y sus operaciones a personas distintas del Cliente, su Representante Legal o las personas que el Cliente haya autorizado para intervenir en la cuenta, a menos que exista un mandato legal u oficial. Antes de proporcionar esos datos los Directivos y Colaboradores deberán aplicar los procedimientos que PARA **CRECER** tenga establecidos para identificar plenamente a quienes dicen tener el derecho o las facultades para conocerla.

Eliminación de datos en relación con el **secreto de los intereses públicos**: Los documentos y papeles de trabajo o copias de los mismos, que contengan datos de Clientes o de sus operaciones y se desechen por haber cumplido su finalidad y los plazos fijados por la autoridad, deben de llevar a

cabo este proceso de acuerdo a las políticas y procedimientos aplicables para evitar su uso indebido. Los datos de Clientes o de sus operaciones que se haya obtenido en medios magnéticos, una vez alcanzados los fines por los que se obtuvo, debe ser borrada de tal modo que no sea posible su recuperación.

5.6. USO DE LA INFORMACIÓN

Las disposiciones legales aplicables al siguiente apartado son:

Artículo 47 fracción IX.- Ley Federal del Trabajo.

Artículo 134 fracción XIII.- Ley de la Propiedad Industrial.

Artículos 211 bis 1 a 7.- Código Penal Federal Mexicano.

Artículo 117.- Ley de Instituciones de Crédito.

Ley Federal de Protección de Datos Personales en posesión de los Particulares

1/11.- Aviso de Privacidad Integral

5.6.1. Código de Buenas prácticas

Proteger y conservar la información de la empresa, clientes y proveedores es obligación de cada uno de nuestros colaboradores y nunca debe ser proporcionada a ningún tercero, a menos que sea requerida por ley o lo autorice un superior jerárquico. Adicionalmente, toda la información debe manejarse de forma responsable para los objetivos propios de la empresa y deben tomarse las medidas preventivas necesarias para evitar difusiones no autorizadas. Todos los colaboradores firmaran un convenio de confidencialidad al ingresar a la empresa, mismo que será incorporado al expediente de cada uno.

PARA **CRECER** implementa en sus medidas:

1.- Protección de datos: segregación de datos, datos en reposo, datos en movimiento, retención y eliminación de datos
2.- Seguridad de aplicaciones
3.- Gestión de la vulnerabilidad: frecuencias de barrido, proceso de remediación
4.- Registro de trafico de red y acceso a archivos y servidores
5.- Gestión de respuesta a incidentes de seguridad
6.- Gestión de identidades y protección de las identidades digitales.
7.- Cifrado de datos primarios y de conmutación por error.

Con el fin de preservar el principio de igualdad en el acceso a la información de los participantes y brindarle transparencia a las operaciones que realiza PARA **CRECER**, los Directivos y Colaboradores, deberán abstenerse en el desarrollo de sus actividades de utilizar información **confidencial** o **privilegiada** que no sea estrictamente necesaria, para ello se cuenta con una Carta de Confidencialidad.

El área de Administración será la encargada de recabar PARA **CRECER**, la información necesaria de todo el personal para tener plenamente identificadas a las personas relacionadas con los Directivos Funcionarios y Colaboradores.

5.6.2. Información confidencial

Se entiende como **información confidencial** aquella que no debe ser revelada fuera de PARA **CRECER**, ni internamente a quienes no les concierne, porque así lo ordena la ley, porque existe un contrato que lo señala, o porque su divulgación no autorizada podría otorgar ventajas indebidas a los Competidores o ser perjudicial para PARA **CRECER** o sus Clientes. Incluye fundamentalmente:

- La información industrial de PARA **CRECER**.
- La información de créditos y depósitos de los Clientes.
- La información interna de PARA **CRECER** entre la que destaca:
  - ➔ Datos financieros que aún no se hayan publicado.
  - ➔ Proyecciones financieras y presupuestos.
  - ➔ Políticas de compensación y tabuladores de sueldo.
  - ➔ Listas de Clientes y Proveedores.
  - ➔ Precios, volúmenes, acuerdos con los Proveedores, etc.
- Cualquier información contenida en documentos explícitamente marcados como confidenciales.

El acceso a **información confidencial** debe darse exclusivamente a los Colaboradores que tienen la necesidad de conocerla para el correcto desempeño de su puesto, y no implica autorización alguna para usarla de otra manera ni para divulgarla fuera de PARA **CRECER**, o a otros Colaboradores que no la requieren para realizar su trabajo.

Los Directivos y Colaboradores deben tomar las medidas necesarias para proteger la **información confidencial** a la que tengan acceso, mientras mantenga ese carácter. Algunas reglas elementales para este fin son:

- No dejar documentos o materiales confidenciales momentáneamente a la vista en forma casual, si otros Colaboradores ajenos a ellos o un tercero pueden observarlos y entender su contenido.
- No comentar con otros Colaboradores que se poseen tales documentos y materiales, si no les conciernen.
- Guardar bajo llave documentos y materiales confidenciales siempre que se abandone el lugar de trabajo.
- Mantener protegido con claves de acceso el equipo de cómputo que tenga asignado si en él se puede tener acceso a información confidencial.
- Abstenerse de sacar de las instalaciones de PARA **CRECER** documentos y materiales confidenciales, por ejemplo, para trabajar en casa, por los riesgos de robo, accidentes o extravíos. Se exceptúa al personal que para el estricto cumplimiento de sus funciones saque de las instalaciones. En estos casos los Directivos y Colaboradores se deberán de apegar a las medidas de seguridad fijadas al respecto.

- Preferentemente no fotocopiar documentos o materiales confidenciales y de ser necesario, obtener las copias personalmente.
- No comentar asuntos confidenciales en lugares públicos, incluyendo pasillos y baños.

Adicionalmente se establece que un Directivo, Funcionario o Colaborador no debe ejercer una actividad u ocupar una función o un empleo exterior a PARA **CRECER**, cuando en la realización de éste, utilice **información confidencial** que vaya en detrimento de los intereses de PARA **CRECER,** o bien, de alguno de sus socios.

Toda información relativa a un Cliente, incluyendo el hecho mismo de ser Cliente, es **confidencial**. Ninguna información podrá ser divulgada o permitirlo sin el consentimiento del Cliente, a menos que ésta sea requerida o permitida por una ley, una orden o un juicio de un tribunal, en los casos que sea procedente su divulgación. En todo caso se debe respetar siempre lo establecido en la normatividad aplicable, las reglas prudenciales derivadas de la misma y las reglas internas de PARA **CRECER**.

PARA **CRECER** protege los datos de sus Clientes dando cumplimiento a la Ley Federal de Protección de Datos en Posesión de los Particulares. Ningún Consejero, Funcionario o Colaborador de PARA **CRECER** debe divulgar **información confidencial** de PARA **CRECER** o Clientes que puedan dañar los intereses de los mismos.

PARA **CRECER** protege los datos de sus Colaboradores a través del Aviso de Privacidad Integral dicho documento pretende confirmar las características bajo las cuales los datos personales de los Colaboradores aun los sensibles obtiene de las solicitudes y otros medios con motivo de la prestación de servicios, los cuales se mantienen debidamente resguardados con carácter **confidencial**, previo a la entrada en vigor de la Ley, el Colaborador acepta en el Aviso de Privacidad Integral las condiciones de transferencia de sus datos.

PARA **CRECER** tiene el firme compromiso de resguardar en todo momento la información de datos, imágenes, imágenes de eventos, información confidencial, información de clientes, o cualquier evento dentro de nuestras redes sociales activas.

Así como queda prohibido divulgar información interna de PARA **CRECER**, de forma expresa o en imágenes sin autorización previa del jefe inmediato y/o involucrados, aplicable para todo el personal, clientes, proveedores, o personas que visiten nuestras instalaciones.

Todo Consejero, Funcionario o Colaborador preserva el carácter **confidencial** de los sistemas, programas, métodos de trabajo y proyectos elaborados por PARA **CRECER**, sus afiliadas o Clientes, o por algún otro organismo dependiente o relacionado con PARA **CRECER**.

Así mismo, cabe aclarar con respecto a la protección de la imagen de PARA **CRECER**, los Colaboradores deben abstenerse de hacer público todo lo que pudiera desacreditar los servicios de PARA **CRECER**, Clientes o de algún componente de ellas, o empañar su imagen. Todo integrante de PARA **CRECER** que ha tomado conocimiento de un hecho, que, a su juicio, puede constituir una

infracción, una falsificación de documentos o de datos, un comportamiento deshonesto o una irregularidad, está obligado a denunciarlo al Director General, al Comisario o a la autoridad competente (Comisión de Honor) y por ese hecho él no puede ser sujeto de sanciones por parte de PARA **CRECER**.

5.6.3. Información privilegiada

Se considera **información privilegiada**, al conocimiento de eventos relevantes que no hayan sido revelados al público. Se entiende por evento relevante todo acto, hecho o acontecimiento referente a tasas de referencia capaz de influir en las decisiones de los Clientes que pongan en riesgo alto a la entidad financiera PARA **CRECER**. En las Entidades Financieras, estamos inmersos en **información privilegiada**; desde la información que conocen quienes han tomado una decisión importante, los que participan en la implantación de estas decisiones y hasta la que accidentalmente alguien escucha en una conversación o ve en un documento dejado descuidadamente a la vista.

Obligaciones de Directivos y Colaboradores: Ninguna persona relacionada con PARA **CRECER** debe utilizar **información privilegiada** a la que accidentalmente tenga acceso en beneficio propio o de terceros y en caso de conocerla se deberá abstener de utilizarla indebidamente. No divulgar la **información privilegiada** que conozca o llegue a conocer sobre PARA **CRECER** con el que, con motivo de su actividad se relacione. Abstenerse de efectuar operaciones pasivas o activas, por cuenta propia o de terceros cuando se disponga de **información privilegiada**. Abstenerse de informar o dar recomendaciones a terceros para que se realicen operaciones con la Entidad Financiera de los que se disponga **información privilegiada**. Abstenerse de realizar operaciones, directamente o por terceras personas, **utilizando información privilegiada.**

Protección. Se deberán observar todas las medidas de protección señaladas para el manejo de información privilegiada.

5.6.4. Información pública

La **información pública** corresponde a la información que los canales autorizados que PARA **CRECER** ha dado a conocer a los medios masivos de comunicación o a Sociedades externas con el propósito específico de darle la más amplia difusión. Incluye entre otros, los siguientes documentos e informes:

- Estados financieros periódicos cuya publicación en prensa es una obligación legal.
- Informes de resultados que se entregan a los Organismos de Integración, miembros del Consejo de Administración, Vigilancia y autoridades competentes.
- Boletines de prensa sobre eventos relevantes que a PARA **CRECER** le interesa difundir, o que está obligado por ley a hacerlo, que ha entregado a los medios de comunicación.

PARA **CRECER** tiene la obligación legal de informar a sus Accionistas sobre la marcha de los negocios, lo cual hace mediante la publicación periódica de cierta información interna que, a partir de ese

momento adquiere el carácter de **información pública**. Los autorizados para hacer pública información de PARA **CRECER** son:

- El Director General en los diarios de mayor circulación.
- El Consejo de Administración ante las autoridades que lo soliciten.

5.6.5. Información para intercambio con otras instituciones

La **información para intercambio** se entiende como la información de tipo estadístico que las entidades financieras intercambian entre ellas mediante convenios especiales, con la que elaboran datos globales para conocer la evolución y estado de los diversos mercados en que compiten.

Es política de PARA **CRECER** cumplir con todas las disposiciones legales aplicables y cooperar con los organismos oficiales en la consecución e interpretación de la **información de intercambio** pertinente que soliciten.

No obstante, es indispensable proteger los derechos de PARA **CRECER** y de los Consejeros, Directivos, Colaboradores, Clientes y Proveedores implicados en una situación particular, por lo que la **información de intercambio** debe ser canalizada invariablemente por los conductos debidos, de conformidad con los ordenamientos legales y procedimientos internos vigentes.

Por lo anterior, los Colaboradores que reciban de algún organismo oficial una solicitud de **información de intercambio** o para proporcionar cualquier documento de PARA **CRECER** o de sus Clientes, Proveedores o Colaboradores, deberán notificarlo de inmediato a su Jefe inmediato para que éste la canalice al área jurídica que corresponda.

5.7. USO DE LOS RECURSOS

Las disposiciones legales aplicables al siguiente apartado son:

Artículo 134. fracción VI. Ley Federal del Trabajo

Artículo 135. Ley Federal del Trabajo

Código de Buenas Prácticas Tributarias

Manual de Servicios Generales

Los elementos de trabajo: **bienes**, **suministros** y **servicios**, que PARA **CRECER** pone a disposición del personal para la realización de sus tareas, pertenecen a PARA **CRECER,** y deben ser utilizados con propiedad y buen juicio, para cumplir los fines del negocio, sin desperdicios lamentables ni insuficiencias que a la larga resulten costosas, de acuerdo con el Manual de Servicios Generales.

Debe vigilarse en el uso y aprovechamiento de dichos **bienes** y **servicios**, así como en su administración y acreditación, el cumplimiento estricto de las normas que al respecto se encuentran establecidas.

Los Consejeros, Directivos y Colaboradores de PARA **CRECER** que tengan la facultad de vender algún **activo** o **propiedad** de la misma, lo harán siempre apegándose a las políticas establecidas para dichas ventas, teniendo la obligación de reportar íntegramente los ingresos por dichos conceptos.

Inversiones de Directivos y personal. Los Directivos y Colaboradores de PARA **CRECER** están obligados a realizar las inversiones, siguiendo los lineamientos, políticas y procedimientos que dicte la Entidad Financiera de acuerdo con las disposiciones de la legislación aplicable en la materia.

Los recursos no pueden ser utilizados para fines privados, salvo que se trate de un uso ocasional que resulte moderado, proporcional a las circunstancias y no sea perjudicial, se aplicarán las normas y políticas internas para su utilización y adoptarán las medidas necesarias para evitar su pérdida, robo, daño o desperdicio. En caso de duda, consultarán a la autoridad del área correspondiente.

5.8. ACTIVIDADES EXTRA LABORALES

Aunque PARA **CRECER** no tiene la intención ni el deseo de intervenir en la vida o los asuntos personales de sus Consejeros, Directivos y Colaboradores, y respeta su derecho a manejarlos como mejor les convenga, el que presten sus servicios a PARA **CRECER** implica una relación de confianza, lealtad y responsabilidad mutua, que los obliga a cuidar su reputación dentro y fuera de ella.

5.8.1. Actividades políticas (Proselitismo Político)

Es una norma de PARA **CRECER** abstenerse de intervenir en **actividades políticas** de cualquier fuero: federal, estatal o municipal. No obstante, es importante en PARA **CRECER** que sus Consejeros, Directivos y Colaboradores sean buenos ciudadanos, cumplan con sus obligaciones cívicas y participen en las actividades de la Comunidad según sus deseos y preferencias.

Los Consejeros, Directivos y Colaboradores deben tener especial cuidado en evitar situaciones que pudieran sugerir a terceros que PARA **CRECER** influye, apoya o interviene en cualquier forma en **actividades políticas**. Al realizarlas, deben dejar bien claro que actúan a título personal y no en representación de PARA **CRECER**.

Los Consejeros, Directivos y Colaboradores deberán abstenerse de realizar **proselitismo político** durante los horarios de trabajo establecidos en PARA **CRECER,** además tienen estrictamente prohibido lo siguiente:

- Los Consejeros, Directivos y Colaboradores no podrán realizar proselitismo político durante o fuera de los horarios de trabajo que fije PARA **CRECER**, utilizando información de sus Clientes, Proveedores o Colaboradores, ni tampoco podrán utilizar la base de datos que tenga PARA **CRECER** para disponer información de cualquier tipo o forma de sus Clientes, Proveedores, Colaboradores, Directivos y Accionistas.
- Los Consejeros, Directivos y Colaboradores no podrán realizar proselitismo político dentro o fuera de los horarios de trabajo, utilizando el uniforme o logotipos de la institución.
- Los Consejeros, Directivos y Colaboradores no podrán hacer uso de las instalaciones, mobiliario, equipo, herramientas, o suministros generales para realizar proselitismo político.
- Los Consejeros, Directivos y Colaboradores no podrán introducir, resguardar o guardar propaganda política dentro de las instalaciones.

5.8.2. Actividades académicas

En el caso de **actividades académicas**, es frecuente que los Colaboradores deseen hacer referencia a situaciones o información de su área de trabajo o de PARA **CRECER**, ya sean como casos de **estudio**, **temas de tesis**, o para ilustrar determinados conceptos en la exposición de **cátedras** en instituciones educativas a las que acuden como alumnos o como maestros. El personal que esté considerando esta posibilidad, puede utilizar para tal fin cualquier información pública de PARA **CRECER**, sin limitación alguna.

En los casos en que en las **actividades académicas** se plantee hacer referencia a información no pública, el Colaborador interesado deberá solicitar autorización a Consejo de Administración, la que dictaminará si la información a revelar no viola los secretos de interés público (siguiendo los lineamientos de esta información); si no representa un secreto industrial (siguiendo los lineamientos de esta información) de PARA **CRECER**, y si su difusión ante una Comunidad académica no perjudicará la imagen de PARA **CRECER**. El Consejo de Administración puede establecer condiciones para otorgar tal permiso y definir si el nombre de PARA **CRECER** debe citarse o bien protegerse con un seudónimo.

5.9. ACOSO Y CONDUCTAS INAPROPIADAS

Las disposiciones legales aplicables al siguiente apartado son:

Artículo 259 bis.- Código Penal Federal Mexicano

Artículo 1°, Fracción III.-Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación

5.3.3.1.1.- Norma Mexicana en Igualdad Laboral y No Discriminación

4.12.- Norma Oficial Mexicana, Factores de riesgo psicosocial en el trabajo Identificación, análisis y prevención.

Modelo de Protocolo para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia Laboral en los Centros de Trabajo

PARA **CRECER** se compromete al establecimiento de elementos que permitan identificar, analizar y prevenir factores de riesgo psicosociales como lo son el acoso y las conductas inapropiadas, con el fin de promover un entorno organizacional favorable, para ello de acuerdo a las normas establecidas se cuenta en la entidad con un Modelo de Protocolo para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia Laboral en los Centros de Trabajo el cual establece los procedimientos y formatos necesarios para identificar, analizar y prevenir los temas de acoso y conductas inapropiadas.

5.9.1. Abuso de autoridad

La **autoridad** es un instrumento para lograr los resultados que la empresa espera. Su uso adecuado requiere de sensibilidad y buen juicio, basados en un claro sentido de equidad, para no caer en situaciones dudosas en las que el Jefe pueda ser acusado de rigidez excesiva o de favoritismo descarado.

Uso correcto de la autoridad: un Director justo proporciona a sus subordinados los elementos que necesitan para hacer el trabajo y les exige todo lo que en su puesto estén obligados a dar; evalúa su desempeño con objetividad y llama su atención cuando no están haciendo bien las cosas; reconoce con oportunidad a quien lo merece y sanciona a quien se lo ha ganado; y además es consistente en ambos sentidos.

Abuso de autoridad: está abusando de su autoridad la persona que coacciona a sus subordinados para obtener de ellos algo que va más allá de sus funciones y responsabilidades. Igualmente está abusando aquel que concede promociones y aumentos, asigna tareas preferentes, permite conductas relajadas u otorga ventajas especiales a determinados subordinados, a cambio de dinero, simpatía o favores. En PARA **CRECER** queda prohibido cualquier abuso de autoridad, al que con fines lascivos asedie reiteradamente a persona de cualquier sexo, valiéndose de su posición jerárquica derivada de sus relaciones laborales, docentes, domésticas o cualquier otra que implique subordinación.

5.9.2. Mobbing

El **mobbing**, también conocido como acoso laboral o acoso moral, son aquellos actos que dañan la estabilidad psicológica, la personalidad, la dignidad o integridad de la víctima. Son acciones de intimidación sistemática y persistente, tales como: descrédito, insultos, humillaciones, devaluación, marginación, indiferencia, comparaciones destructivas, rechazo, restricción a la autodeterminación y amenazas, las cuales llevan al trabajador a la depresión, al aislamiento, a la pérdida de su autoestima. Estas acciones pueden prolongarse durante meses o incluso años y, en los casos más graves, se puede llegar a la violencia física.

Queda **prohibido** en PARA **CRECER** el acoso laboral o **mobbing**, lo que significa toda conducta abusiva realizada de forma consciente, repetitiva y premeditada y que atenta contra la dignidad y la integridad física o psicológica de la persona afectada, con el objeto de conseguir que abandone el puesto de trabajo o de empeorar su clima laboral

PARA **CRECER** prohíbe y rechaza cualquier tipo de hostigamiento donde un Colaborador sea molestado por otros Colaboradores de cualquier nivel, debido a su raza, color, sexo, edad, origen, creencias, preferencia sexual o capacidad física, con efectos negativos en su desempeño en el trabajo.

PARA **CRECER** está comprometida a ofrecer dentro de sus instalaciones un ambiente de trabajo libre de **mobbing**, donde cada Colaborador se sienta seguro y sea tratado con respeto y dignidad. Por tal motivo, tomará todas las medidas necesarias para que el **mobbing** se prevenga, se denuncie donde exista y de probarse, se sancione con severidad, además de que PARA **CRECER** cuenta con las capacitaciones adecuadas en este tema de acuerdo a las normas establecidas por la Ley.

5.9.3. Acoso sexual

Se entiende por acosos sexual a la forma de violencia en la que, si bien no necesariamente existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo del poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos; donde el victimario ejerce conductas sexuales repetitivas no recíprocas ya sea verbales o físicas que causan en la víctima algún malestar ya sea físico o psicológico.

PARA **CRECER** prohíbe y condena esta conducta de la manera más enérgica, por el daño moral que causa a quienes lo experimentan, y por el efecto nocivo que puede tener para la reputación de PARA **CRECER**.

5.9.4. Discriminación

Para los efectos de este documento se entenderá por **discriminación** toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más 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; También se entenderá como **discriminación** la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.

En PARA **CRECER** se establece una política de cero tolerancias a la discriminación, con el propósito de asegurar la igualad laboral en la entidad. Esto es aplicable para todas las Autoridades, Funcionarios, Directivos y Colaboradores de PARA **CRECER.**

Para efectos de la normatividad aplicable, queda prohibido el maltrato violencia y segregación de las Autoridades de PARA **CRECER** hacia cualquier Colaborador en materia de: apariencia física, cultura, discapacidad, idioma, género, edad, condición social, condición económica, condición de salud o jurídica, embarazo, estado civil o conyugal, religión, opiniones, origen étnico o nacional, preferencias sexuales y situación migratoria.

El área responsable a dar atención a las faltas y situaciones relacionadas a temas de discriminación es Talento Humano y Desarrollo Organizacional, las sanciones aplicables a este apartado serán determinadas de acuerdo al proceso establecido en Medidas Disciplinarias Capítulo VII de este **Código de Ética.**

5.9.5 Dignificación del trabajo

Las normas del trabajo tienden a conseguir el equilibrio entre los factores de la Producción y la justicia social, así como propiciar el trabajo digno o decente en todas las relaciones laborales.

Se entiende por trabajo digno o decente aquél en el que se respeta plenamente la dignidad humana del trabajador; no existe discriminación por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales o estado civil; se tiene acceso a la seguridad social y se percibe un salario remunerador; se recibe capacitación continua para el incremento de la productividad con beneficios compartidos, y se cuenta con condiciones óptimas de seguridad e higiene para prevenir riesgos de trabajo.

El trabajo digno o decente también incluye el respeto irrestricto a los derechos colectivos de los trabajadores, tales como la libertad de asociación, autonomía, el derecho de huelga y de contratación colectiva.

Se tutela la igualdad sustantiva o de hecho de trabajadores y trabajadoras frente al patrón.

La igualdad sustantiva es la que se logra eliminando la discriminación contra las mujeres que menoscaba o anula el reconocimiento, goce o ejercicio de sus derechos humanos y las libertades fundamentales en el ámbito laboral. Supone el acceso a las mismas oportunidades, considerando las diferencias biológicas, sociales y culturales de mujeres y hombres.

5.10. EMERGENCIAS SANITARIAS

Las disposiciones legales aplicables al siguiente apartado son:

Artículo 132 Bis XIX. Ley Federal del Trabajo

En caso de que las autoridades competentes emitan una declaratoria de contingencia sanitaria, PARA **CRECER** cumplirá con las disposiciones que fije la autoridad competente, así como proporcionar a sus trabajadores los elementos que señale dicha autoridad, para prevenir enfermedades en caso de declaratoria de contingencia sanitaria.

5.11. RELACIONES

Mantener **relaciones** armoniosas y cordiales es un pre-requisito para la formación de equipos de trabajo genuinos y productivos en los que pueda ser liberada y canalizada hacia los objetivos institucionales, toda la energía creativa que el personal de PARA **CRECER** posee.

Un comportamiento inadecuado o cuestionable rompe el equilibrio de PARA **CRECER**, dispersa la energía de los integrantes, crea barreras a la comunicación y, en última instancia, atenta contra la productividad del equipo de trabajo y de PARA **CRECER**.

Es por ello que debemos esforzarnos en crear y mantener un clima de confianza y respeto mutuo, que permita el libre intercambio de ideas y propicie la plena realización de las personas en su trabajo. Algunos aspectos de especial importancia que se deben cuidar se comentan enseguida.

A) **Integridad**: es la regla de oro para mantener **relaciones** productivas de mediano y largo plazo entre la gente, fundamento de todas las organizaciones, cualquiera que sea su tipo o misión. Ser íntegro consiste en ser auténtico y actuar conforme a nuestras convicciones, sin importar las posibles consecuencias de tal actuación. Las personas íntegras son congruentes entre lo que dicen y lo que hacen y ganan rápidamente el respeto y aprecio de los demás porque son confiables, no engañan ni se aprovechan de otros.

B) **Transparencia**: es el complemento indispensable de la integridad pues crea en los demás la confianza de que los riesgos y beneficios en las cuestiones que emprendemos juntos son equitativos. Eso se logra mediante reglas claras en todos los aspectos en que es importante prevenir un posible conflicto y respeto absoluto y sin excepción a las mismas.

C) **Rechazo a la corrupción**: para asegurar la confianza de Clientes, Proveedores y autoridades, no basta la integridad y la transparencia en nuestro trato, es necesario el compromiso individual de luchar contra la corrupción en todas sus formas.

5.11.1. Relaciones con Clientes

Los Directivos y Colaboradores que atienden a **Clientes** deben ofrecer un trato equitativo y honesto en cada transacción, y proporcionar los servicios de su competencia con la mayor prontitud y calidad a su alcance, apegándose en todo momento a la regulación oficial y a la normatividad interna de PARA **CRECER**.

Actitud de servicio. Un trato amable y respetuoso, junto con un genuino interés por su situación, son ingredientes capaces de mejorar en forma muy importante la satisfacción del **Cliente** y mantener su preferencia, elemento fundamental del que depende nuestra subsistencia en el mercado. No obstante, el entusiasmo por dar a un **Cliente** el mejor servicio posible no debe significar un deterioro en la imagen o patrimonio de PARA **CRECER**, lo cual se garantiza si nos apegamos a las políticas y procedimientos de PARA **CRECER**.

Ofrecimiento de productos y servicios. Los Directivos y Colaboradores deben proporcionar al **Cliente** información veraz, comprobable y exenta de elementos que pudieran inducirlo a una interpretación errónea de las características de los productos o servicios que PARA **CRECER** ofrece, evitando:

- Orientar al **Cliente** hacia productos o servicios que no necesita, únicamente por ser más rentables PARA **CRECER**.
- Omitir en la descripción de un producto o servicio sus posibles riesgos o inconvenientes para el **Cliente**.
- Hacer comparaciones falsas o engañosas con productos o servicios equivalentes que ofrecen otras instituciones.

Trato igualitario. Todos los **Clientes** que se ubiquen en un mismo segmento del mercado, conforme a los productos o servicios que tienen contratados con PARA **CRECER**, deben recibir la misma clase de servicios, con todas las ventajas que ofrezca y la flexibilidad que permita, de tal modo que nadie pueda suponer un trato preferencial o discriminatorio. PARA **CRECER** hará siempre su mejor esfuerzo para ubicar a los **Clientes** en el segmento de mercado correcto, de acuerdo con sus características y necesidades.

Decisión de no tratar con un Cliente. El no aceptar como **Cliente** a una persona física o moral determinada o el no prestarle un servicio específico, excluyendo los casos en que exista un mandato legal, será siempre una decisión de negocio de PARA **CRECER** y no el resultado de algún acuerdo con otro **Cliente**, un Competidor o cualquier Sociedad ajena.

Medios para obtener información sobre Clientes. Es una obligación legal para PARA **CRECER**, establecer a plenitud la identidad de las personas físicas y morales que van a ser sus **Clientes**, así como la veracidad de la información que aporten, antes de contratar con ellos. Sin embargo, PARA **CRECER** no utilizará medios impropios o cuestionables para obtener o corroborar la información sobre sus **Clientes** actuales o potenciales, ni aceptará que lo hagan los agentes o empresas especializadas que contrate para ello.

PARA **CRECER**, no puede exigir a un **Cliente**, que desea utilizar un producto o un servicio ofrecido por PARA **CRECER**, que utilice otro producto o servicio ofrecido por otra persona moral, a menos que el **Cliente** acepte voluntariamente hacer uso del conjunto de estos.

5.11.2. Relaciones con Competidores

Los Consejeros, Directivos y Colaboradores de PARA **CRECER** que tengan contacto con representantes de las **instituciones Competidoras,** deberán mantener una actitud profesional, apegada a los principios y valores de PARA **CRECER** y cuidar su imagen personal tanto como la de PARA **CRECER**.

Respeto a la libre competencia. PARA **CRECER** no participará en ningún acuerdo que pretenda limitar el libre juego de fuerzas de los mercados en que opera y no utilizará medios impropios para mejorar su posición competitiva en dichos mercados. En todos los contactos con **Competidores**, ya sea individuales o en foros y asociaciones empresariales o profesionales, los Consejeros, Directivos y el personal de PARA **CRECER** deben evitar temas que tengan que ver con tasas, comisiones o tarifas, así como con la posibilidad de acordar un reparto de territorios, Clientes o mercados.

Comentarios sobre Competidores y sus productos o servicios. Es política de PARA **CRECER** respetar a sus **Competidores** como unidades capaces de ofrecer productos y servicios similares a los de PARA **CRECER** en naturaleza y calidad. Los Consejeros, Directivos y personal de PARA **CRECER** deben evitar en lo posible hacer comentarios o declaraciones sobre la competencia y cuando resulte necesario, éstos deben ser justos, objetivos y completos. Adicionalmente, se debe evitar participar en debates que tengan por objeto establecer acuerdos con la competencia sobre precios de los productos y servicios que ofrece o sobre los mercados en que opera.

Medios para obtener información sobre Competidores. PARA **CRECER** tiene el derecho de revisar toda la información pública sobre sus **Competidores** y los productos y servicios que ofrecen, así como la que proviene de convenios de intercambio generales o particulares. En ningún caso ni PARA **CRECER**, ni sus Directivos, ni su personal, intentarán obtener secretos comerciales o cualquier otra información confidencial de un Competidor por medios impropios.

5.11.3. Relaciones con Proveedores

Los Directivos y personal que negocien la adquisición de los bienes y servicios que PARA **CRECER** requiere, deben ofrecer y exigir a los **Proveedores** un trato equitativo y honesto en cada transacción, buscando siempre los mejores intereses de PARA **CRECER**.

Manejo de compras. PARA **CRECER** considerará para su cartera de **Proveedores** a aquellos que compartan los valores éticos que sostiene y posean una sólida reputación de equidad e integridad en su trato. La adquisición de bienes y servicios se efectuará mediante procesos homogéneos y transparentes, que aseguren la participación equitativa de los **Proveedores** y una selección imparcial de los mismos, basada en criterios de calidad y rentabilidad.

Comentarios sobre Proveedores. Los Directivos y Colaboradores de PARA **CRECER** no comentarán los problemas o debilidades observados de un **Proveedor** con otro **Proveedor**, ni con otras personas ajenas a PARA **CRECER**.

De los contratos con Proveedores de servicios. Todo contrato entre PARA **CRECER** y una persona interesada que tenga por objeto la prestación de servicios, debe ser aprobado por la Dirección General de PARA **CRECER** de acuerdo al procedimiento de compras y debe al menos elegirse de entre tres opciones.

Cuando PARA **CRECER** requiere los servicios de un tercero, el Director General o las personas designadas por este, deben asegurarse de que la información a la cual éste tercero tenga acceso sea tratada de manera confidencial y utilizada sólo para los fines del servicio específico. Si es necesario, debe exigirse del tercero un compromiso de confidencialidad.

Los **Proveedores** se **seleccionarán** mediante procesos objetivos y transparentes, aplicando la normativa para la adquisición de bienes y contratación de servicios y la política de compra responsable. Se deberá tener en cuenta las pautas de comportamiento establecidas para evitar conflictos de interés, así como las contenidas en el Programa Anticorrupción.

5.11.4. Relaciones con Autoridades Empresariales

Los Consejeros, Directivos y Colaboradores deben colaborar en todo momento con las **autoridades** competentes para el pleno ejercicio de sus facultades y actuar conforme a derecho en defensa de los legítimos intereses de PARA **CRECER**.

Actitud. Los Consejeros, Directivos y Colaboradores que tienen relación con **autoridades** deben ofrecerles un trato amable y respetuoso, reconociendo su calidad como tales, y procurar una atmósfera de apertura y confianza que facilite la discusión de los asuntos y el establecimiento de acuerdos. Los requerimientos y observaciones de las **autoridades** deben ser atendidos plenamente, buscando

colaborar con eficacia y cortesía en el cumplimiento de su misión, dentro de las facultades que les otorgan las leyes.

Defensa de los intereses de PARA **CRECER conforme a derecho.** PARA **CRECER** procura siempre apegarse escrupulosamente a las leyes y reglamentos aplicables en los diversos ámbitos de actividad en que opera. No obstante, es posible que en determinadas circunstancias surjan diferencias, ya de criterio o de interpretación, entre la **autoridad** y PARA **CRECER** para la aplicación de alguna norma. En el caso de una controversia, los Consejeros, Directivos y Colaboradores que en ella participen deben fundamentar su posición ante la **autoridad** con respeto, pero también con seguridad, apoyándose en argumentos acordes a los mejores intereses de PARA **CRECER**.

Aceptación de responsabilidades. Cuando las **autoridades** lo señalen, o bien, las revisiones periódicas internas lo descubran y se compruebe que PARA **CRECER** no está cumpliendo con alguna disposición o norma legal, los Consejeros, Directivos y el personal a cargo debe actuar de inmediato para regularizar la situación con los menores inconvenientes y gastos que pudieran derivarse del incumplimiento.

5.11.5. Relaciones con otros Organismos, Asociaciones, Afiliaciones o Socios

Estas **asociaciones** realizan funciones útiles y legítimas que facilitan el intercambio de información entre las personas asistentes sobre asuntos de interés común, como el desarrollo de nuevos productos y servicios, el aprovechamiento de la tecnología o las relaciones con **organismos** oficiales y autoridades.

Los Consejeros, Directivos y personal que asista a reuniones de estos **organismos**, como representantes de PARA **CRECER**, deberá mantener siempre una actitud profesional, apegada a los principios y valores éticos de PARA **CRECER** y cuidar su imagen personal, ya que es una referencia de PARA **CRECER**.

Deben tener especial cuidado para el manejo apropiado de información que aporte u obtenga en dichas reuniones, para evitar comprometer alguno de los secretos industriales, interés público o bien, a información interna confidencial de PARA **CRECER**.

Los Consejeros, Directivos y Colaboradores que tengan trato con los diferentes **organismos** relacionados con PARA **CRECER**, deberán brindarles un trato amable y respetuoso, procurando siempre ofrecer una buena imagen de PARA **CRECER** que facilite la comunicación.

Los consejeros, Directivos y Colaboradores de PARA **CRECER** se abstendrán de otorgar privilegios a las **personas relacionadas**, respetando siempre lo establecido en las políticas y los Manuales de PARA **CRECER** para la realización de todas las operaciones. Del trato con **personas relacionadas**, el

trato de PARA **CRECER** con Familiares de Directivos, Funcionarios y Colaboradores, así como con cualquier tipo de persona con la que se tenga alguna relación sea esta de negocios o de otra índole debe ser exactamente el mismo que se tiene con los Clientes.

Cuando PARA **CRECER,** respetando el marco legal aplicable, decida participar en una **empresa** en la cual, un Consejero, Socio o Cliente estén involucrados, debe asegurarse que todas las medidas necesarias hayan sido tomadas con el fin de evitar todo riesgo de conflicto de intereses.

5.12. TRANSPARENCIA

5.12.1. Leyes y reglamentos

Los/as integrantes de nuestra comunidad laboral están comprometidos a adherirse a las políticas y procedimientos establecidos y aplicarlos en cada acción realizada en la empresa o en su nombre. Es deber y responsabilidad de cada colaborador/a conocer, entender, comunicar y cumplir las reglas, así como denunciar cualquier violación a las mismas. Por lo anterior, PARA **CRECER** tiene una posición respecto a los siguientes temas:

La empresa PARA **CRECER** está autorizada para operar como Sociedad Financiera de Objeto Múltiple (SOFOM), formando parte del Sistema Financiero, por lo que está sujeta al siguiente marco legal:

I. La Ley General de Sociedades Mercantiles;

II. Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares de Crédito

III. El Código Civil Federal;

IV. Los usos y prácticas imperantes entre las Entidades;

V. El Código Fiscal de la Federación para efectos de las notificaciones a que se refiere esta Ley, y

VI. La Ley Federal de Procedimiento Administrativo en sus Títulos Tercero A, referente a la mejora regulatoria, y Sexto, relativo al recurso de revisión.

VII. Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

VIII. Ley del Impuesto al Valor Agregado.

IX. Ley del Impuesto sobre la Renta.

X. Código de Comercio.

XI. Código Civil Federal y el de los Estados de la República donde PARA **CRECER** tenga operaciones.

XII. Código Federal de Procedimientos Civiles y el de los Estados de la República donde PARA **CRECER** tenga operaciones

XIII. Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros.

XIV. Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros.

XV. Estatutos sociales y marco normativo de PARA **CRECER**.

XVI. Circulares Oficios de la SHCP y CNBV aplicables.

XVII. Y otras legislaciones aplicables como las demás leyes Municipales, Estatales y Federales que le sean aplicables en el desarrollo de sus actividades.

5.12.2. Anticorrupción

Ningún/a trabajador/a debe involucrarse, pretender involucrarse o promover conductas vinculadas a la corrupción. Este tipo de actuaciones están prohibidas en cualquier relación, directa o mediante un tercero, con entidades de gobierno, funcionarios públicos o representantes del sector privado.

La corrupción será considerada cuando una persona o un grupo de personas por acto u omisión directamente, o por influencia de alguna otra persona u organización, prometan, ofrezcan, reciban o concedan a funcionarios públicos, directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación pública o privada, una dádiva o cualquier beneficio (indebido) no justificado para que le favorezca a él o a un tercero, generando un daño a la empresa.

Algunas conductas relacionadas a la corrupción y prohibidas en nuestra empresa son tipificadas por la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA), incluyen:

- Soborno (art. 66 LGRA);
- Participación ilícita en procedimientos administrativos (art. 67 LGRA);
- Tráfico de influencias para inducir a la autoridad (art. 68 LGRA);
- Utilización de información falsa en procedimientos administrativos (art. 69 LGRA);
- Obstrucción de facultades de investigación (art. 69 LGRA);
- Colusión con uno o más sujetos particulares, en materia de contrataciones públicas, que tengan por objeto o efecto obtener un beneficio o ventaja indebidos en las contrataciones públicas (art. 70 LGRA);
- Uso indebido de recursos públicos (art. 71 LGRA); y
- Contratación indebida de exservidores públicos (art. 72 LGRA).

5.12.3. Conflictos de intereses

Todas las decisiones de nuestros de colaboradores deberán ser tomadas de forma objetiva. Por lo que, se prohíbe:

a) Obtener un beneficio personal, para sí mismo o para un tercero, mediante el ofrecimiento, otorgamiento, demanda o aceptación de regalos, préstamos o créditos, recompensas, comisiones o cualquier otro incentivo.

b) Que los intereses particulares del personal de la organización interfieran o pretendan interferir con los intereses de la empresa.

c) Cualquier actividad externa que interfiera y/o dificulte realizar objetivamente las actividades propias de la empresa.

En caso de encontrarse en un conflicto de intereses se deberá acudir con el área de talento humano para juntos buscar una solución conforme a los principios de la empresa.

Adicionalmente, llenar el siguiente formato:

Ciudad de _____, a __ del mes _____ de ____

(L.E. Hugo Epigmenio Pérez García)

(Agrofinanciera Internacional S.A De C.V SOFOM E.N.R.)

Presente

Yo, (escribe el nombre del colaborador/a), declaro que como colaborador/a de Agrofinanciera Internacional S.A. De C.V SOFOM E.N.R estoy consciente de mis obligaciones de declarar y evitar cualquier conflicto o aparente conflicto de intereses que conllevan mis actividades.

Por lo tanto, declaro que:

Sí () No ( ) tengo un segundo trabajo. Especificar:_____

Sí ( ) No ( ) tengo un familiar dentro de la empresa. Especificar:_____

Sí ( ) No ( ) tengo un familiar funcionario público. Especificar:_____

Sí ( ) No ( ) tengo un negocio de la misma rama que esta empresa. Especificar:_____.

Sí ( ) No ( ) tengo una participación en alguna sociedad y/o fideicomiso. Especificar:_____.

Sí ( ) No ( ) existe algún conflicto que afecte el desempeño objetivo de mis funciones. Especificar:_____.

Manifiesto lo anterior bajo protesta de decir verdad.

Fecha:_____

Nombre: _____

Firma: _____

5.12.4. Regalos y entretenimiento

En nombre de la empresa está prohibido ofrecer o entregar cualquier tipo de regalo o entretenimiento a servidores públicos (artículo 7 de la LGRA, fracción II). En el caso de las interacciones con clientes, socios y proveedores particulares, tampoco está permitido dar ningún regalo o entretenimiento con la intención o aparente intención de influir en sus acciones o decisiones. Además, está estrictamente prohibido dar o recibir sumas de dinero en efectivo; de sospecharse de alguna actividad relacionada con este tema se iniciará una investigación y los responsables serán sancionados.

5.12.5. Actuación de los terceros

El actuar de los terceros (proveedores, intermediarios, consultores, agentes, representantes de ventas y gestores) puede incidir en la reputación de nuestra empresa, por lo que verificaremos que cumplan con las leyes aplicables y los lineamientos establecidos por nombre de la empresa para garantizar el desarrollo de nuestro negocio.

5.12.6. Pagos de facilitación

En nuestra empresa quedan prohibidos los pagos de facilitación, toda vez que están tipificados como cohecho en el artículo 222 del Código Penal Federal y como una falta administrativa grave en el artículo 52 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA).

Las disposiciones legales aplicables al siguiente apartado son:

Artículo 115 bis Código Fiscal de la Federación.

Artículos 113,115 Y 117 Ley de Instituciones de Crédito

Artículo 139 Quater y 400 bis del Código Penal Federal Mexicano

Artículo 194 Código Federal de Procedimientos Penales

Artículo 9 Ley Federal contra la Delincuencia Organizada

Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita

Ley Federal de Protección de Datos Personales en posesión de los Particulares

Código de Buenas Prácticas Tributarias.

Manual de Talento Humano

Manual de Control Interno

Manual de Cumplimiento

PARA **CRECER** adoptará medidas de control adecuadas y suficientes para evitar, que, en el normal desarrollo de sus operaciones, sea utilizada sin su consentimiento o conocimiento, como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma, de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas, o para dar apariencia de legalidad a las actividades delictivas, transacciones y fondos vinculados con las mismas.

Con la finalidad de proteger y divulgar los mecanismos en materia de transparencia en PARA **CRECER**, ponemos a disposición del público en general, así como para los Colaboradores, Directivos y Autoridades correspondientes la política de Anticorrupción disponible en la página web: paracrecer.mx

Con el fin de prevenir el incumplimiento del **Código de Ética**, PARA **CRECER** ha establecido que el personal de nuevo ingreso debe recibir una copia de este **Código de Ética**, mismo que se les explicará mediante una sesión de capacitación. Dicha capacitación tendrá una duración de una hora y media, al término del curso a cada Colaborador se les pedirá la firma de una carta compromiso de apego a éste.

De igual manera, en el caso del personal que ya se encuentre laborando independientemente del cargo se le invitará a participar en un curso de capacitación sobre el **Código de Ética**, dicho curso tendrá una duración de hora y media, en dicho curso se les entregará y explicará una copia del **Código de Ética**, para que al igual que en el caso del personal de nuevo ingreso, firmen una carta compromiso de apego a este.

Además, los Accionistas, Directivos y Colaboradores de PARA **CRECER** deben seguir y cumplir con las siguientes actuaciones, contabiliza, registra y documenta adecuadamente todas las operaciones, ingresos y gastos sin omitir, ocultar o alterar ningún dato o información; de manera que los registros contables y operativo reflejen fielmente la realidad y puedan ser verificados por las dependencias de supervisión y por los auditores, internos y externos.

PARA **CRECER** promueve la denuncia de cualquier conocimiento, indicio o sospecha de prácticas corruptas, realizadas de buena fe y sin temor a represalias, a través del canal de denuncia en nuestro portal de internet; siguiendo el proceso de medidas disciplinarias que pueden concluir con el cese de la relación laboral o contractual.

Todo el personal PARA **CRECER** recibe capacitación personalizada dependiendo de las actividades que desempeñan. Contamos con mecanismos y herramientas tecnológicas para informar y capacitar a todo el personal en la implementación y aplicación de medidas de seguridad, en materia de prevención de fraudes.

PARA **CRECER** elaborará carteles que contengan los puntos más relevantes sobre nuestro **Código de Ética** y los pondrá a la vista tanto de los Colaboradores, así como de nuestros Clientes en todas sus instalaciones.

5.12.7. Transparencia en Estados financieros y contabilidad

En PARA **CRECER** se cumple con la normatividad aplicable para garantizar que los estados financieros y la contabilidad sean correctos y transparentes. Nuestras cuentas, libros, registros y estados financieros deben reflejar fielmente todas las transacciones realizadas en nombre de la empresa y cumplir los requisitos que marcan las regulaciones aplicables (Código Fiscal de la Federación, Ley del ISR, Ley del IVA, etcétera). Los gastos deben contar con el soporte necesario y está prohibido distorsionar la naturaleza de cualquier transacción o falsear documentación. En caso de una auditoría, se deberá proporcionar información veraz, confiable y completa.

5.12.8. Corrupción

PARA **CRECER** tiene un compromiso firme e irrevocable con la legalidad y los principios éticos que se manifiesta especialmente en materia **anticorrupción**.

PARA **CRECER** no solo rechaza de forma categórica cualquier práctica corrupta, sino que exige a terceros, y asume como propia, la responsabilidad de participar activamente en la erradicación y prevención de la corrupción. Para ello cuenta con un **Programa Anticorrupción** y controles internos que desarrollan y completan, los principios de comportamiento descritos en el programa y del **Código de Ética** de PARA **CRECER**.

La conducta de PARA **CRECER** se ajusta en todo momento a los más rigurosos estándares nacionales e internacionales sobre la materia, incluyendo las recomendaciones de organismos internacionales para la prevención de la corrupción y los establecidos por la Organización Internacional de Normalización (ISO).

Es por ello que colaboraremos en todo momento en los esfuerzos contra la **corrupción**, promovidos por PARA **CRECER** y el Gobierno Federal, denunciando ante el área que corresponda, cualquier intento de conducta que implique prácticas de corrupción tanto pública como privada, tan pronto como tengamos conocimiento de las mismas.

Todo Directivo y Funcionario hasta segundo nivel de PARA **CRECER** debe remitir anualmente al Comisario de PARA **CRECER** su declaración patrimonial, para evitar actos de corrupción. Y para evaluar la solvencia económica de manera anual entregarán un Reporte de Buro de crédito y se integrará en su expediente en Talento Humano.

5.12.9. Programa Anticorrupción

Ambiente de trabajo de PARA **CRECER** basado en la cero tolerancia a la corrupción

Quienes trabajamos en PARA **CRECER** tenemos las mismas oportunidades de desarrollo, al tiempo que nos desenvolvemos en un ambiente armónico y respetuoso, que alcanza a nuestros clientes y proveedores. Todas las personas que colaboramos en la empresa entendemos que nuestros roles y

responsabilidades están sujetos a los requerimientos profesionales y éticos definidos por la empresa; donde hay una cero tolerancia a la corrupción.

5.12.10. Política anticorrupción y soborno aplicable a todo el personal, clientes, proveedores, contratistas, outsourcers:

PARA **CRECER** no tolerará la corrupción, soborno o intento de soborno es inaceptable. Esto aplica tanto si ofreces un soborno, como si lo aceptas. Va en contra de los valores centrales de PARA **CRECER** y los altos estándares, morales y éticos que nos caracterizan.

El tema del soborno y la corrupción está abarcado en diversas leyes y estatutos internacionales.

Estas leyes demandan usualmente que las empresas establezcan medidas proactivas y rigurosas para detectar y prevenir las prácticas corruptas.

Declaración del Acta

PARA **CRECER** se compromete a tener una conducta legal y ética y evitar tomar medidas que se dañen los intereses de la organización, otros afiliados, clientes o la industria. Tomaremos medidas para garantizar que están completamente informados acerca de las regulaciones aplicables y monitorear a los empleados y socios empresariales para garantizar el cumplimiento total y continuo.

Cumplimiento legal

PARA **CRECER** garantizará que tiene conocimiento de las leyes aplicables para combatir el soborno y la corrupción en todas las jurisdicciones en las que operamos y que obedeceremos y defenderemos dichas leyes.

Conducta ética

Como demostración de nuestro compromiso nos comprometemos a tener un enfoque de tolerancia cero sobre el soborno y la corrupción. En todo momento actuaremos de manera profesional, con equidad y con la mayor integridad posible en todas las negociaciones y relaciones empresariales.

Esto será aplicable en todos los lugares donde operemos.

PARA **CRECER** se compromete a:

1. Nunca involucrarse en forma alguna de soborno, ya sea de manera directa o a través de un tercero.

2. Nunca ofrecer o hacer un pago inapropiado o autorizar hacer un pago inapropiado (en efectivo o de otra forma) a cualquier personal, incluyendo un funcionario.

3. Nunca ofrecer, o aceptar dinero o cualquier otra cosa de valor, tal como regalos, coimas o comisiones, en relación con el aprovisionamiento del negocio o la adjudicación de un contrato.

4. Nunca ofrecer o dar un regalo o muestra de hospitalidad a algún empleado público o funcionario gubernamental o representante si se espera o está implícito que el favor debe devolverse.

5. Nunca aceptar un regalo de un socio empresarial si hay alguna sugerencia de que se espera o está implícita la devolución del favor.

6. Nunca facilitar pagos por obtener un nivel de servicio al que normalmente nunca tendría acceso.

7. Nunca ignorar o dejar de informar alguna señal de que se han realizado pagos inapropiados a las autoridades pertinentes.

8. Nunca inducir o ayudar a otro compañero a violar las leyes o regulaciones aplicables.

Se denomina **lavado de dinero** al proceso de incorporar a la economía recursos de procedencia ilícita con el propósito de darles la apariencia de tener un origen legal y poder así utilizarlos, sin ninguna limitación y sin despertar sospechas, para cualquier fin deseado por quienes los han obtenido por medios ilegales.

Importancia de la prevención Al cumplir con las regulaciones sobre prevención y detección de operaciones con recursos de procedencia ilícita, se logran dos efectos fundamentales:

- El personal se libera de las responsabilidades administrativas, civiles y penales en que pudiera incurrir de verse involucrado en actividades ilícitas asociadas al lavado de dinero.
- PARA **CRECER** se protege de las posibles sanciones a que quedaría sujeta y al desprestigio derivado de ser hallada culpable de permitir que se le utilice para esta actividad.

5.12.11. Mecanismo para monitorear la política de anticorrupción

PARA **CRECER** se cuenta con auditorias internas, las cuales se encargan de verificar que las políticas sean vigentes, así como actualizaciones o mejoras, de igual manera sanciones durante sus inspecciones.

5.12.12. Prevención de lavado de dinero

Queda prohibida toda actividad relacionada con recursos de procedencia ilícita o que se vinculen al lavado de dinero. Los colaboradores solo deben involucrarse en actividades de negocio lícitas. Por lo tanto, en nuestra empresa se verifica cuidadosamente la identidad de las personas con las que operamos y sensibiliza a nuestro personal para detectar posibles operaciones que contravengan la normatividad aplicable. De sospecharse de alguna actividad relacionada con este tema se iniciará una investigación, los responsables serán sancionados y se dará aviso a la autoridad competente.

PARA **CRECER** cuenta con su propio procedimiento para prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo.

El objetivo de implementar el manual de lavado de dinero es con el propósito de evitar que capitales de procedencia ilícita, sean blanqueados o lavados a través de operaciones realizadas en PARA **CRECER**.

Para lograr lo anterior se determinaron medidas y procedimientos mínimos para prevenir, detectar y reportar los actos, omisiones u operaciones que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión del delito de lavado de dinero. Dirigido principalmente al personal de atención a socios en la captación y colocación de recursos, mediante capacitación y difusión del mismo.

CAUDEX es una aplicación informática que cubre las necesidades nacionales relacionadas a la administración y gestión de información para la detección de intentos de legitimación de capitales provenientes de actividades ilícitas (detección y prevención de lavado de dinero).

Constatando que para los Oficiales de Cumplimiento era imposible llevar a cabo las tareas de Detección con aplicaciones tradicionales, con CAUDEX se les dota de un sistema de monitoreo y generación de reportes que actúa de forma proactiva e inteligente sobre la información que se captura en la base de datos. De esta forma, CAUDEX constituye una solución informática completa que permite monitorear, detectar y prevenir conductas, para realizar una "mejor diligencia debida" (EDD) y “debida diligencia ampliada” de sus clientes, así como también permite de una forma anónima a los empleados reportar operaciones inusuales y/o internas preocupantes.

Asimismo, CAUDEX facilita el almacenamiento y la preparación de información para dar cumplimiento a las normas de los bancos centrales y superintendencias de regulación financiera, así como de normas internacionales y normas exigidas por la casa matriz de las entidades bancarias y otras Instituciones.

Su funcionamiento se realiza a través de procesos que están compuestos por distintos tipos de subprocesos. Se requiere de una base de datos donde se encuentra la información a utilizar, la definición de los procesos y sobre la cual se realizan las pesquisas. Entre los principales tipos de pesquisas de información se destacan: por tipo de transacción, pesquisas por perfil de cliente, por actividad del cliente y por oficial de cuenta.

La información analizada, también puede utilizarse para alimentar otros sistemas, como Riesgo Crediticio, Marketing, CRM, etc., lo cual convierte a CAUDEX en un sistema de prevención de fraudes más un sistema de análisis comercial. Además, su arquitectura cliente – servidor permite la flexibilidad para adaptarse a las visiones estratégicas y tácticas de las instituciones financieras.

Las técnicas y modalidades de lavado de dinero están en constante evolución incrementando la vulnerabilidad de las Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no reguladas, lo que hace necesario que rápidamente deban estar ajustándose a los cambios. La parametrización de CAUDEX, hace posible adaptar todos los procedimientos a las necesidades de cada institución, de modo que el propio usuario pueda incorporar fácilmente nuevos patrones de análisis. CONFI

Responsabilidades de los Directivos, Funcionarios y Colaboradores. Los Directivos y Colaboradores de PARA **CRECER**, en concordancia con lo anterior, están obligados a:

- 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 PARA **CRECER** imparta al efecto.
- Cumplir escrupulosamente las disposiciones relativas a la prevención y detección de operaciones con recursos de procedencia ilícita, como están contempladas en los Manuales de operación de PARA **CRECER**.

De la competencia de los Directivos, Funcionarios y Colaboradores. El Consejo de Administración y el Director General deben diseñar, aprobar y poner en práctica políticas, Manuales, e instructivos relacionados con los requisitos, habilidades y perfiles necesarios para contratar personal, según sus niveles de responsabilidad y autoridad, en especial para las áreas claves de PARA **CRECER**, en cumplimiento con lo anterior se establece que:

- Se deben diseñar y poner en práctica políticas y planes relacionados con el entrenamiento del personal en áreas claves, y disponer las condiciones para revisarlos periódicamente.
- El Consejo de Administración y el Director General deben respetar y hacer respetar estas directrices, de manera que el personal sea consciente de la seriedad e importancia de estas reglas de operación.
- Deben definir y poner en práctica exigencias y requisitos para promover, evaluar el desempeño y conservar a los buenos Colaboradores.
- Las políticas deben precisar qué niveles, áreas o cargos tienen compensación sobre desempeño y sobre qué bases se determinan.
- Lo anterior también puede recaer en el Director General Adjunto como actividades coadyuvantes, sin demeritar las obligaciones y responsabilidades de los antes mencionados, simplemente como designación de tareas y actividades. Todo apegado a lo establecido en el Manual de Control Interno y el Manual de Talento Humano en su Capítulo IV. Funciones, responsabilidades y procedimientos.

De los incentivos a Directivos, Funcionarios y Colaborador. PARA **CRECER**., no debe ofrecer incentivos, ni altas recompensas que estén asociadas al desempeño, cuando estas pueden conducir a relajar los controles y a pasar por alto las leyes, reglas o políticas internas, o generar actos deshonestos, ilegales o que atenten contra los principios y valores éticos de los Colaboradores, Funcionarios o Directivos.

Programa Anticorrupción en PARA **CRECER**. Incorpora a las actividades cotidianas del personal una serie de metodologías, elementos y órganos dispuestos para prevenir, detectar y reportar operaciones con recursos de procedencia ilícita. Sus principales componentes son:

- La identificación de los Clientes mediante la aplicación de los formatos que PARA **CRECER** haya implementado para tal efecto y la detección de inconsistencias en su comportamiento.
- La participación del área de sistemas para la detección oportuna de operaciones ilícita
- El reporte de operaciones inusuales, preocupantes y relevantes.
- La asistencia a los cursos o reuniones de información y la aprobación de los exámenes correspondientes.

Avisos, Reportes e Informes. Es obligatorio y puede constituir una responsabilidad institucional y personal omitir o falsear la presentación de los avisos, reportes e informes que establecen las normas relativas a la **prevención y detección de operaciones con recursos de procedencia ilícita**, por lo

que todos los Colaboradores, Funcionarios, Consejeros y Comisario deberán cumplir estrictamente con esta obligación establecida en el Manual de Cumplimiento

Información, Capacitación y Certificación. Es obligatorio asistir a cursos o reuniones informativas y de capacitación, así como presentar exámenes y obtener la certificación (para el Oficial de Cumplimiento) de conocimientos sobre las normas relativas a la **prevención y detección de operaciones con recursos de procedencia ilícita.**

Deberán comunicar inmediatamente al Oficial de Cumplimiento cualquier operación inusual, sospechosa o cualquier indicio de actividad irregular ilícita. Deberán seguir los programas de capacitación diferenciada para prevenir el **lavado de dinero** y, en caso de duda, deben consultar con al Oficial de Cumplimiento. Todo el personal de PARA **CRECER** debe de aplicar en el desarrollo de sus actividades el Manual de Cumplimiento.

CAPÍTULO VI. CANALES DE DENUNCIA

Los **canales de denuncia** son los medios de comunicación institucionales a través de los cuales se reporta el incumplimiento de las normas de conducta establecidas en el **Código de Ética**, garantizando absoluta confidencialidad.

Cuando exista una desviación o incumplimiento a este **Código de Ética** atribuible a un Consejero, se hará del conocimiento de todo el Consejo de Administración, al Comisario y Comité de Auditoría, órganos que, en su conjunto, determinarán lo conducente.

Antes de reportar una posible violación a este **Código de Ética** debemos examinar críticamente la situación observada y considerar que:

- Las cosas no siempre son lo que parecen; la información incompleta o errónea conduce con frecuencia a juicios equivocados.
- El compañerismo mal entendido, la indiferencia irresponsable o el silencio deliberado pueden llevar a la complicidad.
- Los reportes que se hagan de buena fe sobre posibles violaciones a las leyes, disposiciones internas o normas de conducta no tendrán consecuencia alguna para quien los efectúe. El área que reciba el reporte deberá contrastar los hechos con las áreas en que se presenten.

En los casos relacionados al acoso y conductas inapropiadas: la persona que esté siendo acosada, hostigada o agredida en cualquier otra forma, debe denunciar los hechos al área de Administración, y aportar todas las evidencias con que cuente, incluyendo los testimonios de quienes puedan dar fe de los mismos. Esta área efectuará en forma expedita una investigación y someterá los resultados al Comisario, Comité de Auditoría y al Director General para su manejo y solución. Cabe aclarar, sin embargo, que una denuncia infundada y de mala fe, que dañe el prestigio de una persona inocente, implicará una severa sanción para quien la promueva y para quienes hayan testificado con falsedad a

su favor. La atención a los casos de acoso y conductas inapropiadas se establece bajo el Modelo de Protocolo para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia Laboral en los Centros de Trabajo el cual establece los procedimientos y formatos necesarios para identificar, analizar y prevenir los temas de acoso y conductas inapropiadas.

El Canal de Denuncia forma parte esencial del Sistema de Cumplimiento de PARA **CRECER**, como uno de los procesos establecidos para garantizar la aplicación efectiva de la normativa y de las pautas de nuestro **Código de Ética**.

El **Código de Ética** invita a no tolerar comportamientos que se separen del **Código de Ética** en el desempeño de las funciones laborales que puedan perjudicar a PARA **CRECER**.

A los colaboradores se les pide en los procesos de investigación mantener confidencialidad sobre su existencia y sobre su conocimiento y participación en los mismos.

El área de riesgos tramitará las denuncias recibidas con diligencia y prontitud, promoviendo su comprobación e impulsando las medidas para su resolución, de acuerdo al proceso de gestión de denuncia.

1. La información será analizada de manera objetiva, imparcial y confidencial.
2. Se mantendrá reserva sobre quien haya denunciado.
3. La información se pondrá exclusivamente en conocimiento de aquellas áreas cuya colaboración sea necesaria para las actuaciones de comprobación, evitando perjudicar el resultado de la investigación o el buen nombre de la (s) personas.
4. El resultado de las actuaciones de comprobación será comunicado a las áreas que hayan de aplicar las medidas de mitigación o corrección que correspondan.
5. Quienes comuniquen de buena fe hechos o actuaciones al Canal de Denuncia no serán objeto de represalia ni sufrirán ninguna otra consecuencia adversa por esta comunicación.

PARA **CRECER** dispone de los siguientes Canales de Denuncia:

Atención a Colaboradores ante cualquier falta al Código de Ética, Reglamento Interno de Trabajo y conductas improcedentes; tratar el caso con Desarrollo Organizacional y Talento Humano:

Responsable: Analista de Desarrollo Organizacional

Correo Electrónico: thteescucha@paracrecer.mx,mhernandez@paracrecer.mx

Teléfono: (222) 230- 36- 72 Ext. 116

Atención con respecto a las siguientes Denuncias:

Denuncia de fraude à gte_riesgos@paracrecer.mx, ccp: auditoria_interna@paracrecer.mx
Denuncia de lavado de dinero à oficialdecumplimiento@paracrecer.mx ,
ccp: prevenciondelavadodedinero@paracrecer.mx
Estafa electrónica à titularune@paracrecer.mx

Violencia laboral à denuncias@paracrecer.mx y thteescucha@paracrecer.mx
Denuncia por corrupción à denuncias@paracrecer.mx
Derechos arco à titularune@paracrecer.mx
Quejas à titularune@paracrecer.mx
Sugerencias à titularune@paracrecer.mx
Aclaraciones à titularune@paracrecer.mx

Correo electrónico: denuncias@paracrecer.mx

Teléfono: (222) 230- 36- 72 ext. 112

Página web: https://www.paracrecer.mx/

6.13.1. Protección a denunciantes

1. Concretar la información proporcionada por una persona denunciante a una o más declaraciones por escrito;

2. Asegurarse que se incluya la información clave, la fecha y hora de cada incidente observado, y aclarar también si la persona denunciante ha sido víctima del acusado;

3. Llevar a cabo otras investigaciones para confirmar la información;

4. Confirmar si la persona que alerta está dispuesta o no a denunciar el presunto acto ante las autoridades competentes y/o garantizar el anonimato de la persona denunciante en todo momento.

5. Difundir al interior de la empresa declaraciones sobre el derecho y libertad de denunciar presuntos actos de corrupción y sobre la cero tolerancia a las represalias contra las personas denunciantes.

6. Dar seguimiento a las investigaciones y en su caso a las sanciones correspondientes dictadas por las autoridades competentes para asegurar que no se actúe con impunidad al interior de la empresa.

Mensaje de comunicación sobre la protección a los denunciantes de PARA CRECER:

Valoramos la ayuda de las personas colaboradoras para identificar y denunciar las prácticas contrarias a nuestro Código de Conducta o violaciones a la normatividad vigente, por lo cual atenderemos de forma inmediata cualquier anomalía de estos supuestos. En ningún caso se tendrán represalias a quienes denuncien alguna de estas prácticas que socaban la integridad de nuestra empresa y se velará en todo momento por salvaguardar el anonimato de las personas denunciantes.

6.13.2.Tratamiento para las denuncias

•Hacer de la confianza el elemento principal para fomentar la cultura de la denuncia.

•Establecer canales por escrito físico y/o electrónico que garanticen la confidencialidad del denunciante.

•Antes de promover la línea de denuncia, garantizar la existencia de un proceso para la recepción, atención y seguimiento de los casos reportados.

•Categorizar las denuncias según su naturaleza (Corrupción, soborno, acoso, discriminación, etc.).

•Garantizar la confidencialidad de las personas informantes y solicitar evidencias para iniciar una investigación.

• Analizar cada caso y desestimar aquellos que resulten falsos o en contra de algún empleado sin justificación alguna.

•Aplicar medidas disciplinarias en los casos que las investigaciones confirmen una violación a la normativa mexicana y a los lineamientos de la empresa, tanto para colaboradores como para terceros. Dichas medidas deben ser conocidas por las personas integrantes de la empresa y podrían ser parte del Código de Conducta.

•Ser integrante de una cámara empresarial que promueva el Canal de Denuncias y cuente con buenas prácticas para compartir con sus agremiados.

•Contar, a nivel de gremio, cámara empresarial, o empresas que compartan valores, con un Comité anticorrupción que reciba denuncias de conductas en contra de la integridad empresarial. Para garantizar su imparcialidad, puede estar conformado por personas ciudadanas reconocidas por su experiencia en la materia. Este elemento ayudaría a muchas MiPyMes que no pueden implementar el Canal de Denuncias por falta de recursos humanos o financieros.

• Identificar y denunciar conductas vinculadas a la corrupción en las que estén involucradas personas servidoras públicas.

• Analizar indicadores del canal de denuncia, actualizar protocolos (a partir de los datos recolectados, hacer un análisis periódico), e implementar mejoras en las políticas existentes.

• Verificar el correcto funcionamiento de los canales de denuncia, de forma constante y periódica por la junta directiva, dirección general y/o personas propietarias. Solicitar al área encargada un reporte periódico (mensual o trimestral según el número de denuncias).

• Elaborar protocolos o guías específicas de atención a los tipos de casos que puedan presentarse (por ejemplo, soborno, acoso, hostigamiento sexual).

CAPÍTULO VII. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Los Colaboradores o Funcionarios que resulten responsables de conducta no ética, o bien de negligencia o dolo, incumplimiento de la legislación aplicable, bases constitutivas, se harán acreedores a las sanciones que al efecto establezca el Reglamento Interno de trabajo, o en su defecto, las que se indican en las Condiciones Generales de Trabajo.

Todo Directivo y Funcionario con autoridad en PARA **CRECER** es responsable de vigilar que se difunda, aplique y respete esté **Código de Ética** en el ámbito de su área de responsabilidad. Además, es su obligación distribuir y bajar hasta el último nivel para que este sea del total conocimiento por todos los integrantes de PARA **CRECER**.

Toda persona puede solicitar al Director General, Comisario y/o Comité de Auditoría de PARA **CRECER** la interpretación de alguna regla incluida en el presente **Código de Ética**, la comunicación deberá ser por escrito por ambas partes.

7.1 COMISIÓN DE HONOR

La **Comisión de Honor** está integrada por el Director General, Comisario y Comité de Auditoría (en caso de contar con tal) e invitados. Tanto la **Comisión de Honor** como el Comité de Auditoría podrán proponer a la Dirección General la modificación o incorporación de nuevos lineamientos al **Código de Ética**.

La **Comisión de Honor** evaluará cada violación de un Colaborador al **Código de Ética** que se presente, escuchará a las distintas partes involucradas y resolverá, en su caso, sobre la aplicación de sanciones, de acuerdo a lo estipulado dentro del Reglamento Interno de Trabajo, exceptuando aquellos asuntos que por su naturaleza deban ser atendidos directamente por el Comité de Auditoría.

Las sanciones que imponga la **Comisión de Honor** serán consistentes y congruentes en todo momento con la severidad de la falta al **Código de Ética** que dio lugar a tal imposición, siendo la decisión de la **Comisión de Honor** inapelable. El Comité de Auditoría conocerá todos los asuntos atendidos por la **Comisión de Honor** a través del Auditor General Interno o quien lleve la parte de Contraloría (según sea el caso), quien participa en ambos comités con voz, pero sin voto.

En el caso de violaciones al **Código de Ética** por Consejeros o Accionistas, el presidente del Consejo de Administración las atenderá y propondrá a la mayoría de los Accionistas una sanción inapelable, la cual deberá ratificarse en la inmediata siguiente Asamblea ordinaria de Accionistas, independientemente de las sanciones previstas para Consejeros en las leyes aplicables.

7.2 SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES

Toda persona tiene el derecho de apelar presentando sus argumentos por escrito ante el Comisario, cuando a su juicio no sea merecedora de la sanción que le haya sido aplicada.

De las **sanciones** y **penas convencionales**. Para la imposición de **sanciones** y **penas convencionales** se toma en cuenta la gravedad de la violación cometida, evaluando dicha gravedad de acuerdo con la trascendencia que la falta tenga para el prestigio, seriedad e imagen de PARA CRECER escuchando siempre previamente al interesado.

Las sanciones del presente **Código de Ética** están sustentadas y alineadas en parte a los contenidos del Reglamento Interno de Trabajo en el Capítulo VIII De las sanciones.

De acuerdo con la gravedad de la falta, la sanción consiste en:

- **Amonestación verbal:** medida disciplinaria que se impone a los Colaboradores por conducto del integrante de la Comisión de Honor que la misma señale, la cual consiste en una llamada de atención verbal por el incumplimiento de las políticas y obligaciones propias del Colaborador, en la cual se le conmina a no volver a incurrir en la falta que le dio origen.

- **Amonestación escrita:** comunicación escrita de los miembros de la Comisión de Honor al responsable de la falta con copia al expediente y al Auditor General Interno o Contralor (en su caso quien lleva las funciones dependiendo el organigrama) respecto de la infracción, apercibiéndole de no volver a incurrir en ella.
- **Acta administrativa:** Medida disciplinaria que se impone a los Colaboradores, consistente en una narración de situaciones de modo, tiempo y lugar en la cual se describen los hechos violatorios de políticas, reglamento y leyes, en el entendido de que PARA **CRECER** analizará las causas sin perjuicio de tomar una determinación con posterioridad.
- **Amonestación pública:** comunicación escrita del Director General de PARA **CRECER** al responsable de la falta con copia al Auditor General Interno o Contralor (en su caso quien lleva las funciones dependiendo el organigrama) y a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores de acuerdo a la falta.
- **Privación temporal de incentivos o prestaciones extraordinarias del infractor:** la duración de dicha suspensión dependerá de la gravedad de la falta cometida.
- **Suspensión temporal del infractor:** separación temporal de sus funciones y la suspensión de todos sus beneficios; la duración de dicha suspensión dependerá de la gravedad de la falta cometida.
- **Destitución del cargo y expulsión definitiva de** PARA **CRECER:** el Director General o el Director Jurídico presentarán querella judicial formal, ya sea por la vía civil, mercantil o penal, según sea el caso, contra la persona responsable, informando de ello a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores si la gravedad de la infracción lo amerita.

CAPÍTULO VIII. ANEXOS

FORMATOS	
REGISTRO	**NOMBRE DEL DOCUMENTO**
FCICDE-01	Control de Emisión de Copias Controladas
FCICDE-02	Solicitud de Cambios a Documentos
FCICDE-03	Carta Confidencialidad.
MPD	Aviso de Privacidad Integral
	Bitácora de Recepción y Otorgamientos de Regalos
	Anexo Conflicto de Intereses
	Carta Compromiso de Apego al Código de Ética
GA-TH-RCVA-17	Acuse de recibo Reglamento interno de Trabajo, Código de Ética, Código de Vestimenta y Programa Anticorrupción
LEYES	
REGISTRO	**NOMBRE DEL DOCUMENTO**
LFT	Ley Federal del Trabajo
LPI	Ley de la Propiedad Intelectual
CPF	Código Penal Federal Mexicano

LIC	Ley de Instituciones de Crédito
LFPED	Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación
CFF	Código Fiscal de la Federación.
CFPP	Código Federal de Procedimientos Penales.
LFDO	Ley Federal contra la Delincuencia Organizada.
NMX-R-025-SCFI-2015	Norma Mexicana en Igualdad Laboral y No Discriminación.
NOM-035-STPS-2018	Norma Oficial Mexicana, Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención.
LFPIORPI	Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita
LFPDPPP	Ley Federal de Protección de Datos Personales en posesión de los Particulares
LGRA	Ley General de Responsabilidades Administrativas
LGSM	La Ley General de Sociedades Mercantiles
LGOAC	Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito
CCF	El Código Civil Federal
LFPA	La Ley Federal de Procedimiento Administrativo en sus Títulos Terceros
LGTOC	Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito
LIVA	Ley del Impuesto al Valor Agregado
LIRPF	Ley del Impuesto sobre la Renta
CCo	Código de Comercio
	Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros
	Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros
SHCP, CNBV	Circulares Oficios de la SHCP y CNBV aplicables
MANUALES, MS Y PROGRAMAS	
REGISTRO	**NOMBRE DEL DOCUMENTO**
MTH	Manual de Talento Humano
MCI	Manual de Control Interno
MPLD	Manual de Cumplimiento
MSG	Manual de Servicios Generales
RI	Reglamento Interno de Trabajo
PAC	Programa Anticorrupción

CBPT	Código de Buenas Prácticas Tributarias
--------	Modelo de Protocolo para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia Laboral en los Centros de Trabajo.
PGO	Programa General de Operaciones
OTROS	
REGISTRO	**NOMBRE DEL DOCUMENTO**
------	Carta Internacional de los Derechos Humanos
------	Pacto Mundial de las Naciones Unidas