

Código de Ética V. 2	Área:	1500
	Folio:	1500 - 0005
	Fecha Publicación:	12/05/2010
	Fecha Modificación:	

INTRODUCCIÓN

Nuestra Empresa (en adelante la “Empresa”) se funda sobre sólidos valores éticos que le han permitido un crecimiento sustentable desde su constitución. Por tal motivo, es fundamental definir con claridad los principios de conducta que La Empresa espera ver reflejados con estricto apego a la misión, visión y valores que persigue.

El presente Código de Ética (en adelante “Código”), aplica para todos los colaboradores de La Empresa y sus filiales; así como para cualquier prestador de servicios que tenga relación comercial con La Empresa.

En este documento se establece el comportamiento que se debe seguir, basado en la filosofía de La Empresa, en las normas éticas, sociales y las buenas costumbres. Así mismo, se espera la aplicación del buen juicio para aquellas situaciones no contempladas en el presente, siempre respetando y haciendo respetar nuestras leyes y reglamentos, que no se encuentren definidos en este Código.

DECLARATIVAS CORPORATIVAS

Misión: “Llevar a todos los lugares posibles los productos que los clientes prefieren al mejor precio”.

Visión: “Empresa institucional líder en su ramo, que mantiene vigente en el tiempo y a través de las personas los valores fundamentales con los cuales se creó la primera tienda”.

Valores: los valores institucionales que debemos conocer y representar con nuestras actividades y acciones diarias para lograr un impacto positivo en nuestro entorno, así como cambios significativos para nuestra empresa, son:

- ✚ **Honestidad.-** Nos conducimos siempre con la verdad y rectitud de comportamiento dentro y fuera de La Empresa, para mantener la confianza y credibilidad de nuestros clientes, proveedores, accionistas y compañeros de trabajo.
- ✚ **Compromiso.-** Asumimos con lealtad y responsabilidad la misión de La Empresa: “Llevar a todos los lugares posibles los productos que los clientes prefieren al mejor precio”
- ✚ **Respeto.-** Tratamos a nuestros colaboradores, clientes y proveedores, con dignidad y justicia, sin abusar de nuestro nivel de autoridad.
- ✚ **Orientación a resultados.-** Todas nuestras acciones están encaminadas a trabajar con rentabilidad y eficiencia que garantice la permanencia de La Empresa, mediante el logro de los objetivos establecidos y el aprovechamiento al máximo de los recursos con que contamos, sin desperdicio alguno.

En La Empresa reconocemos como medios para alcanzar nuestra Misión y Visión a los Procesos Clave de Éxito:

- ✚ Participación comprometida de nuestra gente
- ✚ Vender los productos al precio más bajo del mercado
- ✚ Surtido óptimo con productos de calidad

Código de Ética V. 2	Área: 1500
	Folio: 1500 - 0005
	Fecha Publicación: 12/05/2010
	Fecha Modificación:

- ✚ Costo de proveedor más bajo
- ✚ Gasto de operación más bajo
- ✚ Distribución eficiente
- ✚ Atención personalizada en áreas de servicio a clientes
- ✚ Tiendas limpias, cómodas y bien señalizadas
- ✚ Rentabilidad para los accionistas

Esta filosofía compromete a todos los colaboradores a trabajar arduamente con una orientación al cliente, entendiendo que nuestro punto de contacto con él son nuestras Tiendas y es ahí hacia donde todas las áreas funcionales orientamos nuestra gestión teniendo como mayor representante al Gerente de Tienda.

OBJETIVO

Establecer las normas de conducta y promoverlas entre todos los colaboradores, propiciando un desempeño eficaz y ético de sus funciones y responsabilidades, soportando así una cultura basada en los valores fundamentales que han sustentado el desarrollo y crecimiento de La Empresa desde su inicio.

COMPROMISOS DE LA EMPRESA

1) Con nuestros Clientes

Los clientes son lo más importante y la razón de ser de La Empresa, por lo que debemos brindarles el máximo valor en cada una de sus visitas, así como asegurar su completa satisfacción, tomando en cuenta sus comentarios y sugerencias y ofreciendo los productos de la más alta calidad, al mejor precio, con un surtido óptimo y un excelente servicio, cumpliendo de esta manera con el objetivo de nuestra Misión.

2) Con Proveedores

Establecer relaciones con terceros que compartan los valores sobre los cuales se rige La Empresa y que promuevan el cuidado y respeto de la comunidad y su entorno.

- ✚ Seleccionar a los proveedores con base a criterios objetivos como calidad, precio, servicio, entrega, reputación, infraestructura, entre otros.
- ✚ El trato hacia nuestros proveedores debe ser justo, honesto y respetuoso.

3) Con los Colaboradores

✚ Incorporación de personal

- a) La Empresa no hará ningún tipo de discriminación o distinción de los candidatos a un puesto, (religiosa, preferencia sexual, étnica, política, entre otras).
- b) La Empresa buscará en todo momento la contratación del personal más calificado para el puesto requerido, excluyendo por completo las preferencias hacia familiares o amigos.
- c) Respeto a colaboradores.

Código de Ética V. 2	Área: 1500
	Folio: 1500 - 0005
	Fecha Publicación: 12/05/2010
	Fecha Modificación:

- d) Los colaboradores deben ser tratados y tratar a otros siempre con dignidad y justicia, sin abusar de su nivel de autoridad, manteniendo relaciones cordiales con un trato amable hacia todos, con pleno respeto a los Derechos Humanos.

✚ Desarrollo de personal

- e) La Empresa debe desarrollar a sus colaboradores con el objetivo de tener personal capacitado con las habilidades y los conocimientos necesarios en cualquier momento que La Empresa lo necesite.
- f) La Empresa busca el continuo desarrollo y crecimiento profesional y humano de todos sus colaboradores.

✚ Promoción del personal

- g) La Empresa debe dar prioridad a los colaboradores para cubrir las vacantes de los niveles medios y superiores, siempre que éstos cubran los perfiles requeridos. (política 120-5095 Selección y Promoción interna)
- h) Salud y seguridad ocupacional: la Empresa está comprometida con asegurar que todas las actividades cotidianas se realicen dentro de un marco de prevención, el cual se apoya en un Sistema de Seguridad, Higiene, Salud y Protección Ambiental.
- i) La Empresa debe proveer a todos los colaboradores atención médica básica en las instalaciones donde desempeñan sus funciones.
- j) La Empresa no debe permitir que los colaboradores tengan algún tipo de riesgo por falta de seguridad, por lo que deben recibir el equipo de protección personal de acuerdo con las actividades que desarrollen y los riesgos que puedan dañar la salud. (Política 120-8025 Dotación y uso del Equipo de Protección Personal)

✚ Relación con organizaciones sindicales

La Empresa debe mantener relaciones claras y transparentes con las organizaciones sindicales a las que se encuentran afiliados los colaboradores, así como mantenerse al margen de las decisiones tomadas en el interior de los sindicatos, siendo siempre respetuosos de su autonomía.

4) Con los Accionistas

- a) La Empresa está comprometida con los intereses de sus accionistas y la continua generación de valor de su inversión.
- b) La información otorgada a los accionistas siempre será transparente, objetiva, actualizada, veraz y oportuna.
- c) La Empresa está comprometida con los accionistas a actuar dentro de un marco de legalidad que a su vez permita que todas las operaciones se encuentren apegadas a estos principios éticos.

5) Con la Comunidad

- a) La conciencia y compromiso social siempre deben ser parte del actuar diario de La Empresa y sus colaboradores.

Código de Ética V. 2	Área: 1500
	Folio: 1500 - 0005
	Fecha Publicación: 12/05/2010
	Fecha Modificación:

b) Mantener los esfuerzos en la amplia gama de actividades y apoyos que lleva a cabo La Empresa desde diversas áreas, su Fundación, las escuelas Liceos de Artes y Oficios, así como en cada una de sus Tiendas, Centros de Distribución y oficinas. (En cada una de ellas, se cuenta con programas concretos para la ayuda de instituciones de salud, educativas, asistenciales, protección del medio ambiente, ayuda en casos de desastres naturales, campañas de redondeo, donación de alimentos, por mencionar las principales).

6) Con las Autoridades

- a) Todos los negocios y demás relaciones entre La Empresa y las autoridades gubernamentales deben realizarse dentro del marco de legalidad aplicable y de manera transparente.
- b) Cualquier decisión que se tome con respecto a relaciones con entidades gubernamentales debe ser analizada y autorizada por la Dirección de La Empresa correspondiente y en apego a este Código.

7) Con la competencia

La Empresa debe actuar en todo momento bajo las premisas que rigen la justa competencia y libre mercado, así como mantener un trato respetuoso y honesto con cada uno de sus competidores.

8) Con la Industria

La Empresa se compromete a respetar las normas, principios y buenas prácticas definidas y consensuadas por la industria del Autoservicio.

NORMAS Y CONDUCTAS ÉTICAS

1) Prácticas Comerciales.

Calidad de productos y servicios.

- a) Ningún servicio o producto que no cumpla con la calidad necesaria, (frescura, fecha de caducidad o las especificaciones de la ficha técnica) puede ser ingresado a las Unidades de Negocio.
- b) Los colaboradores deben mantener la higiene en su persona, los utensilios, herramientas y equipo de trabajo en cada una de las áreas, para garantizar al cliente la mejor calidad en los productos y servicios.
- c) La Empresa se compromete a contar con las instalaciones adecuadas para comercializar los productos en condiciones óptimas para lograr la completa satisfacción, seguridad y comodidad de los clientes.

Publicidad y Mercadotecnia

- a) La información emitida a través de la publicidad y mercadotecnia debe regirse por las buenas prácticas de negocio, siendo en todo momento vigente, legal, honesta y verdadera.
- b) Por ningún motivo se debe hacer uso de mensajes que puedan contravenir al Código de La Empresa.

Código de Ética V. 2	Área: 1500
	Folio: 1500 - 0005
	Fecha Publicación: 12/05/2010
	Fecha Modificación:

- c) La información debe ser objetiva, evitando caer en situaciones engañosas o susceptibles a interpretaciones erróneas.
 - d) La Empresa se compromete a mostrar publicidad comparativa verdadera y actual.
- 2) **Prácticas Operativas.**
Austeridad de operación.
- a) Los colaboradores deben comprometerse en todo momento con el mejor uso y cuidado de los recursos que utilizan para realizar sus actividades, así como de su Equipo de Protección Personal (EPP). Adicional, deben cumplir con las Normas de Seguridad establecidas en La Empresa y reportar las condiciones y actos inseguros que se detecten a la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene (CSH) para prevenir accidentes laborales.
Relaciones con proveedores y prestadores de servicios
 - b) Cada una de las transacciones se debe realizar con total transparencia basándose en los criterios establecidos por La Empresa.
 - c) Todas las relaciones entre La Empresa y sus proveedores deben regirse por un contrato aprobado por el Área Jurídica de La Empresa.
 - d) Toda gratificación, obsequio o favor proveniente de proveedores, o cualquier otra persona está estrictamente prohibido. Asimismo, se debe reportar al jefe inmediato el motivo por el que surgió dicha intención de gratificación u obsequio.
 - e) Respeto de contratos y licencias
 - f) Los colaboradores deben observar en todo momento los términos y condiciones establecidas en los contratos celebrados con terceros, así como las disposiciones contenidas en las licencias con que se cuenten para el funcionamiento y operación de las diversas actividades de La Empresa.
- 3) **Prácticas de Recursos Humanos.**
✚ La Empresa espera de sus colaboradores:
- a) Conocer, firmar y aplicar este Código desde el momento de ingreso a La Empresa.
 - b) Adoptar este Código y aplicarlo en cada uno de sus deberes, funciones y responsabilidades. Además, dirigirse al Área de Recursos Humanos para disipar cualquier duda sobre el mismo, o emitir alguna sugerencia o comentario.
 - c) Cumplir con la obligación de denunciar cualquier tipo de delito, falta o anomalía cometida contraria a las políticas, procedimientos y al presente código, para lo cual La Empresa pondrá a su disposición los canales que integran el sistema de Atención y Seguimiento a Denuncias (ver Política 15000003 Control y Seguimiento a Denuncias).
 - d) Mostrar lealtad en todas las actividades relacionadas con los negocios de La Empresa, procurando efectuar todas las compras de artículos de consumo para el hogar en sus Unidades de Negocio. (ver Política 120-1055 Lealtad y Compromiso).

Código de Ética V. 2	Área: 1500
	Folio: 1500 - 0005
	Fecha Publicación: 12/05/2010
	Fecha Modificación:

- e) Apegarse al reglamento interno y normas de trabajo que tengan que ver con horarios, uso correcto del uniforme, comportamiento y buen uso de los recursos que se otorguen para la realización de sus actividades.
- ✚ Los colaboradores, deben abstenerse de:
- a) Actuar de manera contraria a la señalada en este Código.
 - b) Tomar represalias contra la persona que denuncie algún incumplimiento de este Código.
 - c) Otorgar y/o recibir soborno, sea en efectivo o en especie o de cualquier otra naturaleza, para alguna actividad ilegal y/o inmorales.
 - d) Otorgar donativos a partidos políticos, a nombre y/o en representación de La Empresa o de cualquiera de sus filiales, sea en efectivo o en especie.
 - e) Participar en alguna actividad ilegal o incorrecta. Es decir, no se deben realizar actividades o actos en contra de la moral, las leyes o las buenas costumbres.
 - f) Presentarse a laborar con aliento alcohólico o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante salvo que en este último caso exista prescripción médica, debiendo dar aviso a La Empresa.
 - g) Realizar comentarios negativos en contra de La Empresa, tanto dentro como fuera de sus instalaciones que pueda perjudicar su imagen y reputación.
 - h) Hacer cualquier tipo de discriminación, falta de respeto o trato ofensivo a colaboradores, clientes o proveedores y demás personas con quien se tenga relación, así como al público en general.
 - i) Hacer cualquier manifestación de acoso sexual ya sea de forma física o verbal hacia cualquier colaborador, cliente o proveedor y público en general.
 - j) Tener cualquier tipo de relación dentro y fuera de la compañía, que puedan poner en riesgo el patrimonio de La Empresa, el control interno establecido o que pueda generar abusos o ineficiencias por la relación existente. (Ver Política 120-1035 Conflicto de Intereses).
- 4) Prácticas Corporativas
- ✚ Conflicto de intereses
La Empresa y sus colaboradores deben evitar el surgimiento del conflicto de intereses que pudiera generarse cuando una persona es o puede ser influenciada por consideraciones personales, generalmente económicas, al tomar decisiones, y estas decisiones ponen en riesgo el patrimonio de La Empresa. (Ver Política 120-1035 Conflicto de Intereses).
- ✚ Protección de activos y uso de recursos
Los colaboradores deben cuidar y hacer el mejor uso de todos los recursos e instalaciones asignados por parte de La Empresa para el desempeño de sus actividades. (Ver Política 1500-0007 Uso y Goce de Bienes)
- ✚ Cumplimiento de la legislación
Los colaboradores deben cumplir en todo momento con todas las leyes que rigen a la sociedad mexicana.
- ✚ Participación en actividades políticas

Código de Ética V. 2	Área: 1500
	Folio: 1500 - 0005
	Fecha Publicación: 12/05/2010
	Fecha Modificación:

Ningún colaborador debe participar en actividades políticas cuando éstas interfieran con sus actividades dentro de La Empresa.

Por ningún motivo se hará uso del nombre o recursos propiedad de La Empresa para algún fin político.

✚ Costumbres locales

La Empresa se declara respetuosa de las costumbres y creencias de los diferentes lugares en los que tiene presencia.

✚ Registros Contables.

La Empresa debe cumplir con las Normas de Información Financiera y demás regulaciones aplicables, así como establecer los sistemas internos y externos de control que permitan asegurar el correcto y oportuno registro contable de todas las operaciones realizadas, garantizando el apego y cumplimiento de las diferentes regulaciones de las autoridades (Ver Política 1500-0016 Registro Contable de las Operaciones)

✚ Conservación de documentos

La empresa deberá establecer medidas técnicas y administrativas para proteger y resguardar la información comercial, contable, financiera, fiscal, personal y de cualquier otro tipo de información crítica del negocio. Como Política Institucional se considerará la conservación de los documentos por un periodo de cinco años, excepto aquella información que por disposición legal deba conservarse por un plazo distinto

✚ Prácticas Anticorrupción

La Empresa se compromete a promover prácticas anticorrupción con sus ejecutivos, comisionistas, proveedores, colaboradores, clientes y cualquier otra persona que actúe en su representación, con la finalidad de evitar que realicen una oferta, promesa de entrega, entrega de cualquier objeto de valor a cambio de un beneficio personal. Así mismo, se abstendrán de realizar cualquier soborno, pago incorrecto, pago de corrupción o cualquier pago indebido a cualquier funcionario público, partido político o tercero, con el objeto de obtener o mantener un negocio, obtener una ventaja impropia, o influenciar cualquier acto o decisión.

✚ Medios de Comunicación

La Empresa debe conservar una relación óptima con la comunidad basándose en los principios éticos y profesionales, fomentando continua y positivamente la imagen e identidad corporativa de la Empresa, asegurando que cualquier comunicado público sea emitido por el personal facultado para ello y sea objetivo, sirva a los intereses de La Empresa, de los accionistas e inversionistas, evitando el contenido de información falsa o engañosa.

✚ Redes Sociales.

Es política de La Empresa hacer uso adecuado de las Redes Sociales, con el objetivo de fomentar la creatividad, aperturando nuevos canales de comunicación con la comunidad en general, por lo cual se contará con una cuenta oficial de Facebook, Twitter, Youtube, Instagram, entre otras, las

Código de Ética V. 2	Área: 1500
	Folio: 1500 - 0005
	Fecha Publicación: 12/05/2010
	Fecha Modificación:

cuales serán administradas por el área de Publicidad y Mercadotecnia. También se contará con la red social interna que es administrada por la Gerencia de Comunicación.

El uso de las redes sociales se deberá manejar en todo momento de forma responsable, por lo que queda prohibido para todos los colaboradores realizar las siguientes acciones que puedan afectar la imagen e integridad de La Empresa o de sus colaboradores:

- ✚ Crear una cuenta relacionada con el nombre e imagen institucional de La Empresa.
- ✚ Publicar fotos, imágenes videos que muestren el interior de cualquier Unidad de Negocio, CEDIS y Corporativos
- ✚ Redactar comentarios negativos o denigrantes.

✚ Responsabilidad en el manejo de información confidencial y protección de los datos personales. Los colaboradores deben:

- a) Mantener en absoluta confidencialidad cualquier información privada o privilegiada que se tenga acerca de La Empresa. Dicha información será utilizada única y exclusivamente con personas autorizadas y para fines laborales (ver Política 1500-0008 Manejo de Información Privilegiada)
- b) Reportar claramente los resultados de sus funciones, evitando encubrir, alterar o modificar información.
- c) Cuidar en todo momento el buen uso de la información, siguiendo las medidas de seguridad necesarias para el resguardo de la misma.
- d) Abstenerse de utilizar información financiera privilegiada para beneficio propio, de algún familiar directo e indirecto, o de terceras personas, que dañen el patrimonio de La Empresa, de sus accionistas, o que vayan en perjuicio de clientes. (Ver Política 120-1035 Conflicto de Intereses)
- e) Abstenerse de compartir información con los proveedores o cualquier persona relacionada con la competencia acerca de temas de La Empresa, ni dentro ni fuera de sus instalaciones.
- f) Tratándose de Datos Personales, deberá guardar y mantener absoluta confidencialidad de toda la información verbal, escrita y gráfica así como de la documentación recibida u obtenida por cualquier medio, incluyendo medios ópticos y electromagnéticos, así mismo, no podrá hacerse uso, transmisión, revelación y/o divulgación no autorizada de los datos personales a los que tenga acceso ya sea en forma parcial o total (ver Política Administración y Resguardo de Datos Personales).

✚ Responsabilidad social y prácticas ambientales

- a) **Fomento cultural.** La Empresa se compromete a fomentar la cultura entre sus colaboradores a través de la realización de actividades que permitan el desarrollo de sus capacidades intelectuales y creativas.
- b) **Apoyo a los adultos mayores o personas de la tercera edad.** La Empresa en atención de contribuir con la sociedad, apoya

Código de Ética V. 2	Área: 1500
	Folio: 1500 - 0005
	Fecha Publicación: 12/05/2010
	Fecha Modificación:

permanentemente a los adultos mayores o personas de la tercera edad en actividades voluntarias, sin que esto represente algún tipo de relación laboral con La Empresa.

- c) **Discapacidad y accesibilidad a sus instalaciones.** La Empresa se compromete a facilitar en todo momento el acceso a sus instalaciones a aquellas personas que cuenten con alguna limitación física.
- d) **Apoyo a instituciones de beneficencia.** La Empresa busca apoyar en todo momento a todas aquellas instituciones que brindan ayuda a los sectores más vulnerables de la sociedad.
- e) **Desarrollo comunitario.** El desarrollo de las comunidades donde La Empresa tiene alcance e influencia siempre ha sido un compromiso, por ello, seguirá apoyando este tipo de causas.
- f) **Cuidado del medio ambiente.** La Empresa se compromete a cumplir en todo momento con las leyes ambientales, a adoptar procedimientos que permitan reducir y eliminar materiales tóxicos y peligrosos para evitar la contaminación del aire, suelo y agua, así como al cuidado y reforestación de áreas verdes.

✚ Uso de tecnología de la información

Los colaboradores deberán:

- a) Utilizar el correo electrónico institucional para enviar y recibir información propia de sus actividades, evitando su uso para asuntos personales.
- b) Evitar instalar aplicaciones en los equipos que no tengan relación de las actividades que se realizan en el área, así como software no autorizado.
- c) Hacer uso del internet solo para actividades propias de la Empresa, no se deberá acceder a redes sociales, música, videos, chat, juegos, etc.
- d) Reportar oportunamente al área de Seguridad Informática las vulnerabilidades que se detecten en los sistemas tecnológicos.

VIGILANCIA Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

Sanciones. El colaborador que infrinja las normas del presente Código de Ética o de la Política de Conflicto de Intereses, será sujeto a la aplicación de las sanciones establecidas en los Lineamientos Disciplinarios por Incumplimiento del Código de Ética (Ver "Anexo A") en función de la gravedad y del daño causado, independientemente de lo establecido en la Ley Federal de Trabajo, Reglamento Interior de Trabajo, y demás disposiciones legales aplicables.

Compromiso de cumplimiento. Para formalizar el compromiso de los colaboradores con La Empresa para la aplicación del Código de Ética, deberán firmar el documento anexo ("Anexo B" Carta de Aceptación del Código).

Código de Ética V. 2	Área: 1500
	Folio: 1500 - 0005
	Fecha Publicación: 12/05/2010
	Fecha Modificación:

RESPONSABILIDADES

- ✚ Consejo de Administración
Tendrá a su cargo la revisión anual y modificación del presente Código cada vez que sea necesaria la adecuación de algunos de los estatutos contenidos.
- ✚ Directivos y funcionarios
Estarán obligados a conocer, respetar y difundir el presente Código.
- ✚ Personal
Todos los colaboradores tendrán la obligación de conocer, entender y aplicar este Código.

Versión	Fecha	Descripción	Autor	Aprobación	
V.0	12/05/2010	Creación del Documento	Deloitte	Rafael Contreras	Director de Administración y finanzas
				Arturo Velásquez	Subgerente de relaciones con inversionistas
				Eduardo Guiot	Director de Recursos Humanos
V.1	09/10/17	Ajustes al Documento	Beatriz Soriano	Eduardo Guiot	Director de Recursos Humanos
				Mario Barojas	Subdirector de Auditoría
V:2	18/04/18	Aprobación al documento por cambio de Director	Beatriz Soriano	Sergio Estrada Rentería	Director de Recursos Humanos

Código de Ética V. 2	Área:	1500
	Folio:	1500 - 0005
	Fecha Publicación:	12/05/2010
	Fecha Modificación:	

“Anexo B”

Aviso de Aceptación

Me obligo a conocer, entender y aplicar el Código de Ética y demás Políticas publicados por La Empresa de conformidad con lo establecido en las Fracciones I y XIII del Artículo 134 de la Ley Federal del Trabajo.

El que suscribe _____, con puesto actual de _____ y con fecha de ingreso _____ manifiesto haber leído el Código de Ética, la Política titulada “Conflicto de Intereses” y demás Políticas relacionadas con dicho Código.

Manifiesto también que por el momento no tengo intereses financieros, ni participo en ninguna de las actividades mencionadas en la Política titulada “Conflicto de Intereses”.

(Favor de marcar con una “X” la opción correspondiente)

- A) La anterior información es totalmente cierta y sin excepciones. _____
- B) La anterior información es cierta excepto por las situaciones descritas con todo detalle al reverso de ésta hoja o en hoja separada. _____

Si en el futuro se presenta alguna circunstancia que modifique la información anterior, elaboraré un reporte completo que describa tal cambio. También informaré a la Subdirección de Auditoría Interna de cualquier modificación que se presente en un futuro donde exista duda de infringir la Política anterior.

Entiendo como una de mis responsabilidades, consultar a la Subdirección de Auditoría para cualquier duda que surja sobre la aplicación del Código de Ética, así como acatar la opinión recibida de dicha Subdirección.

NOMBRE

FIRMA

LUGAR Y FECHA

NOTA.- Entregar este formato debidamente requisitado al Área de Recursos Humanos para su trámite correspondiente o en su caso a la persona responsable de la contratación de personal.