



# CODIGO DE ETICA

**SERVICIOS FINANCIEROS, S.A. DE C.V.**

Versión 2.0  
17/01/2020

## CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN.....	2
II. OBJETIVO:.....	3
III. ALCANCE.....	3
IV. MARCO LEGAL.....	3
V. NUESTROS VALORES.....	3
VI. PRINCIPIOS ÉTICOS.....	4
A. Compromiso.....	4
<b>B. Beneficencia</b> .....	4
<b>C. Justicia</b> .....	4
D. Confidencialidad.....	4
VII. Prevención de Lavado de Dinero y Activos.....	5
VIII. Conflicto de Interés.....	6
IX. Uso de Recursos.....	7
X. Uso de Recursos Tecnológicos.....	7
XI. Prácticas Prohibidas.....	7
XII. Declaración de Compromisos de los Miembros de SERFINSA.....	9
XIII. Régimen Sancionatorio.....	11
XIV. Inducción y Capacitación.....	11
Control de Cambios.....	11
ANEXOS.....	12

## I. INTRODUCCIÓN

Servicios Financieros, S.A. de C.V. (SERFINSA) ha establecido a través de este Código de Ética una serie de pautas de comportamiento que ayudan a la mejora y el mantenimiento de la confianza de nuestros funcionarios, empleados y proveedores. La intención es que todos, independientemente de su cargo o responsabilidad, tengan una mayor conciencia de las implicaciones, privilegios y responsabilidades que conlleva trabajar en SERFINSA.

Un comportamiento ético, una conducta íntegra, honesta e independiente constituye sin duda el mejor camino para ser diferentes. Por ello los funcionarios y empleados deben de estar comprometidos con estos principios, tanto así que la Administración velará por su cumplimiento, corrigiendo aquellos comportamientos que se alejen de su contenido.

El Código de Ética, no pretende dar respuesta específica a todas las situaciones a las que puedan enfrentarse el personal de SERFINSA, en muchas ocasiones será necesario consultar con responsables superiores o con los propios compañeros por lo que el compromiso es estar atentos.

Este Código de Ética es entregado a cada uno de los colaboradores para que analicen su contenido y, al haber comprendido su importancia, acepten el compromiso, dejando constancia de su apego a tales normas y la firme voluntad de ponerlas en práctica.

## II. OBJETIVO:

El presente Código de Ética tiene por objeto establecer las bases de comportamiento ético que deberán de seguir los funcionarios y empleados de SERVICIOS FINANCIEROS, S.A. DE C.V. , independientemente de su nivel jerárquico, el comportamiento de cada uno de ellos deberá fundarse en la integridad, responsabilidad y transparencia.

## III. ALCANCE

El cumplimiento de este Código será responsabilidad personal e indelegable de todos y cada uno de los miembros que constituyen la estructura administrativa y operacional de SERVICIOS FINANCIEROS, S.A. DE C.V., y por ello, una vez informados acerca de su contenido, al ser implementado no podrán justificar su incumplimiento por desconocimiento o por instrucciones recibidas en contrario de cualquier nivel jerárquico.

## IV. MARCO LEGAL

- Constitución de El Salvador
- Código de Trabajo
- Reglamento Interno de Trabajo
- Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos
- Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos
- Instructivo de la Unidad de Investigación Financieras “UIF”

## V. NUESTROS VALORES

- ❖ Lealtad
- ❖ Integridad
- ❖ Honestidad
- ❖ Respeto
- ❖ Responsabilidad
- ❖ Transparencia

## VI. PRINCIPIOS ÉTICOS

Todo directivo, funcionario y empleado de Servicios Financieros, S. A. de C.V. deberá actuar en el ejercicio de sus actividades bajo los siguientes principios:

### A. Compromiso

Los directivos, funcionarios y empleados deben demostrar un compromiso ético y una conducta profesional en las negociaciones con los clientes, proveedores, colegas, accionistas y otros. Asimismo deben mantener la mayor objetividad e independencia, actuando de buena fe en la toma de decisiones y en cumplimiento de las políticas.

### B. Beneficencia

Todos los directivos, funcionarios y empleados de SERFINSA deberán de poner su mayor esfuerzo para beneficiar a aquellos para los que trabajan, y con los que trabajan. Deben de asegurar de mantener altos estándares de competencia en su trabajo en beneficio de los mejores intereses de los usuarios, y salvaguardar los derechos de los clientes, proveedores, instituciones con las que interactúan y los compañeros de trabajo con los que se relacionen profesionalmente.

### C. Justicia

SERFINSA reconoce que todos los clientes y proveedores tienen el derecho equitativo sobre los servicios ofrecidos por SERFINSA. De esta manera, los empleados de SERFINSA no llevaran a cabo prácticas injustas, ni admitirán prejuicios o discriminación por edad, sexo, discapacidad, idioma o nivel socioeconómico.

### D. Confidencialidad

Los directivos, funcionarios y empleados deben guardar reserva y discreción sobre los datos de clientes, usuarios, proveedores y de ellos mismos, que conozcan en desarrollo de sus funciones y labores, evitando que se deriven perjuicios con la divulgación de ciertos aspectos que por razones comerciales, personales o legales no deban ser de libre acceso al público.

De igual forma, deben de mantener total confidencialidad sobre los documentos de trabajo y la información que esté a su cuidado. Por lo tanto, se debe controlar y evitar que en cualquiera de las áreas de SERFINSA se haga uso indebido de dicha información o que la misma sea conocida por personas que no tengan autorización para ello.

Así mismo no deben revelarse ni transferirse a terceras personas las tecnologías, metodologías, secretos comerciales o estratégicos que pertenezcan a SERFINSA, sus clientes o proveedores, a los que hayan tenido acceso con ocasión de su cargo. En ese sentido, los directores, funcionarios y empleados no deben de obtener ni intentar obtener el acceso a información que represente secretos comerciales o estratégicos en forma ilegítima.

Para garantizar La Confidencialidad de la Información, SERFINSA exigirá al iniciar la relación laboral a todos los empleados, una declaración jurada de su conocimiento y compromiso adquirido en esta materia, la cual será actualizada anualmente. Estas obligaciones continúan incluso después de su vinculación laboral con SERFINSA, respecto de la información a que haya tenido acceso en función de su cargo.

En relación a lo anterior deberá abstenerse de:

- a) Proporcionar información o suministrar documentación de las operaciones realizadas por los clientes o usuarios a personal distintas del mismo cliente o usuario, sus beneficiarios o autorizados, representantes o apoderados y de las autoridades u organismos facultados por la ley.
- b) Proporcionar información sobre las operaciones de clientes o usuarios a los empleados o funcionarios de la propia entidad, salvo cuando el suministro de dicha información sea estrictamente necesario para el cumplimiento de sus funciones como empleado de SERFINSA.
- c) Comunicar o divulgar información reservada que pudiera dañar la imagen o el prestigio de SERFINSA o de terceras personas.

## **VII. Prevención de Lavado de Dinero y Activos**

Los directores, funcionarios y empleados deberán de garantizar el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos encaminados a prevenir y controlar el lavado de dinero y activos, para lo cual se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Velar por que todos los clientes y proveedores vinculados a SERFINSA reúnan los requisitos de calidad y carácter, tales que, haya siempre una integridad moral reconocida y una actividad lícita y transparente de acuerdo a lo establecido a la Ley de Prevención de Lavado de Dinero y Activos y su Reglamento, Manual de Procedimientos para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos y Financiamiento al Terrorismo y demás normativa local e internacional. La capacidad económica de los clientes debe ser concordante con su actividad y con los movimientos u operaciones que realice con la empresa.
2. Anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales, considerando que es primordial generar una cultura orientada a cumplir y hacer cumplir las normas establecidas para la prevención y detección del lavado de dinero y activos.
3. Considerar las políticas adoptadas en el tema de prevención de lavado de dinero y activos y financiamiento del terrorismo en las decisiones relacionadas con la búsqueda de nuevos negocios, la apertura de operaciones en nuevas jurisdicciones, nuevos productos y la modificación de los actuales negocios.

4. Verificar que los procedimientos, metodologías y herramientas a su cargo, consideren todas las políticas adoptadas por la Junta Directiva en materia de prevención de lavado de dinero y de activos y financiamiento del terrorismo, y que las autoevaluaciones de riesgo correspondientes, se realicen periódicamente.
5. Cuando se conozca información sobre alguna actividad sospechosa de un cliente, usuario, proveedor o empleado, debe darse aviso inmediato al Designado de Cumplimiento para prevenir repercusiones desfavorables y enviar los reportes del caso a la autoridad competente.

### **VIII. Conflicto de Interés**

Existe un conflicto de intereses, real o potencial, cuando las relaciones del personal con terceros, pudieran afectar los intereses de SERFINSA.

En sus relaciones con clientes, proveedores, contratistas y competidores; los dirigentes y empleados deben privilegiar los intereses de SERFINSA por sobre cualquier situación que pudiera representar un beneficio personal real o potencial para sí mismo o para personas allegadas.

SERFINSA realizará una evaluación de sus proveedores, tomando en cuenta los aspectos personales, judiciales, crediticios y comerciales con el fin de confirmar la existencia y verificar que con su relación comercial, la empresa no será afectada en su imagen y no exista exposición a riesgo reputacional.

Cuando se presenten conflictos de interés los funcionarios y empleados de SERFINSA deben abstenerse de:

- a) Participar en actividades, negocios u operaciones que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar el buen funcionamiento de la empresa.
- b) Realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.
- c) Abusar de su condición de directivo, funcionario o empleado de SERFINSA para obtener beneficios para sí o para terceros, relacionados con los servicios que presta la empresa, ni para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas, clientes o usuarios.
- d) Participar en actividades externas que interfieran con el horario de trabajo, con su rendimiento o el cumplimiento de sus labores, salvo autorización de SERFINSA.

En el momento en que se presente una situación en la cual los intereses de los funcionarios o empleados se enfrenten con los de SERFINSA, en actividades personales o en el trato con terceros, ya sean proveedores, contratistas, clientes, accionistas u otros, deberá analizarse la operación con base en las normas legales que la rigen, los manuales y procedimientos establecidos por SERFINSA.

Si el conflicto de interés tiene como consecuencia, una afectación en la imparcialidad, libertad e independencia de la toma de decisión, el funcionario o empleado deberá abstenerse de tomar una decisión y deberá de informar a su jefe inmediato, de tal manera, que sea este el que decida en sustitución de su inferior.

**IX. Uso de Recursos**

Los activos de SERFINSA deben ser utilizados con prudencia y responsabilidad debiendo ajustarse a las políticas para asegurar un buen uso en beneficio de la empresa, para los fines específicos y por las personas autorizadas. El uso de la información y los recursos destinados al proceso y conservación de información, debe ajustarse a las normas externas e internas, por lo tanto, se vigilará su uso y aprovechamiento.

Los funcionarios y empleados de SERFINSA deberán utilizar los recursos que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento. Tomando en cuenta excepciones, en general, se prohíbe el uso personal de los mismos.

**X. Uso de Recursos Tecnológicos**

- El hardware y software solo puede utilizarse para los fines que SERFINSA ha determinado, o para aquellos expresamente autorizados por esta. La utilización de software sin licencia queda terminantemente prohibida.
- El personal no puede utilizar los equipos, sistemas y dispositivos tecnológicos para otros fines que los autorizados por la empresa.
- El uso de software ajeno a los estándares oficiales no está permitido, salvo con autorización escrita de las áreas técnicas respectivas. El personal debe abstenerse de introducir en los ambientes tecnológicos de la empresa copias ilegales de software.
- Los empleados que operen recursos tecnológicos serán informados sobre las restricciones de uso, y deberán actuar de modo de no violar los acuerdos de licencia, no ejecutar actos que comprometan la responsabilidad de SERFINSA.
- El manejo de los recursos tecnológicos debe efectuarse siguiendo las normas y los procedimientos de operación definidos por las áreas responsables del tema.

**XI. Prácticas Prohibidas**

Se entiende por prácticas prohibidas a aquellas situaciones que por sus características son altamente susceptibles de generar conflictos de interés o que implique la actuación de un funcionario o empleado de SERFINSA para obtener un provecho indebido para sí o para terceros. Los actos o prácticas prohibidas pueden involucrar a clientes, proveedores, representantes, competidores, empleados, ex empleados y directivos.

Se consideran prácticas prohibidas las siguientes:

El personal, no deberá aceptar obsequios o atenciones de cortesía mayores a \$100 dólares americanos, aun cuando a su juicio y al de un observador imparcial, se pueda interpretar que

- no están destinados a obtener ventajas indebidas. En el caso que la cortesía o invitación sea mayor al monto mencionado, el Empleado deberá avisar a su Jefe inmediato o rechazarlo.
- Efectuar o definir contratos, o tomar decisiones que favorezcan arbitrariamente a familiares o amigos. En toda operación se debe cumplir con los procedimientos definidos y las condiciones de negocio/trabajo vigentes.
  - Abstenerse de aconsejar la realización de una operación, con base en información privilegiada que conozcan con ocasión de las actividades que desarrolla o en razón de su cargo.
  - Realizar operaciones con personas sobre las cuales existan indicios de que participan o han participado en actividades ilícitas.
  - Agredir, maltratar o cometer cualquier forma de vejámenes, trato desconsiderado u ofensivo y en general todo tipo de discriminación.
  - Divulgar información confidencial que puede incluir sin limitar a:
    - Estados financieros o de resultados que no hayan sido presentados públicamente.
    - Datos de clientes, accionistas, intermediarios o proveedores.
    - Proceso de negocio, de apoyo o información sobre infraestructura tecnológica.
    - Investigaciones realizadas o reportes de operaciones sospechosas relacionadas con el lavado de dinero, activos y financiamiento del terrorismo.
    - Datos que comprometan la seguridad y los activos por acciones fraudulentas.
    - En general, cualquier información que pueda poner en condición de desventaja a SERFINSA frente a la competencia.
  - Tomar como propias o comercializar las creaciones, software, manuales, descubrimientos y mejoras en los procedimientos elaborados y patrocinados por SERFINSA.
  - Presentar conductas indebidas en reuniones sociales, internas o externas que comprometan la imagen de SERFINSA.
  - Promover la parcialidad, prejuicio, discriminación, acoso, hostigamiento o burla con clientes, proveedores, colaboradores y compañeros de trabajo.
  - Promover o realizar eventos políticos dentro de las instalaciones de SERFINSA.
  - Consumir sustancias alcohólicas en ambientes públicos o reuniones sociales que favorezcan a una conducta que comprometa la imagen de SERFINSA.
  - Distribuir o consumir cualquier tipo de drogas, ya sea controladas o no controladas.
  - Asistir a trabajar bajo los efectos de bebidas alcohólicas o drogas.
  - Irrespetar a los demás con juegos o bromas de mal gusto.

- Portar armas o explosivos de cualquier tipo en las instalaciones de SERFINSA (salvo el personal autorizado).
- Promover o realizar rifas, colectas, ventas o préstamos con clientes, proveedores, colaboradores o compañeros de trabajo.
- Utilizar los activos o el buen nombre de SERFINSA para la realización de intereses personales.
- Aplicar incorrectamente o sin la debida diligencia la política de conocimiento del cliente y la actualización de su información, así como los procesos de prevención de lavado de dinero, activos y financiamiento del terrorismo que se encuentran en los manuales para tal fin.
- Promover o facilitar a clientes y proveedores y demás grupos de interés, prácticas que tengan como objetivo la evasión o elusión fiscal.
- Efectuar transferencias de información entre áreas de la compañía en contravención a los acuerdos de confidencialidad suscritos.
- Proporcionar información a terceros que comprende negocios o asuntos privados de los clientes, salvo en los casos previstos en las leyes aplicables.
- Asumir sin autorización previa cargos u obligaciones comerciales de dedicación parcial fuera de SERFINSA, ya sean a título gratuito u oneroso. Ante situaciones de duda los empleados deberán requerir autorización previa y escrita de su superior inmediato y del Área de Recursos Humanos, quien podrá autorizarla o denegarla, según lo estime conveniente.

## **XII. Declaración de Compromisos de los Miembros de SERFINSA**

Como empleado de Servicios Financieros S.A. de C.V. me comprometo a:

- Tratar a los clientes, proveedores, compañeros y al público en general, con dignidad y respeto, así como de crear un ambiente libre de discriminación, acoso, victimización independientemente del género, orientación sexual, estado de embarazo, estado civil, discapacidad, nacionalidad, raza, religión.
- Atender a todos los clientes, proveedores y demás grupos de interés conforme a principios de igualdad y oportunidad. Esto es tener por ellos el máximo respeto, cordialidad y tolerancia.
- Ser prudente en el lenguaje y en la manera de comportarme.
- Actuar de manera honesta y justa, hablar bien de la marca SERFINSA y promoverla tanto en asuntos comerciales como en los personales considerando que nuestra conducta personal puede repercutir en la reputación de nuestra marca en el sector al cual pertenece.

- Honrar los compromisos, reuniones y entrega de resultados propios del cargo o posición que desempeño.
- Ser respetuoso con la competencia, sus productos y sus funcionarios, de manera tal que no se atente contra su buen nombre.
- Rechazar escrupulosamente toda conducta ilegal, fraudulenta, deshonesta o inmoral en todos los asuntos personales y operaciones comerciales.
- Responder por el uso de mis claves de acceso a los sistemas de información y mantenerlas de manera confidencial.
- Utilizar las oficinas, dependencias, sistemas de información, acceso a la red y demás elementos de trabajo de SERFINSA únicamente para propósitos aprobados por las mismas.
- Cumplir la Declaración de Confidencialidad que he firmado, la cual formaliza la promesa de salvaguardar todos los asuntos de negocio relacionados con la operación y sus clientes.
- Anteponer el cumplimiento de las normas y principios establecidos en el Manual para la Prevención del Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo al logro de las metas comerciales.
- Seguir lineamientos y procesos de vinculación de clientes y de monitoreo de operaciones de personas nacionales o extranjeras que por su perfil o por las funciones que desempeñan pueden exponer en mayor grado a la entidad al riesgo de Lavado de Dinero, Activos y Financiación del Terrorismo.
- Estar alerta ante situaciones vinculadas con estafa, robo y/o actividades ilegales que puedan perjudicar a SERFINSA o a sus clientes. Si un empleado advierte alguna de tales actividades o incumplimientos, o de indicios de estas actividades, debe informarlos inmediatamente a su gerente de área, Designado de Cumplimiento y Gerencia de Operaciones y Riesgos.
- Comunicar cualquier situación en la que se pueda percibir un conflicto de interés, en la que un beneficio o interés personal o privado pueda influir en el juicio o decisión profesional de un miembro de la entidad relativo al cumplimiento de sus obligaciones.
- Tratar y mantener con estricta confidencialidad los negocios y asuntos privados de SERFINSA y de los clientes, respetando en todo momento lo establecido en la regulación local.
- Impulsar a nivel de área e institución la cultura de administración de riesgos para prevención de Lavado de Dinero, Activos y Financiamiento de Terrorismo.

### **XIII. Régimen Sancionatorio**

Todos los directivos, funcionarios y empleados de SERFINSA que voluntariamente o con culpa grave incurran en conductas que violen los principios éticos y las normas regidas en el presente Código, deben ser sancionados de acuerdo a lo previsto en el Reglamento Interno de Trabajo o según lo determine la evaluación efectuada para tal efecto.

El incumplimiento de cualquiera de las normas faculta a SERFINSA, de acuerdo al tipo de falta en que se incurra, ya sea leve, moderada o grave, a aplicar sanciones que van desde una llamada de atención verbal hasta el despido. Además, en casos especiales se podrán tomar acciones legales en contra de los infractores, dependiendo de las leyes vigentes en el país.

### **XIV. Inducción y Capacitación**

Todos los empleados de nuevo ingreso deberán recibir el programa de inducción del Código de Ética y cursos requeridos de conformidad a lo establecido en la regulación aplicable.

Se colocará una copia electrónica del Código de Ética en la Intranet local para lectura y consulta de todos los funcionarios y empleados. De igual forma, anualmente se solicitará un acuse de lectura para el cual será necesaria la aprobación jm de un curso en formato electrónico. En caso de existir puntos incomprensibles, deberán consultar a su jefe inmediato, gerente de línea o funcionario del área de cumplimiento.

**Registro de Creación**

FECHA DE CREACIÓN O MODIFICACIÓN	FUNCIONARIO	CARGO	VERSIÓN
24 de Mayo de 2017	Iván Hernández	Designado de cumplimiento	1.0
16 de Diciembre de 2019	Pablo Guevara	Oficial de Cumplimiento	2.0

**Registro de Revisión**

FECHA DE REVISIÓN	FUNCIONARIO	CARGO	VERSIÓN
16/12/2019	Ing. Cesar Barahona	Miembro de Junta Directiva	2.0
	Ing. Marcelino Samayoa	Miembro de Junta Directiva	
	Ing. Leandro Guini	Director Ejecutivo	
	Ing. Roberto Antonio Morazán	Director de Negocios y Tecnología	
	Lic. Pablo Guevara	Oficial de Cumplimiento	

**Vigencia**

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA
1.0	15/06/2017	15/06/2017
2.0	17/01/2020	17/01/2020

**ANEXOS**

**COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO**

San Salvador, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Por este medio dejo constancia que, he recibido, leído y comprendido el **CÓDIGO DE ÉTICA DE SERVICIOS FINANCIEROS, S. A. DE C.V.** y manifiesto mi conformidad con el mismo y mi compromiso a cumplirlo durante la vigencia de mi relación laboral.

**Nombre:** \_\_\_\_\_

**No. De DUI:** \_\_\_\_\_

**Firma:** \_\_\_\_\_

## DECLARACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES

San Salvador, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

De conformidad con lo establecido en el Numeral VIII del Código de Ética de Servicios Financieros, S.A. de C.V., Yo \_\_\_\_\_ como personal adscrito con DUI No. \_\_\_\_\_ declaro que durante el tiempo que me encuentre desarrollando las funciones que me correspondan respecto del puesto que tengo asignado, me comprometo en todo momento actuar bajo los más estrictos principios de la ética profesional, para lo cual me apegaré a los siguientes principios:

1. Mantendré estricta confidencialidad de la información y datos resultantes del trabajo realizado, que solamente podré discutir con mi jefe superior o con el personal que se designe.
2. Tal información será considerada como confidencial y deberá manejarse como propiedad de las partes involucradas.
3. No tengo ninguna situación de conflicto de intereses real, potencial o evidente, incluyendo ningún interés financiero o de otro tipo en, y/u otra relación con un tercero, que:
  - a) Puede tener un interés comercial atribuido en obtener el acceso a cualquier información confidencial obtenida en los asuntos o tramites de SERFINSA, o
  - b) Puede tener un interés personal en el resultado de los asuntos o trámites propios de SERFINSA.
  - c) Me comprometo que al advertir con prontitud de cualquier cambio en las circunstancias anteriores, lo comunicaré inmediatamente a mi jefe inmediato superior, a efecto de que éste me excuse de la realización de la actividad que me enfrente a un conflicto de intereses.
4. No aceptaré agradecimientos, comisiones o consideraciones especiales por parte de clientes, organizaciones o entidades interesadas en información confidencial.
5. No manejaré información falsa o dudosa que pueda comprometer el buen desempeño de mi trabajo.
6. En todo momento me conduciré con total imparcialidad y objetividad en la emisión de juicios sobre los resultados obtenidos de los trabajos realizados.
7. No intervendré en conflictos o intereses personales que puedan afectar el buen desempeño de mi trabajo.
8. No haré uso en provecho personal de las relaciones con personas que tengan algún trato con actividades de SERFINSA.
9. En ningún caso me prestaré a realizar arreglos financieros para la obtención de información que pueda afectar el buen desempeño de mi trabajo.
10. Ante todo protegeré mi integridad personal y las de mis compañeros en el desarrollo del trabajo.

11. En todo momento me conduciré con responsabilidad, honestidad y profesionalismo en el desarrollo de mis actos.

Por la presente acepto y estoy de acuerdo con las condiciones y provisiones contenidas en este documento , a sabiendas de las responsabilidades legales en las que pudiera incurrir por un mal manejo y desempeño en la honestidad y profesionalismo en el desarrollo de mi trabajo.

La presente se renovará anualmente para la aceptación de las condiciones y responsabilidades que se plasman en este documento.

LUGAR Y FECHA: \_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA: \_\_\_\_\_