



**SNR Infraestructura, Mantenimiento y Servicios, S. de R.L. de C.V.**

**SNR Infraestructura, Mantenimiento y Servicios, S. de R.L. de C.V.**

**POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN, PREVENCIÓN DE FRAUDE Y SOBORNO**





## CONTENIDO

1. GLOSARIO
2. OBJETIVO / JUSTIFICACIÓN
3. ALCANCE
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA APLICABLES
5. CONSIDERACIONES GENERALES
6. IDENTIFICACIÓN Y CONOCIMIENTO DE LAS PARTES
7. DESARROLLO





## **1. GLOSARIO**

<b>Autoridad Gubernamental:</b>	Cualquier funcionario, departamento, dependencia, entidad, organismo, comisión, subdivisión, junta directiva, agencia, ministerio, corte, tribunal, autoridad judicial, juntas de conciliación y arbitraje, órgano legislativo, órgano administrativo, órgano regulatorio, entidad autónoma, autoridad fiscal, o cualquier otra subdivisión política de los mismos ya sea extranjero, nacional, federal, estatal, municipal, local o regional, que realice funciones de autoridad en términos de Ley.
<b>Contrataciones:</b>	Las acciones y procedimientos que, en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras y servicios, realicen a SNR Infraestructura, Mantenimiento y Servicios S. de R.L. de C.V., de acuerdo con su Programa Anual de Adquisiciones, en los términos previstos por la normatividad interna aplicable.
<b>Debida Diligencia (DD):</b>	<p>Proceso en el que se verifica a los proveedores o contratistas con quienes se pretende celebrar algún tipo de acuerdo o relación comercial, respecto de su confiabilidad ética, integridad corporativa y riesgos de corrupción, previamente a cualquier procedimiento de contratación, así como las medidas que se requieren adoptar para prevenir y mitigar esos riesgos.</p> <p>Dentro del mismo proceso se recaba la información y/o documentación necesaria para el conocimiento del cliente, con la finalidad de adoptar las medidas para prevenir y mitigar riesgos de corrupción.</p>
<b>Firma Electrónica Avanzada:</b>	Archivo digital que contiene un conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante al realizar trámites por internet y produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa.
<b>Empleado(s):</b>	Toda persona que cuenta con un contrato laboral vigente con SNR Infraestructura, Mantenimiento y Servicios S. de R.L. de C.V. a través de MGI Asistencia Integral, de R.L. de C.V.
<b>Sociedad:</b>	SNR Infraestructura, Mantenimiento y Servicios S. de R.L. de C.V.
<b>Tercero (s):</b>	Proveedores, contratistas y en general cualquier persona física o moral que celebren un contrato en los términos previstos por las políticas de Contratación.

## **2. OBJETIVO / JUSTIFICACIÓN**

Establecer los lineamientos necesarios para prevenir y erradicar actos de corrupción de cualquier índole, en las relaciones de carácter contractual con proveedores, contratistas, socios de negocios y terceros relacionados con SNR Infraestructura, Mantenimiento y Servicios S. de R.L. de C.V.

Derivado de lo anterior, los principales objetivos de las presentes políticas consisten en establecer los lineamientos necesarios para prevenir, detectar y sancionar actos constitutivos de corrupción, así como la prevención de fraude y soborno en las relaciones de carácter contractual con terceros relacionados a través de mecanismos que coadyuven en el combate a la corrupción y fortalezcan el conocimiento de los proveedores o contratistas.

## **3. ALCANCE**

Las presentes políticas resultan aplicables a la Sociedad y Terceros relacionados, las Contrataciones realizadas de acuerdo con su objeto social, siendo también aplicables a los consejeros, representantes, mandatarios,



Empleados, prestadores de servicios, así como para los proveedores, contratistas o cualquier otro tercero que pretenda realizar cualquier operación mercantil con la Sociedad.

#### **4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA APLICABLES**

- Código de Ética de SNR Infraestructura, Mantenimiento y Servicios S. de R.L. de C.V.
- Código de Conducta de SNR Infraestructura, Mantenimiento y Servicios S. de R.L. de C.V.
- SNR Infraestructura, Mantenimiento y Servicios S. de R.L. de C.V. Políticas Generales de Contratación.
- Políticas y Lineamientos para el Desarrollo de la Debida Diligencia de SNR Infraestructura, Mantenimiento y Servicios S. de R.L. de C.V.

#### **5. CONSIDERACIONES GENERALES**

Las actividades de la Sociedad se llevarán a cabo bajo las siguientes acciones:

- 5.1 No admitir la corrupción en ninguna de sus modalidades, sin importar el grado, nivel jerárquico o relación jurídica de los involucrados con la organización, ya que de lo contrario se ejercitarán las acciones necesarias en contra de las personas físicas o morales que hayan cometido estas irregularidades o ilícitos.
- 5.2 Comprometerse a presentar información veraz, registrar correctamente las transacciones y contar con los controles internos suficientes para asegurar que los activos de las empresas del grupo se vigilen y salvaguarden correctamente.
- 5.3 Los Empleados de la Sociedad o quien preste el servicio correspondiente, consejeros, representantes, mandatarios o Terceros, deben reportar ante sus superiores jerárquicos, o bien a través de la Línea Ética cualquier irregularidad o violación a los Códigos de Ética y de Conducta desde el momento en que las conozcan, con la finalidad de buscar la orientación correspondiente y/o denunciar la violación detectada, garantizando en todo momento la protección de los informantes y promocionando de manera permanente la necesidad de que se revelen hechos indebidos detectados por estos actos ilícitos.
- 5.4 Con la finalidad de que los Empleados, consejeros, representantes o terceros, se involucren con la integridad corporativa y con las presentes políticas, se impulsará la capacitación en estos temas por lo menos una vez al año, toda vez que la Sociedad está comprometida con el cumplimiento de las disposiciones o normas para el combate a la corrupción, haciendo extensivos los principios éticos básicos de convivencia social a todas las áreas de la Sociedad.
- 5.5 Para mitigar los riesgos relacionados con la corrupción, la Sociedad realizará los procedimientos de Debida Diligencia basados en el conocimiento de los proveedores, agentes, representantes y terceros que representen el riesgo más alto. Esta Debida Diligencia, se llevará a cabo de manera interna o a través de un proveedor especializado para realizar la evaluación de los terceros con los cuales se tiene o se pretende generar una relación contractual.
- 5.6 En todas las Contrataciones por parte de la Sociedad con Terceros en general, se deberá incluir una cláusula anticorrupción, revisada por el área Jurídica, en donde se establezca el compromiso de respetar el contenido y directrices de los Códigos de Ética y de Conducta de la Sociedad, así como las presentes políticas, y contemplar el derecho de la filial a rescindir el contrato respectivo y a cobrar el pago de daños y perjuicios en caso de que el tercero se encuentre involucrado en actos de corrupción, debiendo, en el momento que se requiera, demostrar que cuenta con un programa anticorrupción y mecanismos de control interno para demostrar la integridad corporativa.



- 5.7 Los Terceros se obligan y manifiesta, bajo protesta de decir verdad cumplir con las Leyes y Obligaciones Anticorrupción;
- i. Adoptar y mantener un sistema de control interno y un programa de cumplimiento para la prevención de Actos de Corrupción y otros delitos de conformidad con las Leyes y Obligaciones Anticorrupción aplicables
  - ii. Queda prohibida la alteración, omisión de registro o falsificación de documentos o libros contables, por lo que se deberán mantener libros y registros financieros precisos y razonablemente detallados de acuerdo con las Leyes y Obligaciones Anticorrupción que le sean aplicables; así como con controles internos eficientes.
  - iii. Notificar lo antes posible a la Directiva de la Sociedad, cualquier investigación o procedimiento iniciado por una Autoridad Gubernamental en relación con una presunta violación de las Leyes y Obligaciones Anticorrupción cualquiera de sus directores, funcionarios, Empleados, personal o Terceros, en relación con las operaciones y actividades previstas en el objeto social, así mismo se deberá informar sobre el progreso y la disposición las investigaciones o procedimientos, con excepción de la se considere legalmente privilegiada o reservada y que influya en el resultado de dichas investigaciones.
  - iv. Evitar cualquier conflicto de intereses al interior de la sociedad entre Empleados, consejeros, representantes y los tratos con Terceros y organizaciones o personas que realizan o buscan tener relaciones Jurídicas con la Sociedad, en relación con las actividades objeto de la Sociedad.
- 5.8 Los pagos, que realice o solicite la sociedad, deben ser cubiertos directa y exclusivamente al tercero acreedor, con el objetivo de evitar pagos triangulados, los cuales están prohibidos, o aquellos pagos que por su naturaleza resulten sospechosos o inusuales, señalando además que el pago debe realizarse y corresponder al país donde se encuentre y no en un lugar diverso, incluyendo aquellas jurisdicciones que sean consideradas de alto riesgo, como por ejemplo los paraísos fiscales.
- 5.9 Las materias o actividades, entre Empleados, consejeros, representantes y terceros además de financieras, que serán consideradas de alto riesgo, que se realizan entre son las siguientes:
- Servicios de consultoría, agentes especiales y la intervención de cualquier intermediario.
  - Regalos, comidas y entretenimiento.
  - Donaciones.
  - Compromisos de compensación.
  - Caja chica.
  - Importaciones, aduanas y envíos transfronterizos.
  - Viajes.
- 5.10 Manifestarse en contra de actos u omisiones fraudulentos que pretendan engañar o mantener en el engaño a alguien, con la finalidad de obtener un beneficio indebido. En caso de detectar alguna conducta ilícita, se tomarán las acciones necesarias para impedir la comisión de este tipo de conductas a fin de obtener el resarcimiento de los daños y la sanción correspondiente contra los responsables del acto de corrupción o fraude, con las consecuencias legales correspondientes.



- 5.11 Los sobornos a particulares o funcionarios públicos están estrictamente prohibidos en términos de las Leyes, Códigos y Reglamentos vigentes, ya que, mediante el ofrecimiento de dinero, regalos o algún favor obtienen un beneficio indebido, conductas que son consideradas inaceptables y que van en contra de los Leyes en materia de Anticorrupción, los Códigos de Ética y Conducta de la Sociedad.
- 5.12 Todos los donativos que reciba la Sociedad deben someterse a un proceso de aprobación por parte del Director General de la Sociedad y de su Consejo de Administración para evitar convertirse en un vehículo para actos de corrupción.
- 5.13 Solamente otorgará donativos o donaciones, cuando su objeto social así lo contemple y su otorgamiento esté relacionado directamente con su actividad productiva.
- 5.14 La Sociedad y sus Empleados, consejeros, representantes y Terceros en general, deberán responsabilizarse de prevenir y detectar operaciones con recursos de procedencia ilícita y cumplir con las disposiciones legales establecidas en esta materia.
- 5.15 Cada área deberá conocer y comprender las leyes aplicables a sus funciones, comprometiéndose a cumplir con las mismas, respecto a todas las operaciones que realicen.
- 5.16 Todos los Empleados, consejeros, representantes y terceros deben conducirse de acuerdo con sus funciones, actividades comerciales y obligaciones contractuales bajo los principios de honestidad, lealtad y legalidad en beneficio de la Sociedad, actuando siempre con ética y respetando la integridad corporativa de esta.

## **6. IDENTIFICACIÓN Y CONOCIMIENTO DE LAS PARTES**

En todos los casos en que la Sociedad pretenda establecer una relación contractual o comercial con terceros, la sociedad será responsable de identificar plenamente a las personas físicas o morales que participaran en el contrato, negocio u operación comercial, así como de recabar la información que permita conocer al Tercero y documentar el expediente respectivo.

La Sociedad no mantendrá ningún tipo de relación contractual o comercial con terceros de manera anónima o sin conocer el beneficiario real y final que pudiera generarse entre las partes.

Es de suma importancia prevenir y detectar eficazmente el lavado de dinero y el financiamiento al terrorismo a través de una evaluación de los posibles niveles de riesgo de los Terceros.

No es posible contratar a Terceros, si estos sin causa debida y suficientemente justificada, se nieguen o rehúsen a facilitar la información o la documentación que se les haya solicitado.

Tampoco es posible llevar a cabo alguna relación contractual o comercial con personas físicas y morales de los que se conozca, que por alguna razón estén vinculadas a actividades ilícitas ya sea de manera individual o vinculadas a organizaciones delictivas o fraudulentas.

Cuando alguna persona física o moral no actúe en nombre propio, sino de un tercero ajeno a la relación contractual o comercial, se deberá recabar toda la documentación e información del tercero beneficiario.

Es importante que cuando se realicen visitas domiciliarias a los Terceros, éstas sean realizadas en su lugar de negocio, es decir en su domicilio fiscal, de preferencia en la dirección principal de sus negocios.

En caso de que se detecte una operación inusual por parte de un cliente, proveedor o contratista, deberá reportarse a la Línea Ética para que el Comité de Ética resuelva lo procedente.



## **7. DESARROLLO**

Las principales obligaciones de la empresa son:

1. Identificar plenamente al tercero;
2. Recabar el RFC del tercero;
3. Conocer su actividad preponderante, y
4. Conformar el expediente de identificación del Tercero y custodiarlo por lo menos hasta 5 años después de haber concluido la relación comercial. Después de este tiempo se deberá proceder conforme a la ley y lineamientos vigentes en materia de archivos y conservación de expedientes.

El personal que está llevando a cabo el procedimiento de identificación y conocimiento del Tercero, recabará la información y documentación de forma presencial con el Tercero, verificando que la documentación recibida conste en original o copia certificada.

### **Documentos mínimos para integrar el expediente:**

#### **Para personas Físicas:**

- a. Identificación Oficial Vigente o documento que acredite la legal estancia en el país o documento oficial expedido en el país origen del Tercero;
- b. Apellido paterno, apellido materno, nombre (s);
- c. Fecha de nacimiento;
- d. País de nacimiento;
- e. Nacionalidad;
- f. Ocupación, profesión, actividad o giro del negocio;
- g. Domicilio particular en su lugar de residencia conformado por: nombre de la calle, avenida o vía, debidamente especificada, número exterior y, en su caso, interior, colonia o urbanización, delegación, municipio o alcaldía que corresponda; ciudad o población, entidad federativa, estado y código postal;
- h. Teléfono en que se puede localizar;
- i. Correo electrónico;
- j. Constancia Única de Registro de Población y Cédula de Identificación Fiscal que contenga el Registro Federal de Contribuyentes con homoclave, y
- k. Número de serie del certificado digital de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuente con ella.
- l. Manifiesto por escrito bajo protesta de decir verdad, que: i) no se encuentra inhabilitado para ejercer el comercio o su profesión; ii) no ejerce un empleo, cargo o comisión en el servicio público; iii) no se encuentra de manera directa o indirecta, por sí o por interpósita Persona, inhabilitada administrativamente conforme a las leyes aplicables; y iv) ni él, socios, Empleados, subcontratistas o empleados de éstos han cometido actos de corrupción, robo, fraude, cohecho o tráfico de influencia en perjuicio de la Sociedad, dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, decretado por resolución definitiva por Autoridad Gubernamental competente en territorio nacional, o bien por resolución firme de autoridad competente en



el extranjero tratándose de delitos análogos a los señalados, y tratándose de delitos relacionados con la Delincuencia Organizada, no obstante de que estos no se hayan cometido en contra de la Sociedad, dependencias o entidades de la Administración Pública Federal.

**Para Personas Morales:**

- a. Denominación o razón social;
- b. Copia del acta constitutiva de la Empresa y en su caso última modificación de la participación accionaria de la misma;
- c. Registro Federal de Contribuyentes de la empresa;
- d. Comprobante de Domicilio de la Empresa;
- e. Domicilio Fiscal de la Empresa;
- f. Copia certificada del poder del representante legal;
- g. Identificación oficial del representante legal;
- h. CURP del Representante Legal y RFC del representante Legal;
- i. Formato de conocimiento del Tercero;
- j. Comprobante de domicilio oficial del representante legal (debe ser con una antigüedad no mayor a tres meses a partir de la fecha de emisión), y
- k. Referencias bancarias,
- l. Manifiesto, por escrito firmado por el Representante Legal, en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad, que: i) los socios o accionistas, considerados en los documentos constitutivos, estatutos y en general, en los documentos corporativos de las mismas, no se encuentren inhabilitados para ejercer un empleo, cargo o comisión en el servicio público; ii) no se encuentra de manera directa o indirecta, por sí o por interpósita persona, inhabilitada administrativamente conforme a las leyes aplicables; y iii) ni él, no los socios y/o empleados, han cometido actos de corrupción, robo, fraude, cohecho o tráfico de influencia en perjuicio de la Sociedad, dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, decretado por resolución definitiva por autoridad jurisdiccional competente en territorio nacional, o bien por resolución firme de autoridad competente en el extranjero tratándose de delitos análogos a los señalados; y tratándose de delitos relacionados con la Delincuencia Organizada no obstante de que estos no se hayan cometido en contra de la Sociedad, dependencias o entidades de la Administración Pública Federal.

**Integración del Expediente:**

Con la información y documentación obtenida del representante del Tercero, se procederá a integrar el expediente, en un mismo legajo foliado que, además de los documentos anteriores, deberá contener con las reservas de Ley, la información de carácter técnico y económico relacionada al contrato que se pretende llevar a cabo, incluyendo asimismo los antecedentes de anteriores contratos celebrados entre la Sociedad y el Tercero, las referencias bancarias y comerciales, los atrasos o incumplimientos que el Tercero hubiese tenido y cualquier otra información relevante que considere pertinente.

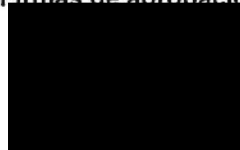
Además de la integración del expediente, las Sociedad procurará:



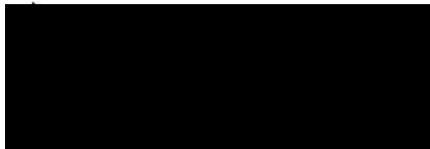


- En la medida de lo posible, realizar visitas a los clientes integrando debidamente la documentación correspondiente en un expediente físico o electrónico, señalando el resultado de dicha visita y dejando constancia de tal circunstancia en el mencionado expediente.
- Cada dos años o una vez que existan cambios conocidos en la integración corporativa de los Terceros, deberán actualizarse tanto los datos como la documentación de estos, en el expediente o en la herramienta que para tal efecto se utilice.

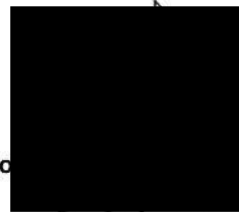
**Firmas de aprobación.**



**Ing. Alfonso Lopez Alvarado**  
Consejero Propietario y Presidente



**rrano**  
Consejero Propietario



**Ing. Jo... Hernández**  
ario