

Política Anticorrupción

Montajes Industriales PH

La presente Política Anticorrupción tiene por objeto establecer los principios, reglas y mecanismos internos aplicables a la prevención, detección, denuncia, investigación y, en su caso, sanción de actos de corrupción en Montajes Industriales PH.

Su finalidad es promover una cultura de integridad, legalidad, transparencia y rendición de cuentas, así como proteger a la empresa, a su personal y a terceros frente a riesgos legales, operativos, financieros y reputacionales.

Razón social: Montajes Industriales PH

Documento: Política Anticorrupción, Código de Conducta y Cartas Compromiso

Versión: 1.0

Fecha de emisión: 01 de febrero de 2024

Elaboró: Lic. José Gerardo Coría Argüello

Revisó y aprobó: Verónica Huerta Báez / Arq. Jorge Gustavo Huerta Báez

Vigencia: A partir de su aprobación interna

Próxima revisión: _____

1. Objetivo

El objetivo de esta política es prevenir y prohibir cualquier forma de soborno, cohecho, tráfico de influencias, desvío de recursos, colusión, ocultamiento de conflictos de interés y cualquier otra conducta contraria a la integridad en las operaciones de la empresa, así como establecer lineamientos claros para una relación comercial ética, transparente y profesional con los clientes, en cumplimiento de la legislación mexicana aplicable.

2. Alcance

La presente política es de observancia obligatoria para todas las personas que actúen en nombre, representación o interés de Montajes Industriales PH, incluyendo, de manera enunciativa mas no limitativa, a socios, directivos, personal administrativo, personal operativo, representantes, apoderados, asesores, contratistas, subcontratistas, proveedores y cualquier tercero que participe en procesos comerciales, de ventas, cotización, negociación, contratación, atención a clientes, operación, administración o contratación con la empresa.

3. Definiciones básicas

- **Corrupción:** uso indebido de funciones, recursos, influencias o posiciones para obtener un beneficio privado o una ventaja indebida.
- **Soborno o cohecho:** ofrecer, prometer, entregar, solicitar o recibir dinero, bienes, favores o cualquier beneficio indebido para obtener o retener negocios, influir en una decisión o conseguir una ventaja.
- **Conflicto de interés:** situación en la que los intereses personales, familiares o de negocios de una persona pueden interferir, o aparentar interferir, con el cumplimiento objetivo de sus responsabilidades.
- **Tercero:** cualquier persona física o moral distinta de la empresa y su personal, incluyendo proveedores, clientes, intermediarios, gestores, consultores y subcontratistas.
- **Servidor público:** persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en entes públicos, de conformidad con la legislación aplicable.

4. Principios rectores

- Legalidad en todas las operaciones y decisiones.

- Honestidad, integridad y buena fe.
- Tolerancia cero frente a cualquier acto de corrupción.
- Transparencia y trazabilidad en procesos y registros.
- Rendición de cuentas y debida supervisión.
- Debida diligencia en la selección y monitoreo de terceros.
- Protección a denunciantes de buena fe y prohibición de represalias.

5. Conductas prohibidas

- Ofrecer, prometer, autorizar, entregar, solicitar o recibir pagos, dádivas, comisiones, regalos, viajes, favores o beneficios indebidos.
- Realizar pagos de facilitación para agilizar trámites, permisos, autorizaciones, inspecciones, licencias, liberaciones o cualquier gestión.
- Manipular procesos de compra, cotización, contratación, licitación, adjudicación o supervisión de obra.
- Ocultar información, falsificar registros, alterar facturas, comprobaciones, reportes o soportes documentales.
- Canalizar pagos a través de terceros, intermediarios o proveedores simulados para encubrir beneficios indebidos.
- Otorgar beneficios a servidores públicos o particulares para influir en decisiones administrativas, regulatorias o comerciales.
- Aprovechar relaciones personales, políticas o comerciales para obtener ventajas indebidas.
- Tomar decisiones en beneficio propio o de personas relacionadas cuando exista conflicto de interés no revelado.

6. Regalos, hospitalidades y otras atenciones

Queda prohibido ofrecer o aceptar regalos, comidas, viajes, hospedajes, entretenimiento, donativos, patrocinios o cualquier atención que pueda influir indebidamente en una decisión o generar apariencia de compromiso. Solo podrán admitirse atenciones de cortesía de valor simbólico, esporádicas, razonables y permitidas por la ley, siempre que no estén vinculadas a una decisión de negocio o trámite ante autoridad y que sean reportadas conforme a los procedimientos internos de la empresa.

7. Conflicto de interés

Toda persona sujeta a esta política deberá informar de manera inmediata cualquier conflicto de interés real, potencial o aparente. Ninguna persona podrá participar en decisiones de contratación, compras, pagos, selección de proveedores, subcontratación, supervisión o negociación cuando tenga intereses personales, familiares o de negocios que comprometan su objetividad. La empresa establecerá controles de revelación, evaluación y mitigación de estos casos.

8. Relación con autoridades y terceros

Toda interacción con autoridades, clientes, proveedores, contratistas, subcontratistas, gestores e intermediarios deberá realizarse de forma lícita, documentada, respetuosa y transparente. En particular, la relación con clientes deberá basarse en trato ético, información clara, ofertas y cotizaciones veraces, condiciones comerciales trazables, comunicación profesional y ausencia absoluta de pagos indebidos, comisiones ocultas, regalos impropios o cualquier práctica destinada a influir indebidamente en decisiones de contratación, adjudicación, pago o continuidad de negocio. La contratación de terceros deberá sujetarse a procesos de evaluación comercial, documental y reputacional proporcionales al riesgo. Queda prohibido contratar o utilizar intermediarios para realizar actos que la empresa no podría ejecutar directamente conforme a la ley o a esta política.

9. Prácticas comerciales transparentes con clientes

Montajes Industriales PH conducirá sus relaciones comerciales con clientes bajo criterios de honestidad, transparencia, competencia leal y documentación suficiente. Toda propuesta, cotización, presupuesto, ajuste, descuento, bonificación, comisión, anticipo, estimación, entregable y condición de pago deberá

formularse de manera clara, verificable y autorizada conforme a los procedimientos internos. Queda prohibido ofrecer beneficios indebidos, incentivos ocultos, pagos por fuera de factura, reembolsos no documentados, regalos o atenciones destinadas a influir en decisiones comerciales, así como presentar información falsa, incompleta o engañosa para obtener ventas, adjudicaciones, ampliaciones de contrato o aprobaciones de pago. Toda negociación con clientes deberá poder justificarse comercialmente y quedar respaldada por registros suficientes.

10. Controles internos y registros

Montajes Industriales PH mantendrá controles internos razonables para prevenir y detectar irregularidades, incluyendo segregación de funciones, autorizaciones por niveles, validación documental, revisión de pagos, conservación de expedientes, registros contables completos y auditorías internas o externas cuando proceda. Toda operación deberá reflejarse de manera exacta, completa, verificable y oportuna en los registros de la empresa.

11. Denuncias y no represalias

La empresa establecerá mecanismos confidenciales, accesibles y razonables para reportar posibles incumplimientos a esta política, de buena fe y con elementos objetivos suficientes. Queda estrictamente prohibida cualquier forma de represalia en contra de quien denuncie, colabore en una investigación o se niegue a participar en actos contrarios a la ley o a las disposiciones internas. Las denuncias deberán ser atendidas con imparcialidad, confidencialidad, oportunidad y apego al debido proceso interno, así como a la legislación aplicable.

12. Investigación y sanciones internas

Todo posible incumplimiento será evaluado e investigado por las áreas, comités o responsables que designe la empresa conforme a sus procedimientos internos. Cuando se acrediten violaciones a la presente política, se impondrán las medidas disciplinarias, laborales, contractuales o legales que resulten procedentes, las cuales podrán incluir amonestaciones, suspensión, rescisión de la relación laboral o contractual, reclamación de daños y perjuicios y, en su caso, la presentación de denuncias o querrelas ante las autoridades competentes. La aplicación de sanciones internas será independiente de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que haya lugar.

13. Capacitación, comunicación y monitoreo

Montajes Industriales PH promoverá la difusión de esta política, la capacitación periódica del personal y la sensibilización de terceros relevantes según el nivel de riesgo. Asimismo, revisará periódicamente sus procesos, matrices de riesgo, controles y mecanismos de supervisión para fortalecer su sistema de integridad y anticorrupción.

14. Fundamento legal de referencia en México

Esta política se inspira y deberá interpretarse conforme al marco jurídico mexicano aplicable, incluyendo, de manera enunciativa mas no limitativa: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas; el Código Penal Federal, particularmente en materia de hechos de corrupción como cohecho y tráfico de influencias; y demás disposiciones administrativas, laborales, fiscales, mercantiles y de contratación pública que resulten aplicables a las operaciones de la empresa.

15. Vigencia y revisión

La presente política entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación interna formal por la dirección o por el órgano facultado de Montajes Industriales PH y deberá ser revisada de manera periódica, así como cada vez que existan cambios relevantes en la legislación aplicable, en la estructura de la empresa, en sus procesos o en sus riesgos de corrupción y cumplimiento. La versión vigente deberá conservarse como documento controlado para consulta interna y evidencia de cumplimiento. Asimismo, cualquier reforma, derogación, adición o modificación al marco jurídico aplicable, así como cualquier cambio material

en la operación, estructura organizacional, procesos o riesgos de cumplimiento de Montajes Industriales PH, dará lugar, en lo conducente, a la actualización del presente documento mediante la emisión de la versión correspondiente. Toda versión actualizada, una vez aprobada internamente, dejará sin efectos la versión anterior a partir de su fecha de entrada en vigor, sin perjuicio de la validez de los actos previamente realizados conforme a la versión vigente en ese momento.

16. Código de Conducta

El presente Código de Conducta complementa esta Política Anticorrupción y establece las pautas mínimas de comportamiento ético y profesional que deben observar todas las personas sujetas a su cumplimiento. Su propósito es orientar la toma de decisiones, prevenir riesgos y fortalecer una cultura organizacional basada en la legalidad, la integridad, el respeto y la responsabilidad.

16.1 Conducta esperada

- Actuar con honestidad, respeto, diligencia y profesionalismo en todas las actividades laborales y comerciales.
- Cumplir la legislación aplicable, las políticas internas, los procedimientos de trabajo y las instrucciones legítimas de la empresa.
- Tomar decisiones objetivas, documentadas y orientadas al interés legítimo de la empresa.
- Evitar cualquier conducta que pueda dañar la reputación, los recursos, la seguridad o el patrimonio de Montajes Industriales PH.
- Promover un ambiente de trabajo respetuoso, libre de violencia, hostigamiento, discriminación y represalias.

16.2 Relación con clientes, proveedores, contratistas y autoridades

- Relacionarse con terceros de forma respetuosa, transparente, imparcial y apegada a derecho.
- No ofrecer ni aceptar beneficios indebidos, favores, comisiones, pagos en efectivo no justificados, regalos excesivos o atenciones que comprometan la objetividad.
- Documentar adecuadamente negociaciones, cotizaciones, autorizaciones, entregables, pagos y cualquier compromiso comercial relevante.
- Reportar de inmediato cualquier solicitud irregular, presión indebida o sospecha de soborno, fraude o conflicto de interés.
- Abstenerse de representar a la empresa sin autorización o de asumir compromisos fuera de sus atribuciones.

16.3 Conflicto de interés, información y activos

- Declarar cualquier conflicto de interés real, potencial o aparente antes de intervenir en decisiones o procesos relacionados.
- Proteger la información confidencial, técnica, financiera, comercial, operativa y de datos personales a la que se tenga acceso.
- Utilizar los equipos, materiales, herramientas, vehículos, sistemas y demás recursos de la empresa de manera responsable, segura y únicamente para fines autorizados.
- Registrar operaciones, gastos, avances, incidencias y comprobaciones con veracidad, exactitud y oportunidad.
- No alterar, ocultar, destruir ni manipular información o documentación para obtener ventajas indebidas o encubrir irregularidades.

16.4 Respeto, seguridad y cumplimiento

- Respetar la dignidad de todas las personas y mantener un trato profesional en centros de trabajo, obra, oficinas, reuniones y comunicaciones.
- Cumplir las normas de seguridad, salud en el trabajo, control de acceso, uso de equipo y prevención de riesgos aplicables a las actividades de la empresa.
- Cooperar en auditorías, investigaciones internas, revisiones documentales y actividades de control.
- Denunciar de buena fe cualquier incumplimiento a este Código de Conducta, a la Política Anticorrupción o a la normativa aplicable.
- Reconocer que el incumplimiento de este Código podrá dar lugar a medidas disciplinarias, contractuales o legales conforme a la gravedad del caso.

El cumplimiento de este Código de Conducta es obligatorio y forma parte de los deberes de integridad y desempeño esperados por Montajes Industriales PH. Toda persona sujeta a este documento deberá conocerlo, aplicarlo y colaborar activamente en su observancia.



MONTAJES
INDUSTRIALES PH

MONTAJES INDUSTRIALES PH
montajesindustriales@miph.com.mx
miph.com.mx

Gardenías Lt.3 Col. Vista Hermosa, Nicolas Romero Estado de México

Anexo 1. Carta Compromiso para Empleados

Montajes Industriales PH

Anexo para firma

ASUNTO: Carta Compromiso de Cumplimiento, Integridad y Confidencialidad

DECLARACIÓN. Yo, _____, por mi propio derecho y en mi carácter de empleado(a) de Montajes Industriales PH, manifiesto bajo protesta de decir verdad que recibí, leí y comprendí la Política Anticorrupción y el Código de Conducta de la empresa, por lo que conozco su contenido, alcance, efectos y obligatoriedad.

COMPROMISO DE CONDUCTA. Me obligo a conducirme con integridad, honestidad, profesionalismo y estricto apego a la legalidad, absteniéndome de participar, directa o indirectamente, en actos de soborno, cohecho, fraude, conflictos de interés no revelados, falsificación de registros o cualquier otra conducta contraria a las disposiciones internas y a la legislación aplicable. Asimismo, me obligo a reportar de buena fe cualquier irregularidad de la que tenga conocimiento.

CONFIDENCIALIDAD. Reconozco y acepto que toda la información técnica, operativa, administrativa, financiera, contable, comercial, estratégica, jurídica, documental o de cualquier otra naturaleza a la que tenga acceso con motivo de mi relación con la empresa tendrá carácter confidencial y/o reservado cuando no sea de dominio público. En consecuencia, me obligo a guardar estricta reserva y secreto, utilizarla exclusivamente para funciones autorizadas, custodiaria con diligencia, no divulgarla ni permitir su acceso a terceros sin autorización previa y por escrito, devolverla o destruirla cuando se me requiera o al concluir la relación correspondiente, y notificar de inmediato cualquier uso, acceso, pérdida, incidente o divulgación no autorizada.

CONSECUENCIAS. Reconozco que el incumplimiento de las obligaciones asumidas en la presente carta podrá dar lugar a medidas disciplinarias, laborales o legales, incluyendo la rescisión de la relación correspondiente, la reclamación de daños y perjuicios y el ejercicio de las acciones legales procedentes. La obligación de confidencialidad subsistirá aun después de terminada la relación, por tiempo indefinido mientras la información conserve su carácter confidencial o por el plazo máximo permitido por la ley.

ACEPTACIÓN. Firmo la presente para constancia, aceptación y efectos internos a que haya lugar.

Nombre completo

Puesto

Sello de la empresa

Área

Lugar y fecha

Firma del empleado(a)

Recibido por RH

Vo. Bo. / Sello

Anexo 2. Carta Compromiso para Proveedores y Contratistas

Montajes Industriales PH
Anexo para firma

ASUNTO: Carta Compromiso de Cumplimiento, Integridad y Confidencialidad para Proveedores y Contratistas

DECLARACIÓN. Yo, _____, en mi carácter de representante legal o autorizado de _____, manifiesto que conozco y acepto la Política Anticorrupción y el Código de Conducta de Montajes Industriales PH, y que entiendo que su cumplimiento constituye una condición esencial para mantener relaciones comerciales, contractuales u operativas con la empresa.

COMPROMISO DE CONDUCTA. Me obligo, en lo personal y en nombre de la organización que represento, a no ofrecer, prometer, autorizar, entregar, solicitar o recibir pagos indebidos, comisiones ilícitas, beneficios no permitidos o cualquier ventaja impropia; a conducirme con transparencia, buena fe y apego a la ley; a revelar oportunamente cualquier conflicto de interés; y a reportar sin demora cualquier conducta irregular relacionada con nuestras actividades o con la relación comercial o contractual con Montajes Industriales PH.

CONFIDENCIALIDAD. Reconozco y acepto, en lo personal y en representación de la organización que corresponda, que toda la información técnica, comercial, financiera, operativa, administrativa, estratégica, documental o de cualquier otra naturaleza que Montajes Industriales PH comparta o ponga a disposición con motivo de la relación contractual o comercial tendrá carácter confidencial y/o reservado cuando no sea de dominio público. En consecuencia, nos obligamos a mantener absoluta reserva, utilizarla exclusivamente para los fines autorizados, custodiarla con medidas razonables de seguridad, restringir su acceso al personal estrictamente necesario sujeto a obligaciones equivalentes de confidencialidad, no divulgarla ni ponerla a disposición de terceros sin autorización previa y por escrito, y devolverla o destruirla cuando se solicite o al concluir la relación.

CONSECUENCIAS. Reconozco que el incumplimiento de las obligaciones asumidas en la presente carta dará derecho a Montajes Industriales PH a rescindir o terminar anticipadamente la relación contractual o comercial, exigir la reparación de daños y perjuicios y ejercer las acciones legales procedentes. La obligación de confidencialidad subsistirá aun después de la terminación del vínculo, por tiempo indefinido mientras la información conserve su carácter confidencial o por el plazo máximo permitido por la ley.

ACEPTACIÓN. Firmo la presente para constancia, aceptación y efectos legales y administrativos a que haya lugar.

Nombre del representante

Empresa

Sello de la empresa

Cargo

Lugar y fecha

Firma del representante

Recibido por Compras

Vo. Bo. / Sello

Elaboró

Nombre: Lic. José Gerardo Coría Argüello

Puesto: Jurídico

Firma: _____

Fecha: _____

Revisó

Nombre: Verónica Huerta Báez

Puesto: RH

Firma: _____

Fecha: _____

Aprobó

Nombre: Arq. Jorge Gustavo Huerta Báez

Puesto: Director General

Firma: _____

Fecha: _____

Se recomienda que las cartas compromiso debidamente firmadas se integren al expediente del personal o del proveedor que corresponda, junto con la versión vigente de este documento, para efectos de control interno, cumplimiento normativo y evidencia documental.