



MR

# Manual de Procedimientos

## POLITICA DE ANTICORRUPCIÓN Y ANTILAVADO

### TABLA DE CONTENIDO

1. COMPROMISO
2. OBJETIVO
3. ALCANCE
4. LINEAMIENTOS
  - 4.1 Anticorrupción
  - 4.2 Relación con funcionarios y servidores públicos
  - 4.3 Pagos de facilitación o gestión
  - 4.4 Relaciones comerciales
  - 4.5 No aceptamos soborno
  - 4.6 Antilavado de dinero
  - 4.7 Conflicto de interés
  - 4.8 Regalos y atenciones
  - 4.9 Contribuciones políticas
  - 4.10 Donativos y donaciones
  - 4.11 Libros y registros financieros
  - 4.12 Reporte de operaciones sospechosas
  - 4.13 Definiciones
5. RESPONSABILIDADES
6. REFERENCIAS

### HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	No Revisión	Realizada por	Descripción del cambio
10/05/23	00	MGD	Creación de documento

P-11-05	Rev/Fecha: 0/10-05-23	Página: 1 de 9
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Ing. Mariano González D.	C.P. Maria del Rocío Velázquez H.	Ing. Vicente Loyo R.
Aseguramiento de la Calidad	Auditoría Interna	Representante Legal

# POLITICA DE ANTICORRUPCIÓN Y ANTI LAVADO

## 1 COMPROMISO

En SMS (SERVICIOS MULTIPLES DEL SURESTE, S.A. DE C.V.) estamos comprometidos a realizar negocios con altos estándares de integridad y responsabilidad empresarial, previniendo cualquier tipo de acto de corrupción, lavado de dinero, financiamiento al terrorismo u otros ilícitos en nuestra organización y sus interacciones internas y con terceros, ya sea en el ámbito público o privado, nacional o internacional.

Esta política demuestra compromiso de responsabilidad empresarial, impulsando cultura ética y responsable, aumentando el valor de SMS para la sociedad, gobierno, clientes y otras partes interesadas.

Toda persona que trabaje para o en representación de SMS, deberá apegarse a la presente política y lineamientos relacionados según la actividad a realizar. En caso de existir alguna duda o señalamiento de incumplimiento podrá hacer uso de los medios que la organización disponga para tal fin.

Se mantendrá CERO tolerancias a actos de corrupción, lavado de dinero, financiamiento al terrorismo u otros ilícitos, así como cualquier otro comportamiento no ético. Cada persona es responsable de sus actos, mismos que deberá conducir de forma adecuada, responsable, ética y aplicar un juicio cuidadoso en todo momento.

Atentamente



L.C. Gabriel Alberto Castro Martínez

Gerente Administrativo

# POLITICA DE ANTICORRUPCIÓN Y ANTI LAVADO

## 2. OBJETIVO

Cumplir toda legislación y reglamentos aplicables que prohíben la corrupción, lavado de dinero, financiamiento al terrorismo y otros actos ilícitos, así como establecer una guía a nuestras partes interesadas para prevenir estos y otros actos ilícitos.

## 3. ALCANCE

Todo el personal de SMS sin distinción jerárquica, así como terceros que actúan en nombre de la organización.

## 4. LINEAMIENTOS

### 4.1 ANTICORRUPCIÓN

Ningún trabajador debe involucrarse, pretender involucrarse o promover conductas vinculadas a la corrupción, lavado de dinero, financiamiento al terrorismo u otros actos ilícitos. Este tipo de actuaciones están prohibidas en cualquier relación, directa o mediante un tercero, con entidades de gobierno, funcionarios públicos o representantes del sector privado.

Se entiende como corrupción el que una persona o un grupo de personas por acto u omisión directamente, o por influencia de alguna otra persona u organización, prometan, ofrezcan, reciban o concedan a funcionarios públicos, directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación pública o privada, una dádiva o cualquier beneficio (indebido) no justificado para que le favorezca a él o a un tercero, en perjuicio de aquella.

Algunas conductas relacionadas a la corrupción, establecidas en lo general por la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (UNCAC) y tipificadas por la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA), incluyen:

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

### 4.2 RELACIÓN CON FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS

Está prohibido ofrecer, pagar, prometer o autorizar sobornos (económicos o no económicos) a funcionarios o servidores público directa o indirectamente (a través de terceros) con el fin de obtener cualquier beneficio, retener o dirigir cualquier negocio en forma impropia o de asegurar cualquier otra ventaja inadecuada en la conducción de los negocios.

## **POLITICA DE ANTICORRUPCIÓN Y ANTI LAVADO**

### **4.3 PAGOS DE FACILITACIÓN O GESTIÓN**

Está prohibido hacer cualquier pago de facilitación en cualquier relación comercial con entidades privadas o pública, excepto en caso de amenaza inminente a la salud o seguridad. En tal caso, luego de ser hecho, el pago de facilitación debe ser inmediatamente informado al Comité de Ética para establecer las acciones a seguir en base a la legislación aplicable y dicho pago debe ser registrado en forma íntegra y precisa en los libros y registros de SMS para mostrar la cantidad, propósito y receptor del pago entregado.

### **4.4 RELACIONES COMERCIALES**

En busca de una competencia sana y leal, se prohíbe ofrecer, pagar, prometer o autorizar sobornos (económicos o no económicos), así como cualquier otro acto de corrupción con cualquier socio comercial, directa o indirectamente (a través de terceros) con el fin de obtener cualquier beneficio, retener o dirigir cualquier negocio en forma inadecuada o de asegurar cualquier otra ventaja impropia en la conducción de la relación comercial.

Con el fin de mitigar los riesgos de debida diligencia, SMS a establecido la presente política, mediadas antilavado de dinero, sistemas de control y procesos financieros adecuados para: autenticar la conformación del proveedor y sus transacciones financieras, determinar lo riesgos por actos de corrupción y otros actos ilícitos.

### **4.5 NO ACEPTAMOS SOBORNO**

El personal de SMS o terceros que actúen en su nombre no pueden exigir o aceptar sobornos o beneficios (económicos o no económicos) de cualquier persona, directa o indirectamente (a través de terceros) con el propósito de obtener cualquier beneficio, retener o dirigir cualquier negocio en forma inadecuada o asegurar cualquier otra ventaja inadecuada en la conducción de las relaciones comerciales.

### **4.6 ANTI LAVADO DE DINERO**

Se prohíbe el uso de cualquiera de sus recursos para el lavado de dinero o el financiamiento al terrorismo, o de otra manera tratar con recursos de procedencia ilícita, así como celebrar acuerdos comerciales con Terceros cuyos recursos sean de procedencia o cuyo destino sea para fines ilícitos.

Por lo que SMS, en su esfuerzo por detectar y prevenir la realización de operaciones con recursos de procedencia ilícita, y el financiamiento a la delincuencia organizada y al terrorismo, ejecuta acciones antilavado, mediante la aplicación de los controles en los procesos financieros, donde se determinan los requisitos necesarios para establecer las relaciones comerciales con el proveedor.

### **4.7 CONFLICTO DE INTERES**

Se prohíbe operar o tomar decisiones en función del trabajo y relaciones comerciales bajo condiciones de conflicto de interés.

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

## POLITICA DE ANTICORRUPCIÓN Y ANTI LAVADO

- b) Que los intereses particulares del personal de la organización interfieran o pretendan interferir con los intereses de la empresa.
- c) Cualquier actividad externa que interfiera y/o dificulte realizar objetivamente las actividades propias de la empresa.

Se pide al personal a observar cualquier potencial conflicto de interés propio o de terceros, considerando una relación entre la persona y un tercero relacionada con las siguientes situaciones:

- Parentesco, concubinato o conviviente.
- Sociedades, inversiones comunes, proyectos de asociación o similares.
- Adeudos o créditos.
- Honorarios, consultorías, asesorías.
- Regalías, patentes, investigación, etc.
- Propiedades en común o disputa.
- Juicios, demandas, arbitrajes, etc.
- Obtención de incentivos, en forma de dinero, bienes o servicio.
- Proveedor de bienes o servicios. Ventas o comercializador.
- Intereses financieros
- Relaciones afectivas o sociales
- Posesión o conocimiento de información sensible
- O cualquier otra que pueda influenciar la adecuada toma de decisiones de las funciones encomendadas y el adecuado proceder.

Cuando se identifique un Conflicto de Intereses potencial debe ser informado en cuanto se tenga conocimiento, indicios o sospecha de su existencia a la Gerencia, Dirección correspondiente o Comité de Ética.

### 4.8 REGALOS Y ATENCIONES

Está prohibido ofrecer, pagar, prometer, exigir o aceptar cualquier presente o atención (económico o no económico) de forma directa o indirectamente (a través de terceros) con el fin de comprometer o hacer sentir comprometido a cualquier autoridad, funcionario o servidor público, así como a cualquier socio comercial.

Se permite recibir y ofrecer regalos que no contravengan la presente política y estos no sean por un valor mayor a \$2,000.00 MXN o se presenten de forma frecuente.

Todo presente que se otorgue al personal de SMS y este obligado recibirlo solo con el fin de no ofender o contravenir tradiciones locales y esto esté por encima del valor establecido en las políticas de la organización, deberá ser utilizado con otros fines tales como:

- Ser utilizado para donaciones que se realicen de acuerdo con la presente política.
- Ser utilizado como parte de los presentes en eventos sociales de la organización (concursos, rifas de posadas o similares).

O si cualquier otra acción que se determine previamente a través del Comité de Ética.

## POLITICA DE ANTICORRUPCIÓN Y ANTI LAVADO

### 4.9 CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

Se prohíbe el financiamiento, aportaciones, contribuciones o apoyo (ya sea con dinero, en especie o con recurso humano) de forma directa o indirecta (a través de terceros) a partidos políticos, campañas electorales o ninguna persona que sea precandidata o candidata a un cargo público.

### 4.10 DONATIVOS Y DONACIONES

Las contribuciones, patrocinios o donaciones (económicas y no económicas) de caridad no deben ser usados como sustitutos del soborno. Ellos deben ser transparentes y hechos solo de acuerdo con la legislación aplicable.

Las solicitudes o intenciones de dar apoyos en materia de donativos y donaciones deberán ser notificadas a la Alta Dirección, y esta solo se harán a organizaciones o grupos de personas, tales como:

- Organizaciones sin fines de lucro debidamente constituidas (autorizadas según la legislación como donatarias autorizadas).
- Cuando se tengan propósitos filantrópicos hacia cualquier comunidad (localidades, escuela o sociedades cooperativas sin fines de lucro).

Dichas donaciones deberán apearse a lo establecido por la legislación aplicable, manteniendo la transparencia de estos procesos y haciéndose (siempre que exista el medio) de forma pública.

### 4.11 LIBROS Y REGISTROS FINANCIEROS

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

Los documentos deben conservarse según la normatividad aplicable. La destrucción deliberada de documentos de contabilidad antes del plazo previsto en la ley está tipificada en el artículo 12 de la UNCAC.

SMS se compromete con el cumplimiento de la legislación aplicable a las transacciones financieras realizadas derivado de sus actividades comerciales o cualquier otra realizada a su nombre.

Se prohíbe la alteración de libros o que impacten en los estados financieros de SMS. Se considera una alteración de libros o registros, cuando con su actuación u omisión se propicie lo siguiente:

- Una declaración o registro falso, omiso o alterado que implique sobreestimar activos o subestimar pasivos que impacte en los reportes financieros;
- La distorsión o falseamiento del registro o documento que sustente las operaciones y/o la información financiera, o

## POLITICA DE ANTICORRUPCIÓN Y ANTILAVADO

- Cualquier acto intencional llevado a cabo, con la finalidad de sustraer activos u ocultar obligaciones que tienen o puedan tener un impacto en los estados financieros.

### 4.12 REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS

Se invita a los empleados a informar cualquier instancia en la que sospechen que alguien que actúa para o en representación de SMS puede estar comprometido con una conducta que viola esta política o cualquier otra de la organización. Dicho informe debe ser enviado al Comité de Ética, a un miembro del Departamento Legal o a su gerente directo. Los empleados que deseen permanecer anónimos pueden informar violaciones a través de la Línea denuncia@smsmexico.com.

Todos los informes se toman en serio y son adecuadamente investigados. SMS no permite represalias en contra de los empleados que informen de buena fe, ni permite el mal uso intencionado de la Línea denuncia@smsmexico.com, si el empleado lo solicita se mantendrá su información anónima hasta donde la propia investigación lo permita.

### 4.13 DEFINICIONES

#### **Corrupción:**

**Abuso del cargo:** El personal que con su conducta u omisión pretenda impedir la ejecución de una norma o el cumplimiento de una resolución de autoridad competente, quien retarde o niegue la ejecución de las funciones de su cargo o entregue u otorgue un servicio, cargo, comisión o contrato a sabiendas que no será ejecutado o sin tener facultades para ello.

**Abuso de funciones:** El personal que ejerza funciones que no tenga conferidas o se valga de las que tenga, para realizar o inducir actos u omisiones arbitrarios, para generar un beneficio para sí o para Terceros o para causar perjuicio a alguna persona o a la Organización.

**Cohecho:** El Personal que solicite, exija, acepte, ofrezca, obtenga o pretenda, por sí o a través de Terceros, cualquier beneficio no comprendido en su remuneración, con independencia de que consista en dinero, valores, bienes muebles o inmuebles, o descuentos, donaciones, servicios, empleos y demás beneficios indebidos para sí o para sus parientes o para Terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que los sujetos antes referidos formen parte.

**Colusión:** Ejecutar con uno o más sujetos, acciones que tengan por objeto: perjudicar, obtener un beneficio o ventaja indebidos de un tercero.

**Concusión:** El Personal que exija, por sí o por medio de otro, dinero, valores, servicios o cualquiera otra cosa que sepa no ser debida.

**Conflicto de intereses:** Situación donde los intereses de negocios, financieros, familiares, políticos o personales podrían interferir con el juicio de valor del personal en el desempeño de sus obligaciones hacia la organización.

**Extorsión:** Obligar a otro a dar, hacer, dejar de hacer o tolerar algo, para obtener un lucro para sí o para otro, o causando a alguien o a la organización un perjuicio.

**Fraude:** El Personal que engañe a otro o a un Particular o aprovechándose del error en que éste se halla.

## POLITICA DE ANTICORRUPCIÓN Y ANTI LAVADO

**Intimidación:** El Personal que inhiba o intimide a cualquier persona para evitar que denuncie, aporte información relativa a la presunta comisión de una sancionada por la normativa interna o cualquier otra regulación.

**Peculado:** El Personal que autorice, solicite o realice actos para el uso o apropiación para sí o para las personas con las que guarden algún vínculo familiar, de negocios o afectivo, recursos públicos del estado o similares, sean materiales, humanos o financieros, sin fundamento jurídico o en contraposición a legislación aplicable.

**Tráfico de influencias:** El Personal que por sí o por interpósita persona promueva o gestione la tramitación o resolución ilícita de negocios ajenos a las responsabilidades inherentes a su empleo realice o promueva la realización de un acto materia de otros para el beneficio propio o de alguna otra persona con la que guarde parentesco o vínculo con el que mantenga intereses.

**Uso indebido o revelación de información privilegiada:** El personal que por sí o por interpósita persona, sustraiga, destruya, oculte, utilice o inutilice ilícitamente información o documentación que se encuentre bajo su custodia o a la que tenga acceso, o de la que tenga conocimiento por su cargo.

**Soborno:** Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directa o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.

**Debida Diligencia:** proceso para evaluar con mayor detalle la naturaleza y alcance del riesgo de soborno y para ayudar a la organización a tomar decisiones en relación con autoridades, servidores públicos, transacciones, proyectos, actividades, socios de negocios y personal específicos.

**Lavado de Dinero:** Se entenderá por este concepto a los definidos como "Operaciones con recursos de procedencia ilícita" indicados en el Artículo 400 Bis, Capítulo II del Título Vigésimo Tercero del Código Penal Federal.

**UNCAC:** United Nations Convention against Corruption - Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción.

### 5. RESPONSABILIDADES

#### 5.1 RESPONSABILIDAD DE LA ALTA DIRECCIÓN Y GERENCIAS

Es responsabilidad de la Alta Dirección y cada Gerente implementar y vigilar el cumplimiento de esta política dentro de sus funciones y sus subordinados, liderar con el ejemplo.

#### 5.2 RESPONSABILIDAD DE LOS TRABAJADORES

La responsabilidad de la conducta apropiada descansa en cada trabajador. Quien debe cumplir los procedimientos, políticas, lineamientos internos y legislación aplicable durante la ejecución de sus actividades y mantener el buen juicio en todo momento, teniendo en cuenta que estas regulaciones no son opcionales, sino obligatorias.

Cualquier consulta en relación con esta política o sobre la aplicabilidad de las leyes y reglamentos anticorrupción, antilavado y antisoborno en situaciones específicas o de prácticas, debe ser hecha al Comité de Ética, a un miembro del Departamento Legal o a su gerente directo.



### 6. REFERENCIAS

- Código de Ética y Conducta
- Sistema de procedimientos financieros
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley General del Sistema de Anticorrupción
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Código Penal Federal
- Políticas Internas Anticorrupción de Pemex.
- Políticas y Lineamientos para la Gestión de la Licencia Social para Operar de Petróleos Mexicanos, sus Empresas Productivas Subsidiarias y, en su caso, Empresas Filiales