MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

INTRODUCCIÓN

Este documento constituye el marco para establecer, implementar, mantener, revisar y mejorar el Sistema de Gestión Antisoborno de T-Systems México, S.A. de C.V. (en adelante "TSMX"). Este sistema, para la unidad de negocio mexicana, se integra al Compliance Management System ("CMS") que por requerimiento de nuestra casa matriz Deutsche Telekom AG ("Grupo DTAG") se implementa en todas las unidades de negocio que formen parte del Grupo.

En TSMX se prohíben determinantemente las siguientes conductas:

- Soborno en los sectores público, privado y sin fines de lucro;
- Soborno por parte de la organización;
- Soborno por parte de personal de la organización que actúa en nombre de la organización o para su beneficio;
- Soborno por parte de socios de negocios de la organización que actúan en nombre de la organización o para su beneficio;
- Soborno a la organización;
- Soborno del personal de la organización en relación con las actividades de la organización;
- Soborno de los socios de negocios de la organización en relación con las actividades de la organización;
- Soborno directo e indirecto.

El Sistema de Gestión Antisoborno de TSMX ayuda a la organización a prevenir, detectar y enfrentar al soborno y cumplir con las leyes antisoborno y los compromisos voluntarios aplicables a sus actividades.

El Sistema de Gestión Antisoborno de TSMX no aborda regulación de conductas distintas al soborno. Sin embargo, es parte del CMS de la organización. Muchos de los controles para evitar el soborno se encuentran establecidos en las herramientas y procesos del CMS. Son ejecutados, aplicados, mantenidos, revisados y mejorados de acuerdo con los requerimientos de la Norma ISO 37001: 2016.

INDICE

INTRODUCCIÓN 1

INDICE 2

4 Contexto de la organización 4

4.1 Comprensión de la organización y su contexto 4

4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas. 8

4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión contra el soborno 16

4.4 Sistema de gestión contra el soborno 16

4.5 Evaluación del riesgo de soborno 19

5 Liderazgo 21

5.1 Liderazgo y compromiso 21

5.1.1 Órgano de gobierno 21

5.1.2 Alta Dirección 21

5.2 Política antisoborno 22

5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización 25

5.3.1 Roles y responsabilidades 25

5.3.2 Función del cumplimiento antisoborno. 26

5.3.3 Delegación de la toma de decisiones 27

6 Planificación 29

6.1 Acciones para tratar riesgos y oportunidades 29

6.2 Objetivos antisoborno y planificación para lograrlos 30

7 Apoyo 32

7.1 Recursos 32

7.2 Competencia 34

7.2.1 Generalidades 34

7.2.2 Proceso de contratación 35

7.2.2.1 35

7.2.2.2 36

7.3 Toma de conciencia y formación 37

7.4 Comunicación 38

7.4.1 38

7.4.2 39
7.5 Información documentada 39
7.5.1 Generalidades 39
7.5.2 Creación y actualización 39
7.5.3 Control de información documentada 39
8 Operación 41
8.1 Planificación y control operacional 41
8.2 Debida Diligencia 41
8.3 Controles financieros 45
8.5 Implementación de los controles antisoborno por organizaciones controladas y socios de negocio 48
8.6 Compromisos antisoborno 48
8.7 Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares 48
8.8 Gestión de los controles antisoborno inadecuados 49
8.9 Planteamiento de Inquietudes 50
8.10 Investigar y abordar el soborno 50
9 Evaluación del desempeño 52
9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación 52
9.2 Auditoría interna 52
9.2.2 52
9.2.3 53
9.2.4 53
9.3 Revisión por la dirección 53
9.3.1 Revisión por la alta dirección 53
9.3.2 Revisión por el órgano de gobierno 54
9.4 Revisión por la Función de Cumplimiento Antisoborno 54
10 Mejora 55
10.1 No conformidades y acciones correctivas 55
10.2 Mejora continua 55
Control de Cambios 56

4 Contexto de la organización

4.1 Comprensión de la organización y su contexto

TSMX es un socio estratégico para la transformación digital de empresas e instituciones con una capacidad única en México para ofrecer soluciones competitivas, de acuerdo con los retos y objetivos de cada organización.

Forma parte del grupo alemán Deutsche Telekom AG (Grupo DTAG), una de las empresas líderes en telecomunicaciones a nivel global; en México cuenta con más 25 años de experiencia ofreciendo soluciones innovadoras.

TSMX acompaña tu transformación digital con servicios de consultoría específicos del sector, servicios en la nube de primera, soluciones digitales y potentes sistemas de seguridad, desde el concepto hasta la implementación. Combinamos nuestros amplios conocimientos de cada sector con una solución perfectamente integrada de un solo proveedor:

- Consultoría - Asesoramiento sobre las mejores soluciones para tu entorno informático.
- Servicios en la nube - Habilitar y operar entornos multi-nube.
- Soluciones digitales - Desarrolla y apoya tu estrategia de digitalización
- Seguridad - Asegura tu negocio mediante servicios de seguridad de última generación.

La delegación de autoridad con poder de decisión en TSMX es la que se muestra a continuación:

La matriz de TSMX se encuentra en Blvd. Municipio Libre 1933 - 1201, ExHacienda Mayorazgo 72480, Puebla. Además de Puebla, TSMX tiene oficinas en: Av. Río San Joaquín 948, Piso 3 - Suite 301; Amp. Granada, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, CDMX. C.P. 11529 y Ricardo Margain Zozaya 575 Suite 507, Parque Corp Engracia, C.P. 66267, San Pedro Garza García, Nuevo León.

Desde México, TSMX opera sus servicios para atender a sus clientes ubicados en dicho país y da apoyo para soluciones críticas de negocio en más de tres idiomas distintos en 40 países: Canadá, Guatemala, El Salvador, Costa Rica, Panamá, Ecuador, Bolivia, Argentina, Estados Unidos, Honduras, Nicaragua, Colombia, Uruguay, Perú, República Dominicana, Venezuela, Brasil, Argentina, Reino Unido, Francia, España, Suiza, Alemania, Italia, Sudáfrica, Grecia, Bélgica, Holanda, Dinamarca, Suecia, Finlandia, Polonia, República Checa, Ucrania, Hungría, India, Eslovenia, Tailandia, Singapur, China, Corea del Sur, Japón y Australia.

TSMX provee servicios administrados para que la tecnología habilite las ganancias, ahorros, regulaciones y seguridad que el mundo digital y conectado de hoy demanda; es decir, se dedica a operar, gestionar, crear, comercializar y diseñar soluciones en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC´s), así como el procesamiento, seguridad y administración de la información que respaldan la continuidad de las operaciones de los clientes.

Los clientes pertenecen a la parte alta del sector empresarial y Gobierno, que por la naturaleza de sus actividades cuentan con ambientes complejos y de gran escala, en el rango de miles de usuarios o millones de transacciones, en donde la disponibilidad, continuidad e innovación en los servicios que proveen las tecnologías de la información son de alta criticidad.

TSMX basa su modelo de negocio principalmente en la siguiente oferta de servicios:

a) Servicios de tecnologías de información y comunicaciones.
b) Servicios y soluciones de Desktop: Service Desk
c) Servicios y soluciones de Cómputo: Servicios dinámicos para SAP
d) Servicios y soluciones de telecomunicaciones: servicios avanzados de gestión de redes.
e) Integración de sistemas: Gestión y modernización de aplicaciones (AMM) para SAP-System.

TSMX no ejerce control sobre ninguna entidad, ya que no es socio ni accionista de ninguna otra persona moral.

T-Systems International GmbH es el accionista mayoritario con el 99.99% de la totalidad de las acciones de TSMX.

Entendiendo por socio de negocios como la parte externa con la que la organización tiene, o planifica establecer, algún tipo de relación comercial (de acuerdo con el numeral 3.26 de la Norma ISO 37001:2016) TSMX tiene diversos clientes y proveedores.

Tratándose de Clientes, éstos son Corporativos o entidades de Gobierno Federal o locales. En ambos casos, no pueden iniciarse esfuerzos para perseguir una oportunidad si es que antes no se somete a aprobación de un grupo de colaboradores integrado por miembros de la Alta Dirección y representantes de área. Se ejecuta un análisis sobre la conveniencia de la potencial inclusión como socio de negocio. También forma parte de este grupo el Compliance Officer quien a su vez es el Oficial del Sistema de Gestión Antisoborno, responsable del equipo del Sistema de Gestión Antisoborno.

En cuanto hace a los Proveedores, se exige como requisito previo que éstos hayan cumplido con el proceso del Grupo (pre-calificación) y además, en los casos establecidos en el presente documento, un proceso práctico, eficiente y completo de Integrity check a cargo del área de compras y área legal.

Estos controles previos a la formalización de relaciones con Socios de Negocio tienen por objetivo validar que estos terceros se conducen de acuerdo con nuestro Código de Conducta y Políticas Anti-corrupción, pero, sobre todo, de acuerdo con nuestro Sistema de Gestión Antisoborno.

La naturaleza de la relación de TSMX con funcionarios públicos es a partir de los contratos adjudicados según lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o su análoga tratándose de entidades locales de Gobierno. El alcance de estas relaciones es para cumplir con sus obligaciones como proveedor derivado de dichos contratos.

La organización cumple con todas las responsabilidades previstas en el marco jurídico internacional y nacional que le es aplicable. Incluyendo aquellas de carácter fiscal, comercial, laboral y seguridad social, así como las Normas Oficiales Mexicanas aplicables en tecnologías de información y telecomunicaciones.

Se cuenta con un proceso interno de revisión periódica con el objetivo de identificar, actualizar y cumplir la regulación y Normas Oficiales Mexicanas que deben observarse relacionadas con temas de medioambiente, salud y seguridad laboral.

El comité HSE de TSMX está conformado por representantes de las áreas: Internal Services, HR, DCI, Legal, TDU, quienes son los principales responsables de la revisión e implementación de las leyes.

Los riesgos asociados al cambio climático, no resultan aplicables a nuestra organización por las siguientes razones:

1. Naturaleza de las operaciones
Nuestra empresa no participa en actividades directamente relacionadas con proyectos climáticos, tales como:

- Energías renovables
- Infraestructura verde
- Bonos de carbono
- Proyectos de mitigación o adaptación al cambio climático

Por lo tanto, los riesgos específicos de soborno asociados a la financiación climática no forman parte de nuestro contexto operativo.

2. Ausencia de financiamiento climático
No recibimos ni gestionamos fondos provenientes de mecanismos de financiamiento climático (como el Fondo Verde para el Clima, bonos verdes, subvenciones ambientales, etc.), lo cual limita la relevancia de los controles adicionales propuestos en el adéndum.

3. Sistema antisoborno ya implementado
Contamos con un sistema de gestión antisoborno conforme a la Norma ISO 37001:2016 que cubre adecuadamente los riesgos identificados en nuestro contexto organizacional. La extensión del sistema a riesgos climáticos no es necesaria ni proporcional a nuestras actividades.

4. No aplicabilidad sectorial
El adéndum está diseñado principalmente para organizaciones que operan en sectores con alta exposición a proyectos ambientales o sostenibles. Nuestra empresa no se encuentra en dichos sectores, por lo que su implementación no aportaría valor adicional.

La inclusión de variables climáticas no tiene una repercusión directa ni significativa con los objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno, ya que los riesgos físicos o transitorios derivados del cambio climático no tienen impacto sobre la capacidad de la organización para prevenir, detectar ni abordar actos de soborno. La gestión de riesgos climáticos y políticas de sostenibilidad ambiental no modifica ni condicionan el Sistema de Gestión Antisoborno.

Los partes interesadas internas y externas no han manifestado necesidades ni expectativas de que la organización integre el cambio climático como parte del Sistema de Gestión Antisoborno.

Si se determina que existe un riesgo relacionado con el cambio climático, T-Systems aplicará gestión de riesgos idóneo para reducir y mitigar los riesgos de los mismos.

4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.

Las partes interesadas internas que son pertinentes al Sistema de Gestión Antisoborno se dividen en internas y externas tal como se muestra a continuación:

Partes interesadas internas	Partes interesadas externas
Ventas Compras Recursos Humanos Legal / Compliance y Privacy Finanzas / Controlling Operación	Clientes Proveedores Autoridades Administrativas (relativas a requisitos de operación, por ejemplo, el Servicio de Administración Tributaria, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Autoridades Municipales, Estatales y Federales)

A continuación, se detallarán los requisitos pertinentes de las partes interesadas de acuerdo con las necesidades y expectativas de cada parte.

Partes Interesadas Internas

Parte Interesada	Necesidades	Expectativas

Ventas	• Continua revisión de las operaciones comerciales y certificaciones que nos ayuden a hacer diagnósticos periódicos e identificar áreas de mejora continua. • Continua capacitación, concientización. • Reglas claras que prohíban las conductas relacionadas con el soborno y mitiguen posibles riesgos. • Controles para evitar riesgos de soborno en operaciones comerciales. • Procesos de atención de denuncia, manejo de casos y tratamiento de consecuencias. • Un ambiente de trabajo confiable.	• Contar con revisiones para mantener los controles de riesgo efectivos. • Contar con programas de capacitación para generar conciencia. • Conocimiento de las reglas para su aplicación, en el desempeño de sus actividades, y que se encuentren al alcance de todos. • Aplicación y seguimiento de los controles para evitar riesgos de soborno. • Contar con mecanismos de denuncia y atención a inquietudes, al alcance de todos. • Contar con un buen ambiente de trabajo.
Compras	• Controles para evitar riesgos de soborno en operaciones con nuestros proveedores. • Continua capacitación, concientización. • Reglas claras que prohíban las conductas relacionadas con el soborno y mitiguen posibles riesgos. • Continua revisión de las operaciones con los proveedores y certificaciones que nos ayuden a hacer diagnósticos periódicos e identificar áreas de mejora continua. • Procesos de atención de denuncia, manejo de casos y tratamiento de consecuencias. • Un ambiente de trabajo confiable.	• Aplicación y seguimiento de los controles para evitar riesgos de soborno. • Contar con programas de capacitación para generar conciencia. • Conocimiento de las reglas para su aplicación, en el desempeño de sus actividades, y que se encuentren al alcance de todos. • Contar con revisiones para mantener los controles de riesgo efectivos. • Contar con mecanismos de denuncia y atención a inquietudes, al alcance de todos. • Contar con un buen ambiente de trabajo.
Recursos Humanos	• Reglas claras que prohíban y sancionen las conductas	• Conocimiento de las reglas para su aplicación, en el desempeño de sus

	relacionadas con el soborno y mitiguen posibles riesgos exigidas desde la contratación y observadas durante la trayectoria de los colaboradores. • Continua capacitación, concientización. • Cooperación en el establecimiento de controles de cumplimiento para evitar riesgos de soborno cometidos por los colaboradores de TSMX. • Continua revisión de los procesos existentes que nos ayude a hacer diagnósticos periódicos e identificar áreas de mejora continua. • Procesos de atención de denuncia, manejo de casos y tratamiento de consecuencias. • Un ambiente de trabajo confiable.	actividades, y que se encuentren al alcance de todos. • Contar con programas de capacitación para generar conciencia. • Contar con el apoyo para establecer controles de cumplimiento. • Contar con revisiones para mantener los controles de riesgo efectivos. • Contar con mecanismos de denuncia y atención a inquietudes, al alcance de todos. • Contar con un buen ambiente de trabajo.
Legal / Compliance y Privacy	• Controles para evitar riesgos de soborno en el campo de acción del área legal al formalizar transacciones con socios de negocio. • Continua capacitación, concientización. • Reglas claras que prohíban las conductas relacionadas con el soborno y mitiguen posibles riesgos. • • Continua revisión de las operaciones con socios de negocio que nos ayuden a hacer diagnósticos periódicos e identificar áreas de mejora continua. • Procesos de atención de denuncia, manejo de casos y tratamiento de consecuencias. • Un ambiente de trabajo confiable.	• Aplicación y seguimiento de los controles para evitar riesgos de soborno. • Contar con programas de capacitación para generar conciencia. • Conocimiento de las reglas para su aplicación, en el desempeño de sus actividades, y que se encuentren al alcance de todos. • Contar con revisiones para mantener los controles de riesgo efectivos. • Contar con mecanismos de denuncia y atención a inquietudes, al alcance de todos. • Contar con un buen ambiente de trabajo.

Finanzas y Controlling	• Controles para evitar riesgos financieros causados por conductas relacionadas con el soborno. • Continua capacitación, concientización. • Reglas claras que prohíban las conductas relacionadas con el soborno y mitiguen posibles riesgos. • Continua revisión de controles y procesos y certificaciones que nos ayuden a hacer diagnósticos periódicos e identificar áreas de mejora continua. • Procesos de atención de denuncia, manejo de casos y tratamiento de consecuencias. • Un ambiente de trabajo confiable.	• Aplicación y seguimiento de los controles para evitar riesgos de soborno. • Contar con programas de capacitación para generar conciencia. • Conocimiento de las reglas para su aplicación, en el desempeño de sus actividades, y que se encuentren al alcance de todos. • Contar con revisiones para mantener los controles de riesgo efectivos. • Contar con mecanismos de denuncia y atención a inquietudes, al alcance de todos. • Contar con un buen ambiente de trabajo.
Operación	• Continua revisión de las operaciones y certificaciones que nos ayuden a hacer diagnósticos periódicos e identificar áreas de mejora continua. • Continua capacitación, concientización. • Reglas claras que prohíban las conductas relacionadas con el soborno y mitiguen posibles riesgos. • Controles para evitar riesgos de soborno en operaciones y relaciones con nuestros clientes y terceros involucrados. • Procesos de atención de denuncia, manejo de casos y tratamiento de consecuencias. • Un ambiente de trabajo confiable.	• Contar con revisiones para mantener los controles de riesgo efectivos. • Contar con programas de capacitación para generar conciencia. • Conocimiento de las reglas para su aplicación, en el desempeño de sus actividades, y que se encuentren al alcance de todos. • Aplicación y seguimiento de los controles para evitar riesgos de soborno. • Contar con mecanismos de denuncia y atención a inquietudes, al alcance de todos. • Contar con un buen ambiente de trabajo.

Partes Interesadas Externas

Parte Interesada	Necesidades	Expectativas
Clientes	• Una operación con procesos que permita una relación a largo plazo con un proveedor de servicios de tecnología que cumple con la regulación, especialmente la relacionada con el soborno. • Un socio de negocio confiable. • Cumplir con lo establecido en el contrato respecto a la cláusula de antisoborno.	• Tener un proveedor de servicios de tecnología confiable que garantice una relación sustentable y cumpla con las regulaciones. • Contar con un socio de negocio confiable, que no ponga en peligro su reputación, que cuente con sus mismos principios éticos. • Actuar de acuerdo con lo establecido en el contrato respecto a la cláusula de antisoborno.
Proveedores	• Cumplir con lo establecido en las órdenes de compra en materia antisoborno. • Una opción de negocio con un socio de negocio con procesos, políticas y un sistema que permita mitigar los riesgos relacionados con el soborno.	• Actuar de acuerdo con lo establecido en las órdenes de compra en materia antisoborno. • Contar con un socio de negocio que garantice una relación sustentable, que no ponga en peligro su reputación y que esté a la altura y en cumplimiento de regulaciones.
Autoridades Administrativas	• TSMX debe cumplir con los requisitos legales de operación. Conducir sus actuaciones en apego a la regulación Antisoborno.	• Una relación de legalidad • y cumplimiento a requerimientos.

A continuación, se detallarán los requisitos pertinentes de las partes interesadas de acuerdo con las necesidades y expectativas de TSMX.

Partes Interesadas Internas

Parte Interesada	Necesidades	Expectativas

Ventas	• No aceptar actos de soborno en las operaciones comerciales. • Continua capacitación y concientización en temas antisoborno. • Conocimiento y aplicación de las reglas que prohíben las conductas relacionadas con el soborno. • Denunciar cualquier caso de soborno.	• Abstención en actos de soborno en las operaciones comerciales. • Acudir a todas las capacitaciones. • Aplicación y seguimiento de las reglas que prohíben las conductas relacionadas con el soborno y mitiguen posibles riesgos. • Que tengan la confianza en los procesos que atienden inquietudes relativas al soborno y demás malas prácticas.
Compras	• No aceptar actos de soborno en las operaciones con los proveedores. • Continua capacitación y concientización en temas antisoborno. • Conocimiento y aplicación de las reglas que prohíben las conductas relacionadas con el soborno. • Denunciar cualquier caso de soborno.	• Abstención en actos de soborno en las operaciones con los proveedores. • Acudir a todas las capacitaciones en temas antisoborno. • Aplicación y seguimiento de las reglas que prohíben las conductas relacionadas con el soborno. • Que tengan la confianza en los procesos que atienden inquietudes relativas al soborno y demás malas prácticas.
Recursos Humanos	• Conocimiento y aplicación de las reglas que prohíben las conductas relacionadas con el soborno y que mitiguen posibles riesgos desde la contratación y observadas durante la	• Aplicación y seguimiento de las reglas que prohíben las conductas relacionadas con el soborno y que mitiguen posibles riesgos desde la contratación y observadas durante la

	trayectoria de los colaboradores. • Continua capacitación y concientización en temas antisoborno. • Tener controles de cumplimiento para evitar riesgos de soborno cometidos por los colaboradores de TSMX. • No aceptar actos de soborno. • Denunciar cualquier caso de soborno.	trayectoria de los colaboradores. • Acudir a todas las capacitaciones en temas antisoborno. • Establecer controles de cumplimiento para evitar riesgos de soborno cometidos por los colaboradores de TSMX. • Negación a los actos de soborno. • Que tengan la confianza de denunciar cualquier caso de soborno que se llegue a presentar.
Legal / Compliance y Privacy	• No aceptar actos de soborno con los socios de negocios. • Continua capacitación y concientización en temas antisoborno. • Conocimiento y aplicación de las reglas que prohíben las conductas relacionadas con el soborno. • Denunciar cualquier caso de soborno.	• Aplicación y seguimiento de las reglas que prohíben las conductas relacionadas con el soborno. • Acudir a todas las capacitaciones en temas antisoborno. • Abstención en actos de soborno de los socios de negocios. • Que tengan la confianza de denunciar cualquier caso de soborno que se llegue a presentar.
Finanzas y Controlling	• Conocimiento y aplicación de las reglas que prohíben las conductas relacionadas con el soborno. • Continua capacitación y concientización en temas antisoborno. • No aceptar actos de soborno.	• Aplicación y seguimiento a las reglas. • Acudir a todas las capacitaciones en temas antisoborno. • Abstención en actos de soborno • Que tengan la confianza de denunciar cualquier caso de soborno que se llegue a presentar.

	• Denunciar cualquier caso de soborno.	
Operación	• No aceptar actos de soborno derivados de las operaciones y/o relaciones con clientes y terceros involucrados. • Continua capacitación y concientización en temas antisoborno. • Conocimiento y aplicación de las reglas que prohíben las conductas relacionadas con el soborno. • Denunciar cualquier caso de soborno.	• Abstención en actos de soborno derivados de las operaciones y/o relaciones con clientes y terceros involucrados. • Acudir a todas las capacitaciones en temas antisoborno. • Aplicación y seguimiento a las reglas que prohíben las conductas relacionadas con el soborno. • Que tengan la confianza de denunciar cualquier caso de soborno que se llegue a presentar.

Partes Interesadas Externas

Parte Interesada	Necesidades	Expectativas
Clientes	• Cumplir con lo establecido en el contrato respecto a la cláusula de antisoborno. • Difundir nuestro Sistema de Gestión Antisoborno	• Actuar de acuerdo con lo establecido en el contrato. • Conocer su política de antisoborno o equivalente
Proveedores	• Cumplir con lo establecido en las órdenes de compra respecto a la cláusula de antisoborno. • Un socio de negocio confiable, con procesos, políticas y un sistema que permita eliminar y/o mitigar los riesgos relacionados con el soborno.	• Actuar de acuerdo con lo establecido en las órdenes de compra. • Contar con un socio de negocio que garantice una relación sustentable, que esté a la altura y en cumplimiento de regulaciones y que no ponga en peligro la reputación de TSMX.

Autoridades Administrativas	• Actuar en apego a la regulación.	• Una relación de legalidad y cumplimiento.

4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión contra el soborno

El alcance del Sistema de Gestión Antisoborno se determina considerando los contextos externos e internos, los requisitos de las necesidades y expectativas de las partes interesadas y los resultados de la evaluación de riesgo de soborno.

De acuerdo con la evaluación de riesgos (Compliance Risk Assessment) que TSMX ejecuta de manera anual, el riesgo de soborno es uno de los escenarios de las conductas de corrupción (activa y pasiva) que deben mitigarse dentro de la organización.

El Sistema de Gestión Antisoborno de TSMX se ha implementado prohibiendo determinantemente dichas prácticas dentro de la organización en sus diferentes servicios:

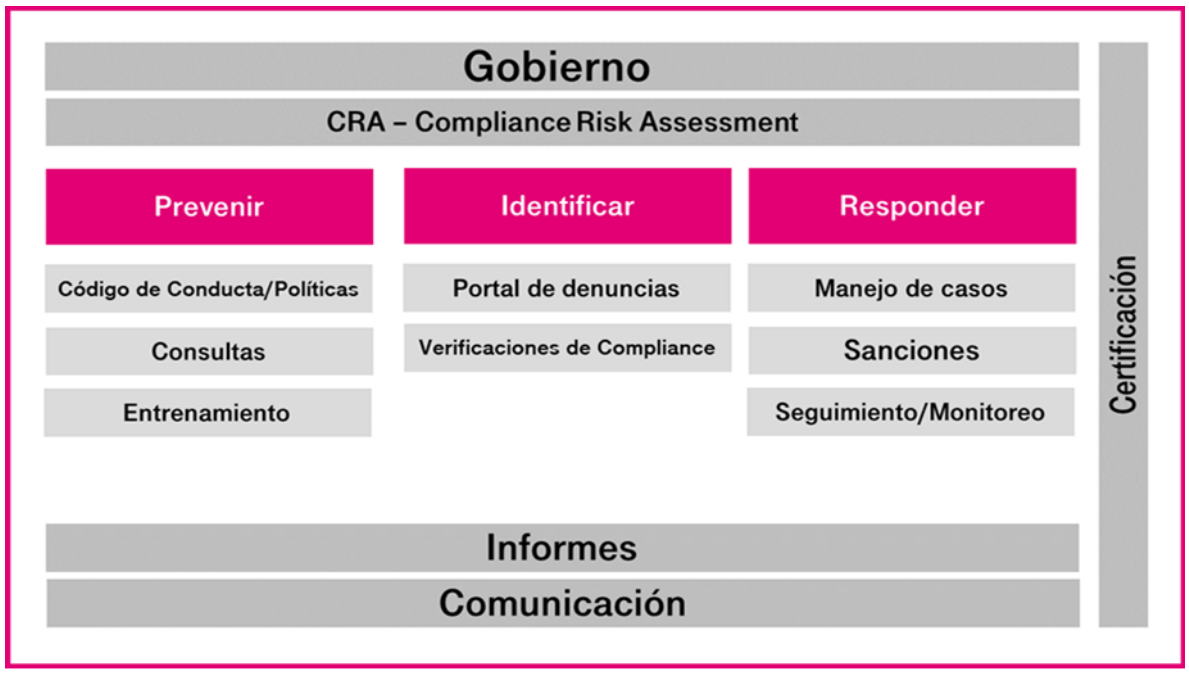
a) Servicios de tecnologías de información y comunicaciones.
b) Servicios y soluciones de Desktop: Service Desk
c) Servicios y soluciones de Cómputo: Servicios dinámicos para SAP
d) Servicios y soluciones de telecomunicaciones: servicios avanzados de gestión de redes
e) Integración de sistemas: Gestión y modernización de aplicaciones (AMM) para SAP-System.

Lo anterior, implementando los controles antisoborno dentro de las áreas funcionales (partes interesadas internas) pertinentes al Sistema de Gestión Antisoborno. Estas son las siguientes: ventas, compras, recursos humanos, legal / Compliance y privacy, operación, finanzas y controlling.

4.4 Sistema de gestión contra el soborno

TSMX tiene implementado un Sistema de Gestión Antisoborno. Como se documenta aquí, la empresa ha implementado una serie de procesos relacionados con diversas áreas a efecto de mitigar el riesgo de soborno. Es importante tener presente que este Sistema de Gestión Antisoborno se mantiene y revisa periódicamente, garantizando la mejora continua.
La periodicidad puede variar dependiendo de los cambios organizacionales y/o operativos, sin embargo, se hace una revisión del actual Sistema por lo menos 1 vez cada semestre. Lo anterior es documentado mediante minutas.

Como se puede apreciar en el diagrama, los tres pilares principales del Sistema de Gestión Antisoborno son:



a) Prevención: Sucede con la implementación del Código de Conducta y las políticas antisoborno (Sistema de Gestión Antisoborno contenido en el presente documento, Política de Prevención de Corrupción y otros Conflictos de Intereses, Group Benefits Policy, Manual de Compliance) y políticas de cumplimiento (Global Procurement Policy, Consequence Management Policy, Policy on Avoinding Corruption Risks when Working with Consultants, Event Policy, Sponsoring Policy, Proceso de Ventas, Política para el Pago de Facturas, Política interna para autorizaciones en Cuentas por Pagar y Tesorería, Política para la Emisión de facturas, notas de crédito y notas de débito y Donation Policy. Lo anterior, además de los diversos entrenamientos en materia de Antisoborno y cumplimiento, así como el canal de consultas (incluyendo el buzón Ask me!) ofrecida por el equipo responsable del Sistema de Gestión Antisoborno.

Código de Conducta	Es un documento que deja clara nuestra postura como Compañía, haciendo énfasis en nuestros principios, siendo la integridad el principio base de nuestro comportamiento. Las conductas corruptas, incluido el soborno están determinantemente prohibidas entre los colaboradores de TSMX y se pide a nuestros Socios de Negocio actuar en la misma línea. De igual forma, en este documento que se encuentra la información para hacer preguntas o denuncias relacionadas con el soborno y otros tipos de conducta fuera de nuestras políticas. Todas las personas que necesiten hacer una pregunta o denuncia saben (así lo establece claramente este documento) que no corren riesgo a represalias al hacer uso de este recurso.
Sistema de Gestión Antisoborno	[Contenido en el presente documento]
Política Antisoborno	Lo es el presente Manual del Sistema de Gestión Antisoborno.
Política de Prevención de Corrupción y otros Conflictos de Intereses	El Soborno es una práctica corrupta. Además de estar expresamente prohibido en TSMX dentro del presente documento que es mandatorio para todos los colaboradores de TSMX, esta política define lo que debe entenderse por prácticas corruptas (incluido el soborno) y el conflicto de intereses.
Group Benefits Policy	En la dinámica de los negocios, es importante regular aquellos espacios en los que podría ser comúnmente aceptable otorgar o recibir un regalo o cualquier otro tipo de beneficio. Esta política define las diferentes categorías de regalos y beneficios, así como a las categorías de receptores de los mismos. Lo anterior, con el objetivo de mitigar el riesgo de soborno en dichas interacciones.
Manual de Compliance	En total cumplimiento con la Norma ISO 37001:2016, TSMX ha decidido implementar su Sistema de Gestión Antisoborno dentro de su preexistente CMS (Compliance Management System). Es por ello, que el Compliance Manual resulta un documento regulatorio muy importante del Sistema de Gestión Antisoborno. En este documento, se pueden observar: 1) Información general de la organización del CMS y del Sistema de Gestión Antisoborno. 2) Responsabilidades generales del Compliance Officer y de los responsables del Sistema de Gestión Antisoborno.

	3) Los Procesos que integran al CMS y al Sistema de Gestión Antisoborno.
POLÍTICAS APLICABLES	
GLOBAL PROCUREMENT POLICY GROUP POLICY AVOIDING CORRUPTION POLÍTICA DE EVENTOS CONSEQUENCE MANAGEMENT SPONSORING POLICY GROUP BENEFITS POLICY	

b) Identificación: A través del sistema de denuncia de conductas relacionadas con el soborno y los Compliance Checks que, en el contexto del Sistema de Gestión Antisoborno, pueden ser auditorías internas realizadas por el Grupo, auditorías externas y en específico la Auditoría Interna para revisar la correcta implementación y eficacia del Sistema de Gestión Antisoborno.

c) Respuesta: La implementación de nuestra metodología para la sustanciación y manejo de casos relacionados con soborno, las sanciones aplicables en nuestra política de Consequence Management y el seguimiento a estos temas a través de dicha metodología.

El mantenimiento de nuestro Sistema de Gestión Antisoborno se logra a través de nuestra revisión continua a los controles que lo integran (Auditoría Interna y reporteo a la Alta Dirección y al Consejo de Administración) y la mejora derivada de los hallazgos de dicha revisión y estrategia.

Con todo lo anterior, el sistema coloca en una posición de cumplimiento a TSMX frente a las partes interesadas externas (autoridades administrativas).

Actualmente nuestro Sistema de Gestión Antisoborno se encuentra certificado por la Norma ISO 37001:2016.

4.5 Evaluación del riesgo de soborno

TSMX, anualmente lleva a cabo un análisis de riesgos titulado Compliance Risk Assessment (CRA). Este ejercicio tiene como objetivo identificar los riesgos inherentes a su operación. Un año se hace la evaluación de todos los riesgos a los que está expuesta cada área de la compañía, y el año siguiente se hace una evaluación mucho más exhaustiva, de una sola área en específico.

El soborno es uno de los riesgos más relevantes para TSMX. Se analiza dentro de las conductas activas y pasivas de la corrupción.

El inicio del CRA es informado al Management Board, cuyos integrantes son los representantes de la Alta Dirección y el Consejo de Administración. Se explica el alcance del ejercicio y después de ello, se convoca a las áreas funcionales de TSMX para participar en workshops presenciales (o a través de videoconferencias) para analizar los riesgos en sus respectivas funciones de área.

Se realiza un análisis de los escenarios aplicables a cada riesgo y su relevancia. El soborno en sus diferentes manifestaciones está contenido en diversos escenarios que las áreas funcionales deben asesorar. Los representantes de área junto con el equipo responsable del Sistema de Gestión Antisoborno analizan la probabilidad de ocurrencia y posibles impactos financieros y reputacionales. De concretarse los escenarios del riesgo de soborno, entre otros, se considera en la evaluación, los controles ya establecidos y se hace un self assessment del ambiente de control actual.

Todo este ejercicio se lleva a cabo a través de la herramienta corporativa de DTAG y del resultado del análisis de cada riesgo, se requiere la implementación de medidas (de forma voluntaria u obligatoria dependiendo la situación del riesgo). La herramienta, además, genera reportes útiles para brindar visibilidad a la Alta Dirección, al Consejo de Administración, al GCM y algunos otros para el correcto seguimiento y mejora derivados del ejercicio.

Los resultados se presentan en una sesión con el Management Board (Alta Dirección y Consejo de Administración) y son reportados a la oficina central.

Las medidas derivadas del CRA son monitoreadas puntualmente.

5 Liderazgo

5.1 Liderazgo y compromiso

5.1.1 Órgano de gobierno

El Consejo de Administración demuestra su compromiso con respecto al Sistema de Gestión Antisoborno de la siguiente manera:

a) Aprobando la presente política antisoborno de la organización;
b) Asegurando que la estrategia de la organización y la política antisoborno se encuentran alineadas;
c) Recibiendo y revisando, a intervalos planificados por lo menos cada tres meses, la información sobre el contenido y el funcionamiento del Sistema de Gestión Antisoborno de la organización;
d) Requiriendo que los recursos adecuados y apropiados, necesarios para el funcionamiento eficaz del Sistema de Gestión Antisoborno, sean asignados y distribuidos;
e) Ejerciendo una supervisión razonable sobre la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno de la organización por la Alta Dirección y su eficacia.

5.1.2 Alta Dirección

La Alta Dirección demuestra liderazgo y compromiso con respecto al Sistema de Gestión Antisoborno:

a) Asegurándose que el Sistema de Gestión Antisoborno, incluyendo la política y los objetivos, se establezca, implemente, mantenga y revise para abordar adecuadamente los riegos de soborno de la organización;
b) Asegurándose de la integración de los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno en los procesos de la organización;
c) Desplegando recursos suficientes y adecuados para el funcionamiento eficaz del Sistema de Gestión Antisoborno;
d) Comunicando interna y externamente lo relacionado con la política antisoborno;
e) Comunicando internamente la importancia de la gestión eficaz antisoborno y la conformidad con los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno;
f) Asegurándose que el Sistema de Gestión Antisoborno esté diseñado adecuadamente para lograr sus objetivos;
g) Dirigiendo y apoyando al personal para contribuir a la eficacia del Sistema de Gestión Antisoborno;
h) Promoviendo una cultura antisoborno apropiada dentro de la organización;
i) Promoviendo la mejora continua;
j) Apoyando a otros roles pertinentes de la Dirección, para demostrar su liderazgo en la prevención y detección de soborno en la medida en la que se aplique a sus áreas de responsabilidad;

k) Fomentando el uso de los procedimientos para reportar la sospecha de soborno y el soborno real;
l) Asegurándose de que ningún miembro del personal sufrirá represalias, discriminación o medidas disciplinarias por informes hechos de buena fe o sobre la base de una creencia razonable de violación o sospecha de violación a la política antisoborno de la organización, o por negarse a participar en el soborno, incluso si tal negativa puede dar lugar a la pérdida de negocios para la organización (excepto cuando el individuo participó en la violación);
m) Reportando a intervalos planificados, al Consejo de Administración sobre el contenido y el funcionamiento del sistema de gestión de antisoborno y de las denuncias de soborno graves y/o sistemáticas.

Para TSMX es fundamental que su personal contribuya a la eficacia del Sistema de Gestión Antisoborno, para lo cual les apoya fomentando el uso de mecanismos de informes para sospecha de soborno y soborno real, así como estableciendo procesos claros que aseguren que el personal no sufra represalias, discriminación o acción disciplinaria por informes hechos de buena fe, o con base en una creencia razonable de violación o sospecha de violación de la política contra el soborno de la organización, o por negarse a comprometerse en sobornos, incluso si dicha negación pueda resultar en la pérdida del negocio por la organización. Además, se apoya e incita a otras funciones de gestión correspondientes para demostrar su liderazgo en la prevención y detección de soborno cuando se aplica a sus áreas de responsabilidad.

Los compromisos anteriormente descritos se alcanzan promoviendo permanentemente una cultura adecuada contra el soborno dentro de la organización y la mejora continua, a través de cartas compromiso firmadas por los líderes, comunicados internos y externos respecto a la política contra el soborno y la importancia de la gestión eficaz contra el soborno.

5.2 Política antisoborno

Este documento constituye el marco para establecer, implementar, mantener, revisar y mejorar el Sistema de Gestión Antisoborno de TSMX. Este sistema, para la unidad de negocio mexicana, se integra al CMS que por requerimiento de nuestra casa matriz Grupo DTAG se implementa en todas las unidades de negocio que formen parte del Grupo.

En TSMX se prohíben determinantemente las siguientes conductas:

- Soborno en los sectores público, privado y sin fines de lucro;
- Soborno por parte de la organización;
- Soborno por parte de personal de la organización que actúa en nombre de la organización o para su beneficio;
- Soborno por parte de socios de negocios de la organización que actúan en nombre de la organización o para su beneficio;
- Soborno a la organización;

- Soborno del personal de la organización en relación con las actividades de la organización;
- Soborno de los socios de negocios de la organización en relación con las actividades de la organización;
- Soborno directo e indirecto.

El Sistema de Gestión Antisoborno de TSMX ayuda a la organización a prevenir, detectar y enfrentar al soborno y cumplir con las leyes antisoborno y los compromisos voluntarios aplicables a sus actividades.

El Sistema de Gestión Antisoborno de TSMX no aborda regulación de conductas distintas al soborno. Sin embargo, es parte del CMS de la organización. Muchos de los controles para evitar el soborno se encuentran establecidos en las herramientas y procesos del CMS. Son ejecutados, aplicados, mantenidos, revisados y mejorados de acuerdo con los requerimientos de la Norma ISO 37001:2016.

Como parte del Sistema de Gestión Antisoborno TSMX cuenta con diversas políticas que aplican a las áreas en contra el Soborno:

a) Código de Conducta

b) Política de Prevención de Corrupción y otros Conflictos de Intereses

c) Group Benefits Policy

d) Manual de Compliance

Código de Conducta	Es un documento que deja clara nuestra postura como Compañía, haciendo énfasis en nuestros principios, siendo la integridad la de nuestro comportamiento. Las conductas corruptas, incluido el soborno están determinantemente prohibidas entre los colaboradores de TSMX y se pide a nuestros Socios de Negocio actuar en la misma línea. De igual forma, en este documento que se encuentra la información para hacer preguntas o denuncias relacionadas con el soborno y otros tipos de conducta fuera de nuestras políticas. Todas las personas que necesiten hacer una pregunta o denuncia saben (así lo establece claramente este documento) que no corren riesgo a represalias al hacer uso de este recurso.
Sistema de Gestión Antisoborno	[Contenido en el presente documento]

Política de Prevención de Corrupción y otros Conflictos de Intereses	El Soborno es una práctica corrupta. Además de estar expresamente prohibido en TSMX dentro del presente documento que es mandatorio para todos los colaboradores de TSMX, esta política define lo que debe entenderse por prácticas corruptas (incluido el soborno) y el conflicto de intereses.
Group Benefits Policy	En la dinámica de los negocios, es importante regular aquellos espacios en los que podría ser comúnmente aceptable otorgar o recibir un regalo o cualquier otro tipo de beneficio. Esta política define las diferentes categorías de regalos y beneficios, así como a las categorías de receptores de los mismos. Lo anterior, con el objetivo de mitigar el riesgo de soborno en dichas interacciones.
Manual de Compliance	En total cumplimiento con la Norma ISO 37001:2016, TSMX ha decidido implementar su Sistema de Gestión Antisoborno dentro de su preexistente CMS (Compliance Management System). Es por ello, que el Compliance Manual resulta un documento regulatorio muy importante del Sistema de Gestión Antisoborno. En este documento, se pueden observar: 1) Información general de la organización del CMS y del Sistema de Gestión Antisoborno. 2) Responsabilidades generales del Compliance Officer y de los responsables del Sistema de Gestión Antisoborno. 3) Los Procesos que integran al CMS y al Sistema de Gestión Antisoborno.

Además, nuestra compañía, regula los procesos fundamentales para que la conducta de nuestras áreas funcionales siempre vaya encaminada al cumplimiento de nuestro Sistema de Gestión Antisoborno:

a) Global Procurement Policy
b) Local Procurement Policy
c) Consequence Management Policy
d) Policy on Avoiding Corruption Risks when Working with Consultants
e) Event Policy
f) Sponsoring Policy
g) Donation Policy

Con el marco normativo anteriormente descrito, nuestra regulación antisoborno:

a) Prohíbe el soborno. Por lo que todos los colaboradores de TSMX están informados y se obligan a no cometer este tipo de conductas.

b) Requiere el cumplimiento de las leyes contra el soborno que son aplicables a la organización y en cumplimiento a las políticas ligadas al Sistema de Gestión Antisoborno, reiteran su compromiso a actuar en estricto apego a las mismas.

c) Es adecuada al propósito de la organización. Constituye un sistema robusto y estricto para mitigar los riesgos inherentes a nuestro negocio.

d) Proporciona un marco para establecer, revisar y lograr los objetivos contra el soborno.

e) Incluye un compromiso (así como los contratos de trabajo de cada colaborador) para satisfacer los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno. Este compromiso no tiene una fecha de vigencia y es aplicable durante todo el tiempo que dure la relación laboral.

f) Fomenta plantear inquietudes de buena fe, o sobre la base de una creencia razonable de confianza, sin temor a represalias.

g) Incluye un compromiso de mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno. Lo anterior, a través de diversos controles, cuyas metodologías son detalladas en el presente documento.

h) Explica la autoridad y la independencia de la función del cumplimiento contra el soborno. Situación que se encuentra contenida al principio de este documento.

i) Explica las consecuencias de no cumplir con la política contra el soborno.

5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización

5.3.1 Roles y responsabilidades

La Alta Dirección tiene la responsabilidad general de la implementación y el cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno, tal como quedó descrito en el numeral 5.1.2 del presente documento.

La Alta Dirección se asegura de que las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes se asignan y que son comunicados dentro y a través de todos los niveles de la organización.

Los directores en cada nivel son responsables de requerir que los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno se aplican y se cumplen en su departamento o función.

La Alta Dirección y en general los miembros del Management Board son responsables de entender, cumplir y aplicar los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno en lo que respecta a su rol en la organización.

5.3.2 Función del cumplimiento antisoborno.

La Alta Dirección asigna a la función de cumplimiento antisoborno la responsabilidad y autoridad para:

a) Supervisar el diseño e implementación del Sistema de Gestión Antisoborno por parte de la organización;

b) Proporcionar asesoramiento y orientación al personal sobre el Sistema de Gestión Antisoborno y las cuestiones relacionadas con el soborno;

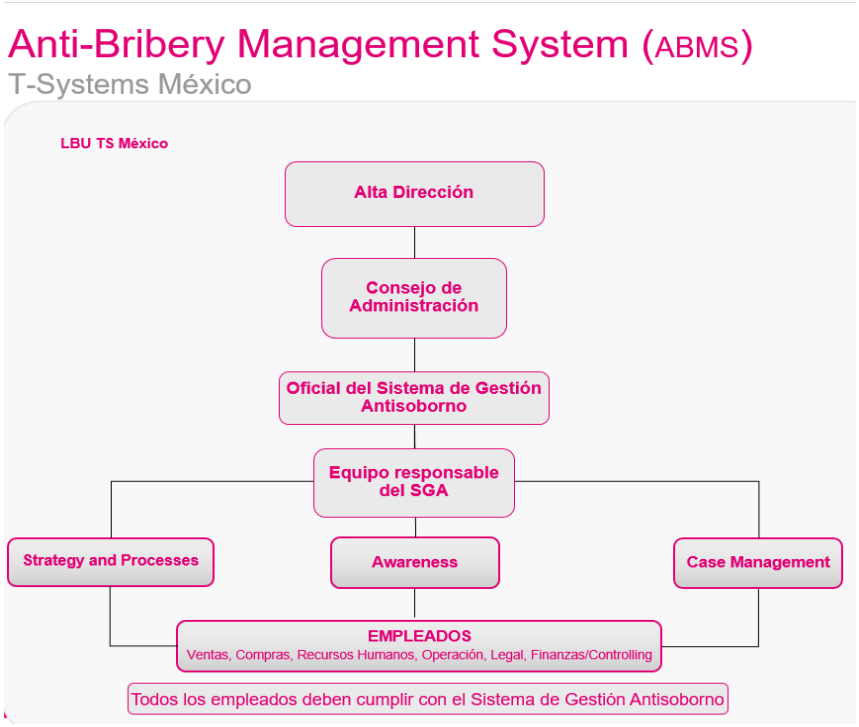
c) Asegurarse de que el Sistema de Gestión Antisoborno es conforme con los requisitos de este documento;

d) Informar sobre el desempeño del Sistema de Gestión Antisoborno al Consejo de Administración y a la Alta Dirección (Management Board) y a otras autoridades de cumplimiento, según corresponda.

La función de cumplimiento antisoborno fue provista de recursos adecuados y asignada a las personas que tengan la competencia, la posición, la autoridad y la independencia apropiadas.

La función de cumplimiento antisoborno tiene acceso directo y rápido al Consejo de Administración (el Oficial del Sistema de Gestión Antisoborno es miembro) y a la Alta Dirección (Management Board) en el caso de que necesite plantear cualquier cuestión o inquietud en relación con el soborno o el Sistema de Gestión Antisoborno.

La función de cumplimiento antisoborno está compuesta por personas que tienen la competencia, estatus, autoridad e independencia adecuada para supervisar e implementar el Sistema de Gestión Antisoborno, misma que se aprecia a continuación:



5.3.3 Delegación de la toma de decisiones

Los siguientes procesos, que son revisados de manera anual, constituyen el marco de delegación de toma de decisiones.

1) Mandatory Approval Processes

2) Proceso de Ventas

3) Global Procurement Policy

4) Procedimiento General de Compras

5) Proceso de finanzas
   Ingreso de Facturas a Cuentas por Cobrar
   Política para el pago de facturas
   Emisión de facturas, Notas de crédito y Notas de débito

6) Proceso del departamento de Asuntos Legales

6 Planificación

6.1 Acciones para tratar riesgos y oportunidades

El presente Sistema de Gestión Antisoborno se planifica considerando las cuestiones referidas en el apartado 4.1 de la Norma ISO 37001:2016 (y 4.1 del presente documento) y los requisitos referidos en el apartado 4.2 de la Norma ISO 37001:2016 (y 4.2 del presente documento), y determinar los riesgos identificados en el apartado 4.5 de la Norma ISO 37001:2016 (y 4.5 del presente documento) y oportunidades para mejorar que es necesario enfrentar con el fin de:

a) asegurar razonablemente que el Sistema de Gestión Antisoborno puede lograr sus objetivos;

b) prevenir o reducir efectos no deseados relacionados con la política y objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno;

c) hacer seguimiento de la eficacia del mismo y lograr la mejora continua;

Como ha quedado anteriormente descrito, en el Compliance Risk Assesment (CRA), el equipo responsable del Sistema de Gestión Antisoborno, junto con las áreas funcionales de la compañía identifican los riesgos de soborno inherentes a su operación. Una vez identificados y asesorados dichos riesgos, TSMX planifica:

- Las acciones para abordar los riesgos de soborno y las oportunidades de mejora: Las acciones o “measures” son una actividad incluida en la herramienta del CRA. En dicho apartado de nuestra herramienta, se requiere describir en qué consistirá la actividad, la persona responsable de ejecutarla y el tiempo compromiso. La correcta implementación de cada medida es revisada por GCM, el equipo responsable del Sistema de Gestión Antisoborno, el Consejo de Administración y la Alta Dirección. Además, esta información está disponible y es transparente para los ejercicios periódicos de Auditoría Interna, con lo que se asegura la mejora continua.

- La manera de:

1. Integrar e implementar las acciones en sus procesos del Sistema de Gestión Antisoborno: toda vez que estas acciones “measures” son reportadas a los órganos antes descritos y monitoreadas, se asegura su integración al Sistema de Gestión Antisoborno.

2. Evaluar la eficacia de estas acciones: El Sistema de Gestión Antisoborno de TSMX incluye un ejercicio de Auditoría Interna anual. Además de eso, es posible evaluar la eficacia de las acciones a través de la herramienta interna ICS (Internal Control System), la cual se divide en fases que tienen como objetivo evaluar la idoneidad y eficacia de los controles de la organización para mitigar los riesgos de soborno.

A través de esta herramienta se detalla y documenta el alcance, se prueban los controles implementados, se identifican las deficiencias y se consolidan los procesos. Los resultados

de este instrumento son aprobados por el Managing Director y VP Finance & Controlling de la empresa y se presenta frente a los miembros del Board. Es importante mencionar, que se trata de un ejercicio anual con visibilidad dentro de los HQ.

Además de todo esto, también de forma anual, se evalúan la totalidad de los controles del Sistema de Gestión Antisoborno a través del Compliance Maturity Tool (CMT), herramienta corporativa en la que se analiza la situación actual de la compañía (tamaño, relaciones con terceros, idoneidad de su área de cumplimiento (y por ende del equipo responsable del Sistema de Gestión Antisoborno), clientes, proveedores y volumen del negocio. Posteriormente, se evalúa cada componente del CMT por lo que, en esta herramienta, el Sistema de Gestión Antisoborno encuentra un control más de evaluación.

6.2 Objetivos antisoborno y planificación para lograrlos

TSMX ha establecido los siguientes objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno para las funciones y niveles pertinentes:

1) Hacer y mantener del conocimiento de los empleados de TSMX el Sistema de Gestión Antisoborno, así como las políticas de la organización, que regulan este tipo de conductas. Toda la organización debe conocerlo y se dará prioridad a las áreas identificadas por el equipo responsable del Sistema de Gestión Antisoborno como las más sensibles.
2) Mantener controles efectivos para prevenir el soborno revisándolos periódicamente e implementando acciones para reforzarlos o incluir otras adicionales que refuercen el Sistema de Gestión Antisoborno.
3) Responder oportunamente ante cualquier caso denunciado de soborno, aplicando las metodologías del Sistema de Gestión Antisoborno, logrando el correcto manejo de los casos y aplicación de sanciones en su caso.
4) Mantener controles de informes efectivos y medidas de mejora continua.

Estos objetivos:

1) Son coherentes con la política antisoborno ya que son establecidos de acuerdo con el contexto de la organización, los requisitos de las partes interesadas y los resultados arrojados por el CRA. Lo anterior, en apego a lo establecido en la política antisoborno de la organización.

2) Son medibles de acuerdo los Indicadores Claves de Desempeño (KPI's) que brindan información y miden la eficacia de las acciones implementadas para alcanzar los objetivos.

3) Tienen en cuenta los factores aplicables referidos en el apartado 4.1 de la Norma ISO 37001:2016 (y 4.1 del presente documento) y los requisitos referidos en el apartado 4.2 de la Norma ISO 37001:2016 (y 4.2 del presente documento), y determinar los riesgos identificados en el apartado 4.5 de la Norma ISO 37001:2016 (y 4.5 del presente documento)

4) Son alcanzables

5) Son objeto de seguimiento

6) Se han comunicado de acuerdo con el apartado 7.4 de la Norma ISO 37001:2016 (y 7.4 del presente documento)

7) Se actualizan, según corresponde.

Por otro lado, a nuestros socios comerciales se les comunican las políticas que rigen a TSMX a través de los vínculos de acceso a su disposición, tanto en nuestro sitio web como a través de otras fuentes como órdenes de compra.

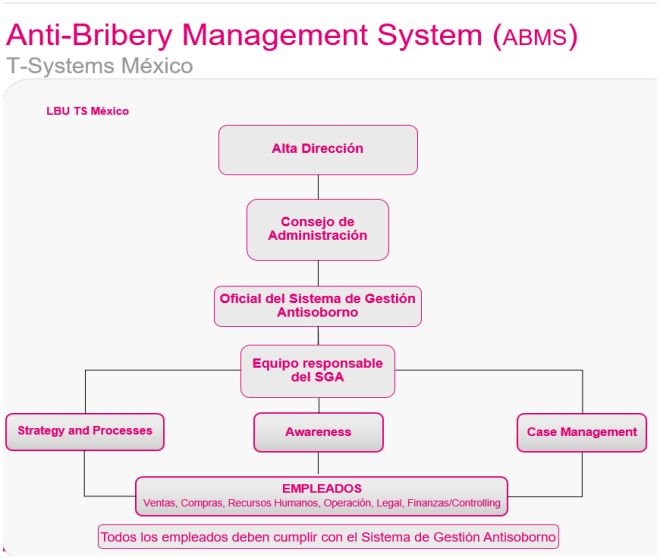
El equipo responsable del Sistema de Gestión Antisoborno realiza periódicamente la planeación necesaria para lograr los objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno, en el cual determina:

a) Qué se va a hacer
b) Los recursos que se requerirán
c) Quién será responsable
d) Cuando se alcanzarán los objetivos
e) Cómo se evaluarán e informarán los resultados
f) Quién será responsable de imponer sanciones o penalidades.

7 Apoyo

7.1 Recursos

La organización cuenta con los recursos humanos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno.



El equipo responsable del Sistema de Gestión Antisoborno es el siguiente:

a) Jorge Humberto Lezama. - Compliance Officer y Oficial del Sistema de Gestión Antisoborno.

b) Jorge Armando Hidalgo. - Compliance Manager/ miembro del equipo responsable del Sistema de Gestión Antisoborno.

c) Ana Karina Caballero. - Compliance Attorney/ miembro del equipo responsable del Sistema de Gestión Antisoborno.

Es importante mencionar que TSMX cuenta con un Compliance Committee. Este organismo integrado por la Alta Dirección (y también por miembros del Consejo de Administración) constituye un elemento muy importante en la eficacia del Sistema de Gestión Antisoborno.

El Compliance Officer (Oficial del Sistema de Gestión Antisoborno) tiene la responsabilidad general de Compliance en TSMX, es responsable de configurar el Sistema de Gestión Antisoborno y mantenerlo a largo plazo. Funge como persona de contacto para todas las preguntas relacionadas con Compliance y el Sistema de Gestión Antisoborno, tanto para los colaboradores como para la gerencia. Debe asegurarse de la legalidad de las acciones corporativas mediante la realización de capacitaciones de Compliance y las relacionadas con el Sistema de Gestión Antisoborno relacionada con riesgos de cumplimiento específicos de TSMX para prevenir conductas indebidas y especialmente las relacionadas con el soborno.

Así mismo, dentro de sus responsabilidades se encuentra asegurar la gestión de casos locales por incumplimiento a políticas (incluidas las políticas antisoborno) o faltas al debido proceso de la empresa, y la notificación de casos de Compliance (incluidos los relacionados al soborno) Group Compliance Management (GCM). Para llevar una clara documentación, debe realizar un informe de cumplimiento trimestral que permite identificar y monitorear, así como la realización de la evaluación anual de riesgos de cumplimiento, implementación de políticas relevantes para Compliance (incluido el presente Sistema de Gestión Antisoborno y las políticas que lo integran) y asegurarse del cumplimiento de procesos específicos.

El Compliance Officer (Oficial del Sistema de Gestión Antisoborno) reporta directamente estos temas al Compliance Officer de T-Systems International GmbH. Es la cabeza del órgano consultivo y de toma de decisiones interno responsable del establecimiento, mantenimiento y monitoreo de las estructuras necesarias para un programa de cumplimiento efectivo, así como del Sistema de Gestión Antisoborno.

El Compliance Committee está conformado por el Compliance Officer (Oficial del Sistema de Gestión Antisoborno), que funge como presidente del Comité, por el Director General y los

vicepresidentes de las áreas involucradas: Finanzas y Controlling, Recursos Humanos, Portfolio Units (PUs) y Ventas.

Las responsabilidades del Compliance Committee radican en realizar reuniones trimestrales, discutir y monitorear los casos de cumplimiento (incluidos los relacionados al soborno), definir e implementar el programa de Cumplimiento y el Sistema de Gestión Antisoborno. A su vez, establece medidas para asegurar que el comportamiento de los empleados esté de acuerdo con las políticas y reglas del Grupo, así como con la ley aplicable. Son encargados de aprobar todos los Códigos y Políticas de TSMX, analizar las pruebas y decisiones sobre investigaciones y medidas implementadas, y tiene autoridad para emitir recomendaciones en casos de mala conducta.

TSMX cuenta con diversos recursos físicos para garantizar el correcto funcionamiento del Sistema de Gestión Antisoborno. El equipo responsable del Sistema de Gestión Antisoborno cuenta con un espacio físico, las comodidades y los recursos necesarios para operar. Hablando de la seguridad física, TSMX ofrece elementos que incrementan la eficacia del Sistema de Gestión Antisoborno, tales como estrategias de vigilancia, incluyendo personal de seguridad y cámaras de video, vigilancia dentro de las oficinas para garantizar la seguridad de las actividades que se realizan en las instalaciones. Las áreas dentro de las instalaciones se encuentran estratégicamente distribuidas para el resguardo de la documentación sensible. Además, de la seguridad física, TSMX cuenta con un Oficial de Seguridad Informática (CSO) responsable de las soluciones tecnológicas que protegen la información de la organización.

Respecto a la modalidad de teletrabajo, los empleados deben conectarse a la conexión VPN para laborar fuera de las instalaciones de TSMX. Esta conexión obliga que toda comunicación sea a través de los medios oficiales.

Además, se cuentan con recursos financieros suficientes para que el Sistema de Gestión Antisoborno funcione con eficacia.

7.2 Competencia

7.2.1 Generalidades

TSMX:

a) Determina la competencia necesaria de las personas que realizan, bajo su control, un trabajo que afecte al desempeño antisoborno. Por ello, cada año, los miembros del equipo responsable del Sistema de Gestión Antisoborno determinan la agenda de entrenamiento, así como las áreas que habrán de cubrirlo a efecto de generar y mantener las competencias adecuadas.

b) A través de estos entrenamientos, TSMX asegura que estas personas sean competentes. Los formatos de entrenamiento son trainings “face to face”, virtuales trainings y eLearnings.

c) Toma acciones para adquirir y mantener la competencia necesaria y evalúa la eficacia de las acciones tomadas

d) Conserva la información documentada apropiada, como evidencia de la competencia

7.2.2 Proceso de contratación

7.2.2.1

En relación con todo su personal, la organización implementa distintos procedimientos tales que:

a) Las condiciones de contratación requieran que el personal cumpla con la política antisoborno y el Sistema de Gestión Antisoborno y den a la organización el derecho para disciplinar al personal en caso de incumplimiento. En la oferta de posiciones abiertas de TSMX, se encuentra una clara indicación de que TSMX cuenta con un Sistema de Gestión Antisoborno y que es importante en la decisión para cubrir cada vacante, que el perfil de los candidatos se ajuste a nuestros principios. Una vez efectuada la selección, en la oferta respectiva, la persona se obliga a cumplir con el Sistema de Gestión Antisoborno, incluyendo las políticas aplicables. Desde el inicio de la relación laboral, el colaborador tiene acceso al manual del Sistema de Gestión Antisoborno, a través de la plataforma interna "T-PM".

b) Una vez iniciada la relación laboral, se le proporciona el acceso a una copia al manual del Sistema de Gestión Antisoborno, a través de la plataforma interna "T-PM", en la cual podrá acceder, visualizar y descargar una copia de la misma. En el proceso de inducción, todos los colaboradores son requeridos a cursar el entrenamiento de inducción en línea, en el cual, son capacitados sobre las políticas de la compañía, incluido el Sistema de Gestión Antisoborno. Lo anterior se evidencia a través del reporte que la herramienta de inducción en línea proporciona.

c) TSMX dispone de procedimientos que le permiten tomar medidas disciplinarias apropiadas contra el personal que viola la política antisoborno o el Sistema de Gestión Antisoborno. TSMX tiene una política de gestión de consecuencias (Consequence Management), la cual tiene como finalidad establecer procedimientos que permiten a la organización tomar medidas disciplinarias apropiadas para las personas que podrían violar las políticas del Sistema de Gestión Antisoborno.

d) El personal no sufre represalias, discriminación o medidas disciplinarias (por ejemplo, mediante amenazas, aislamiento, degradación, impedimentos para su ascenso, traslado, despido, bullying, victimización u otras formas de acoso) por:

1) negarse a participar en, o por rechazar cualquier actividad respecto de la cual ellos hayan juzgado razonablemente que existe más que un riesgo bajo de soborno que no haya sido mitigado por TSMX;

2) las inquietudes planteadas o informes hechos de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, de intento real o sospecha de soborno o violaciones de la política antisoborno o del Sistema de Gestión Antisoborno (excepto cuando el individuo participó en la violación).

Sobre esto, el Código de Conducta y el presente documento, le deja claro a todo el personal la ausencia de represalias, discriminación o medidas disciplinarias por negarse o rechazar cualquier actividad que podría implicar un riesgo de soborno. Fomentamos nuestra cultura de alzar la voz y tolerancia cero ante situaciones que impliquen riesgo de soborno.

7.2.2.2

En relación con todas las posiciones que están expuestas a más que un riesgo bajo de soborno, según lo determinado en la evaluación del riesgo de soborno, las cuáles son ventas, Compras, Recursos Humanos, Legal / Compliance y Privacy, Finanzas / Controlling, Operación y al cumplimiento de la función antisoborno, TSMX implementa procedimientos que proporcionan:

a) La debida diligencia sobre las personas antes de que sean empleadas, y el personal antes de que sea transferido o promovido por la organización, para determinar, en la medida de lo razonable, que es apropiado emplearlos o reubicarlos y que siempre cumplirán con los requisitos de la política antisoborno y del Sistema de Gestión Antisoborno. Dicho procedimiento, consiste en la búsqueda de los perfiles considerados en fuentes públicas de información, con el fin de asegurarnos que no cuentan con antecedentes contrarios a las políticas de la empresa, especialmente las relacionadas a las cuestiones antisoborno. Dicho proceso se ejecuta de manera mensual.

Los perfiles ejecutivos cumplen con controles adicionales definidos por el Corporativo. En estos procesos de evaluación, participan hasta tres personas diferentes, situación que refuerza una selección objetiva y de acuerdo con nuestros procesos. En el caso de transferencia o promoción se evalúa que no exista ningún antecedente de alguna acción que sea contraria al Sistema de Gestión Antisoborno identificado por el equipo responsable del Sistema de Gestión Antisoborno.

1) El área de Recursos Humanos evalúa las competencias de los perfiles considerados para ocupar la vacante.
2) Se hace una revisión de las personas consideradas para ocupar dichos perfiles en fuentes públicas con la finalidad de asegurarse que los perfiles no cuentan con reputación contraria a los principios y políticas de TSMX. Este proceso es ejecutado de manera mensual.
   Las fuentes públicas se actualizan en caso de ser necesario. Las fuentes públicas que se ocupan son las siguientes:

   Listado de Contribuyentes sancionados conforme al Artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación
   http://omawww.sat.gob.mx/cifras_sat/Paginas/DatosAbiertos/contribuyentes_publicados.html

   Plataforma Digital Nacional

https://www.plataformadigitalnacional.org/sancionados

Proveedores y contratistas inhabilitados para prestar servicios al gobierno
https://directoriosancionados.funcionpublica.gob.mx/SanFicTec/jsp/Ficha_Tecnica/SancinadosN.htm

Alertas Google
https://www.google.com/alerts?hl=es#1:22

Empresas y Personas Sancionadas (Banco Interamericano de Desarrollo)
https://www.iadb.org/es/transparencia/empresas-y-personas-sancionadas

b) Los bonos de desempeño, metas de desempeño y otros elementos que incentivan la remuneración en TSMX se revisan periódicamente para verificar que existen salvaguardas razonables para evitar que se fomente el soborno y en general, cualquier tipo de conducta indeseable.

En TSMX los incentivos no se encuentran sujetos al arbitrio de ninguna persona. Se definen de acuerdo con elementos centrales respecto a los resultados globales de la compañía. En este sentido, el personal es consciente que violar el Sistema de Gestión Antisoborno con el fin de mejorar su calificación de desempeño en otras áreas no sólo no es aceptable y puede resultar en una acción correctiva o disciplinaria, sino que no tiene ningún tipo de recompensa.

c) El personal referido al inicio del presente numeral, Alta Dirección y Consejo de Administración, de forma periódica firman una carta confirmando el cumplimiento con la política antisoborno.

7.3 Toma de conciencia y formación

TSMX facilita la toma de conciencia y la formación antisoborno adecuada y apropiada para el personal a través de estrategias de comunicación y campañas de sensibilización, previa evaluación del riesgo de soborno. Dentro de las formaciones se contemplan tres métodos de capacitaciones: e-Learnings, Classroom trainings y virtual trainings. El contenido de las capacitaciones se refieres a las circunstancias específicas de las áreas, departamentos y países correspondientes. El material utilizado en las capacitaciones se envía a los participantes después de las capacitaciones. Estas capacitaciones se dan de manera anual.

Dentro de las campañas de concientización se comunican las políticas del Sistema de Gestión Antisoborno, los procedimientos de la organización y su deber de cumplir con ellos; se da a conocer al personal el riesgo de soborno y las consecuencias para ellos y para la organización; las circunstancias en las que el soborno puede ocurrir en relación con sus funciones, y cómo reconocer estas circunstancias; herramientas suficientes para que el personal sepa cómo reconocer y responder a las solicitudes u ofertas de soborno; cómo pueden ayudar a prevenir y evitar el soborno y reconocer indicadores de riesgo de soborno. Los colaboradores también son sensibilizados sobre su contribución a la eficacia del Sistema de Gestión Antisoborno

(incluidos los beneficios de una mejora del desempeño antisoborno y de reportar cualquier sospecha de soborno) y sobre la implicaciones y potenciales consecuencias del incumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno.

Además, se les comunican los portales y procesos a través de los cuales pueden hacer llegar sus inquietudes, o denunciar aquellas situaciones de riesgo de soborno de las que tengan conocimiento.

Finalmente, la información sobre la formación y recursos disponibles siempre está disponible para los colaboradores.

Con todo lo anterior, se facilita la toma de conciencia antisoborno y formación al personal con regularidad según resulta apropiado a sus funciones, respecto de los riesgos de soborno a los que esté expuesto, y cualquier cambio en las circunstancias. Los programas de toma de conciencia y formación se actualizan periódicamente según sea necesario para reflejar la nueva información relevante.

Teniendo en cuenta los riesgos de soborno identificados TSMX implementa procedimientos que contemplan la toma de conciencia antisoborno y la formación de los socios de negocios que actúan en su nombre o en su beneficio y que puedan suponer más que un riesgo bajo de soborno para la organización. La información relevante está siempre disponible para todos los socios de negocio, especialmente los entrenamientos bajo el formato establecido por el Grupo DTAG.

La organización debe mantener información documentada sobre los procedimientos de formación, el contenido de la formación, y cuándo y quién la recibió

7.4 Comunicación

7.4.1

TSMX difunde las políticas antisoborno, el Sistema de Gestión Antisoborno y los procedimientos en la estrategia de comunicación a las partes internas y externas.

A los colaboradores se les comunica a través de la puesta a disposición de la información en el portal interno T-PM y mediante las capacitaciones anuales que se les imparten y comunicados enviados a través de correo electrónico.

A las partes externas interesadas se les comunican las políticas antisoborno al momento de entregar la orden de compra, y a través de la página oficial de internet de TSMX. Además, se utilizan las redes sociales oficiales de TSMX para dar a conocer la información importante relativa al Sistema de Gestión Antisoborno.

Parte importante de la agenda de comunicación, deriva del análisis de riesgo, con el objeto de reforzar temas primordiales relacionados al soborno.

Es importante mencionar, que la comunicación se hace principalmente en español y se hará comunicación en inglés cuando resulte necesario.

7.4.2

De esta manera, las políticas antisoborno se ponen a disposición de todo el personal de la organización y socios de negocios, a través de canales de comunicación internos y externos de la organización.

Las políticas antisoborno se comunican a los Clientes de manera anual a través de 3 medios de manera conjunta o independiente: 1) el Steering Comittee; 2) la encuesta TRI*M; 3) comunicados enviados a través de correo electrónico; 4) encuesta Health Check.

7.5 Información documentada

7.5.1 Generalidades

El Sistema de Gestión Antisoborno de TSMX considera toda la información documental requerida por la Norma ISO 37001:2016, la cual es sumamente importante para la eficacia del Sistema de Gestión Antisoborno.

La información documentada incluye todas las políticas, procedimientos y controles del Sistema de Gestión Antisoborno, así como copia que evidencie la recepción de la política antisoborno por parte del personal y de los socios de negocios.

De la misma manera se documentan los resultados de la evaluación de los controles internos (CRA, ICS, CMT), y las medidas adoptadas para implementar dentro del Sistema de Gestión Antisoborno. A su vez, se documenta toda la información respecto a los procedimientos de debida diligencia y de las capacitaciones que se brindan a los empleados, se registra y documenta cualquier aprobación respecto a beneficios otorgados, y se registran todos los incidentes sobre intentos de soborno, sobornos supuestos o sobornos reales.

Por último, los resultados del seguimiento, investigación y auditoría llevados a cabo por la organización o por terceros, también son documentados.

7.5.2 Creación y actualización

TSMX se asegura de que la información documentada sea de apropiada identificación. Los medios de soporte son físicos o digitales, según corresponda la naturaleza del documento.

La información documentada se actualiza anualmente o cada vez que sea necesario.

7.5.3 Control de información documentada

TSMX se asegura de que la información esté disponible y sea idónea para su uso a través de los portales internos a los que tienen acceso los colaboradores, se presenta en idioma español o inglés para que cualquier persona pueda consultarla. La información se encuentra protegida adecuadamente.

La distribución, acceso, recuperación, uso, almacenamiento y preservación, conservación y disposición de la información documentada son actividades que TSMX observa a cabalidad para evitar la pérdida o mal uso de dicha información. Se cuentan con procesos establecidos

para los controles de cambios pertinentes que imposibilitan la modificación no necesaria de la información documentada.

8 Operación

8.1 Planificación y control operacional

Los procesos que TSMX sigue para asegurar razonablemente que el Sistema de Gestión Antisoborno pueda lograr sus objetivos y prevenir efectos no deseados referentes al soborno, así como el seguimiento de la eficacia del mismo para lograr una mejora continua son implementados de acuerdo con la estrategia de GCM y las necesidades de nuestra unidad de negocio. Estos procesos se establecen y son detallados dentro del Manual de Compliance. La observancia de los mismos es obligatoria para todos los colaboradores de TSMX, mientras que la vigilancia de la correcta implementación recae en el equipo responsable del Sistema de Gestión Antisoborno de la Compañía. Los criterios específicos fueron establecidos de acuerdo con el giro de negocio de TSMX, su tamaño, complejidad y el riesgo de soborno al que puede estar expuesta la compañía, mismo que se conoce y actualiza con el CRA ejecutado cada año.

Los controles son los definidos en el numeral 4.4 del presente documento. De manera enunciativa más no limitativa: el CRA, los procesos de debida diligencia, controles financieros, no financieros, controles y compromisos antisoborno, políticas mencionadas en el mencionado numeral 4.4 del presente documento, planteamiento de inquietudes y denuncias investigación y debida diligencia para abordar el soborno.

TSMX verifica la implementación y el cumplimiento de las acciones para tratar riesgos y oportunidades de acuerdo con los criterios establecidos en sus controles antisoborno. El equipo responsable del Sistema de Gestión Antisoborno se asegura de que se mantenga la información documentada en la medida necesaria a para confiar en que los procesos se han llevado a cabo según lo planificado. TSMX controla los cambios planificados y revisa las consecuencias de los cambios no previstos, tomando acciones para mitigar cualquier efecto adverso, según sea necesario.

Los procesos tienen controles específicos que se detallan en los puntos siguientes.

8.2 Debida Diligencia

Podría darse el caso de que la evaluación de riesgo de soborno realizada mediante la herramienta interna CRA descrita en el numeral 4.5, arroje que existe más que un riesgo bajo de soborno en relación con transacciones, proyectos, actividades, socios de negocios y personal pertenecientes a categorías específicas.

En ese caso, TSMX evalúa la naturaleza y el alcance del riesgo de soborno en relación con transacciones, proyectos, actividades, socios de negocio y el personal, pertenecientes a estas categorías específicas mencionadas.

Para los casos de debida diligencia se toman en cuenta los siguientes factores con la finalidad de contar con la información suficiente que permita evaluar el riesgo de soborno de determinada actividad, relación con un socio de negocio) o las actividades de determinadas posiciones.

a) la estructura, naturaleza y complejidad de las actividades;
b) los mecanismos de financiación y pagos;
c) el alcance de compromiso de la organización y recursos disponibles;
d) nivel de control y visibilidad
e) socios de negocios y terceras partes involucradas de sector privado y público;
f) vínculos entre los socios de negocio con terceras partes involucradas de sector público y privado;
g) competencia y calificaciones de las partes involucradas;
h) reputación del cliente;
i) ubicación;
j) reportajes en el mercado o en la prensa;

La debida diligencia se tiene implementada de manera interna y externa. Es decir, con el Personal de TSMX y con los Socios de Negocio de la organización.

Personal TSMX:

En relación con todo su personal, la organización implementa distintos procedimientos tales que:

a) Las condiciones de contratación requieran que el personal cumpla con la política antisoborno y el Sistema de Gestión Antisoborno y den a la organización el derecho para disciplinar al personal en caso de incumplimiento. En la oferta de posiciones abiertas de TSMX, se encuentra una clara indicación de que TSMX cuenta con un Sistema de Gestión Antisoborno y que es importante en la decisión para cubrir cada vacante, que el perfil de los candidatos se ajuste a nuestros principios. Una vez efectuada la selección, en la oferta respectiva, la persona se obliga a cumplir con el Sistema de Gestión Antisoborno, incluyendo las políticas aplicables. Desde el inicio de la relación laboral, el colaborador tiene acceso al manual del Sistema de Gestión Antisoborno, a través de la plataforma interna "T-PM".

b) Una vez iniciada la relación laboral, se le proporciona el acceso a una copia al manual del Sistema de Gestión Antisoborno, a través de la plataforma interna "T-PM", en la cual podrá acceder, visualizar y descargar una copia de la misma. En el proceso de inducción, todos los colaboradores son requeridos a cursar el entrenamiento de inducción en línea, en el cual, son capacitados sobre las políticas de la compañía, incluido el Sistema de Gestión Antisoborno. Lo anterior se evidencia a través del reporte que la herramienta de inducción en línea proporciona.

c) TSMX dispone de procedimientos que le permiten tomar medidas disciplinarias apropiadas contra el personal que viola la política antisoborno o el Sistema de Gestión Antisoborno. TSMX tiene una política de gestión de consecuencias (Consequence Management), la cual tiene como finalidad establecer procedimientos que permiten a la organización tomar medidas

disciplinarias apropiadas para las personas que podrían violar las políticas del Sistema de Gestión Antisoborno.

d) El personal no sufre represalias, discriminación o medidas disciplinarias (por ejemplo, mediante amenazas, aislamiento, degradación, impedimentos para su ascenso, traslado, despido, bullying, victimización u otras formas de acoso) por:

1) negarse a participar en, o por rechazar cualquier actividad respecto de la cual ellos hayan juzgado razonablemente que existe más que un riesgo bajo de soborno que no haya sido mitigado por TSMX;

2) las inquietudes planteadas o informes hechos de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, de intento real o sospecha de soborno o violaciones de la política antisoborno o del Sistema de Gestión Antisoborno (excepto cuando el individuo participó en la violación).

Sobre esto, el Código de Conducta y el presente documento, le deja claro a todo el personal la ausencia de represalias, discriminación o medidas disciplinarias por negarse o rechazar cualquier actividad que podría implicar un riesgo de soborno. Fomentamos nuestra cultura de alzar la voz y tolerancia cero ante situaciones que impliquen riesgo de soborno.

Bonos de desempeño

Los bonos de desempeño, metas de desempeño y otros elementos que incentivan la remuneración en TSMX se revisan periódicamente para verificar que existen salvaguardas razonables para evitar que se fomente el soborno y en general, cualquier tipo de conducta indeseable.

En TSMX los incentivos no se encuentran sujetos al arbitrio de ninguna persona. Se definen de acuerdo con elementos centrales respecto a los resultados globales de la compañía. En este sentido, el personal es consciente que violar el Sistema de Gestión Antisoborno con el fin de mejorar su calificación de desempeño en otras áreas no sólo no es aceptable y puede resultar en una acción correctiva o disciplinaria, sino que no tiene ningún tipo de recompensa.

Socios de Negocio:

- Previo a la formalización de la relación comercial con TSMX, el Departamento del Sistema de Gestión Antisoborno ejecuta un análisis en documentos corporativos, registros públicos y oficiales. En el caso de proveedores potenciales nuevos, el área de Compras realiza una precalificación del proveedor potencial para determinar si el mismo puede ser considerado en ejercicios de adquisición y reducir el riesgo de compra.

Para efectos de lo anterior, se evalúan los siguientes aspectos:

a) Validación que no se encuentre en la Non Compliant List (NCL)

b) Identificación de la compañía

c) Identificación de los directivos y accionistas

d) Calificación / estatus del proveedor

En caso de encontrar cualquier tipo de antecedente relacionado con las actividades ilícitas anteriormente mencionadas no se entabla ningún tipo de relación contractual o de negocio.

- Para el caso de clientes, se lleva a cabo el Go/No Go. Se trata de una junta convocada por cada nueva oportunidad de negocio. Asisten la Alta Dirección (dentro de este órgano se encuentran los miembros del Consejo de Administración y el Compliance Committee, así como el Oficial del Sistema de Gestión Antisoborno y uno de los miembros del equipo responsable del Sistema de Gestión Antisoborno) y otras áreas relevantes. En este ejercicio se hace una presentación detallada del perfil del potencial cliente, las personas principales en su organización, así como los riesgos comerciales y en caso de aplicar, posibles riesgos reputacionales, aspectos políticos y en general, cualquier elemento que pudiera poner en riesgo a la compañía. En estos foros, el equipo responsable del Sistema de Gestión Antisoborno analiza la situación de cara a potenciales riesgos de soborno. La Alta Dirección tiene que dar su aprobación unánime para que se pueda iniciar la relación comercial.
  En el supuesto de que se presentara algún riesgo de soborno, la Alta Dirección rechaza la oportunidad con el potencial cliente. Como medida adicional, se ha implementado que además de los controles antes descritos, el equipo responsable del Sistema de Gestión Antisoborno realiza un due diligence de cada prospecto de cliente discutido en las juntas de Go/No go.

  Tratándose de Clientes existentes, se realiza un Third Party Check (Due Diligence) únicamente cuando se firme un anexo o convenio modificatorio al contrato vigente. No obstante, en caso de que durante un mismo año se firmen múltiples anexos o convenios modificatorios con la misma Parte, este control solo se llevará a cabo una vez en dicho periodo anual.

  Cuando se trate de Proveedores existentes, se realiza un Third Party Check (Due Diligence) únicamente cuando se firme un anexo o convenio modificatorio al contrato vigente, siempre y cuando i. se rebase un monto de contratación de $100,000.00€ o ii. se trate de un proveedor para un proyecto de sector público. No obstante, en caso de que durante un mismo año se firmen múltiples anexos o convenios modificatorios con la misma Parte, este control solo se llevará a cabo una vez en dicho periodo anual.

Los niveles de debida diligencia se adecuan de acuerdo con el tipo de riesgo que suponen cada uno de los socios de negocios de acuerdo con sus características específicas, como el tamaño de la organización, el producto o servicio objeto de la relación de negocio, el nivel de influencia de TSMX sobre dicho socio de negocio, y el valor de la transacción.

Los procesos de debida diligencia diseñados son una herramienta proporcional y razonable que permiten identificar el riesgo de soborno inherente que puede existir en la relación de negocio con los socios de negocios. Sin embargo, no es una herramienta infalible, la ausencia de información negativa no determina necesariamente que el riesgo de soborno es inexistente, por lo que se apela al juicio racional de los empleados de TSMX para prevenir exposición y mitigar el riesgo a soborno que puede existir. En este mismo sentido, se realizan revisiones periódicas para asegurar el cumplimiento de procesos y del Sistema de Gestión Antisoborno.

8.3 Controles financieros

Las funciones del proceso de Compras están correctamente separadas, con la finalidad que no sea una única persona quien tenga la responsabilidad por las siguientes actividades:

1) Definir los requerimientos de compra/generar requisición de compra
2) Generar orden de compra
3) Confirmar recepción de bienes o servicios
4) Procesar facturas y pagos

Las funciones del proceso de compras están correctamente separadas, con la finalidad que no sea una única persona quien inicie y apruebe un pago. Consta de diversos controles que garantizan la eficacia del Sistema de Gestión Antisoborno, y para dar cabal cumplimiento, está expresamente prohibido realizar cualquier transacción en dinero efectivo, especie o algún otro método no aprobado por TSMX.

El área de ventas a su vez cuenta con diversos controles financieros que tienen como objetivo asegurar que el personal no sea responsable de más de una de las siguientes actividades relacionadas: Negociaciones sobre precios y condiciones, así como la creación y validación de facturas - gestión de cuentas por cobrar.

Los controles financieros son revisados periódicamente y las áreas financieras son auditadas por externos de manera anual en materia fiscal y financiera. La selección de la firma de Auditoría es realizada por la casa matriz.

8.4 Controles no financieros

TSMX cuenta con los siguientes controles financieros y no financieros:

CONTROLES DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO
CMS Tool (Compliance Maturity Tool) - Clustering - Madurez de los pilares del Sistema de Gestión Antisoborno
Compliance Risk Assessment Análisis anual de riesgos - Corruption

- Third party compliance - Breaches of Human Rights in own business area - Breaches of Environmental- and Occupational health and safety regulations in own business area - Conflicts of interest		
	FINANCIEROS	NO FINANCIEROS
Prevención	N/A	• Código de Conducta y Políticas • Consultas • Entrenamiento
Identificación	N/A	• Portal de Denuncias • Verificaciones de Compliance
Responder	N/A	• Manejo de casos • Sanciones • Seguimiento/Monitoreo
Reporteo	N/A	• Compliance Report enviado a la Alta Dirección, Consejo de Administración y HQs (GCM) una vez por Q.
Comunicación	N/A	• Diferentes campañas, información puesta a disposición en diversas vías.
Certificación	N/A	• Mantener, entre otras, vigente la Certificación en cumplimiento a la Norma ISO 37001: 2016
Gobierno Del Sistema De Gestión Antisoborno	FINANCIEROS	NO FINANCIEROS
	N/A	Roles y responsabilidades del equipo responsable del Sistema de Gestión Antisoborno
Recursos Humanos	FINANCIEROS	NO FINANCIEROS
	Los bonos de desempeño, metas de desempeño y otros elementos que incentivan la remuneración en TSMX se revisan periódicamente para verificar que existen salvaguardas razonables para evitar que se fomente el soborno y en general, cualquier tipo de conducta indeseable.	• Condiciones de contratación • Controles durante el On Boarding • Medidas disciplinarias (Consequence Management) • El personal no sufre represalias • Due Diligence • Cartas antisoborno

Compras	FINANCIEROS	NO FINANCIEROS
	Políticas GPP Procedimiento General de Compras ICS controles: 03.02.01 System access and segregation of duties (SoD) 03.02.03 Proper ordering 03.02.05 Procurement bypass 03.04.01Awarding decision 03.04.03Drafting of contracts	Condiciones Generales de Compra Due Diligence (Third Party Check) Política de firmas ICS controles: 03.02.01 System access and segregation of duties (SoD) 03.02.03 Proper ordering 03.02.05 Procurement bypass 03.04.01Awarding decision 03.04.03Drafting of contracts
Operaciones	FINANCIEROS	NO FINANCIEROS
	N/A	Acuerdo de cambios
Ventas	FINANCIEROS	NO FINANCIEROS
	ICS controles 12.02.01 System accesses and authorizations according to the principle of segregation of duties 12.03.01 Discounts, bonuses, credit memos 12.03.02 Commissions 12.04.01 Validation of order receipt confirmation	• Go/No go • PRB • Account Planning • Capacitaciones
Finanzas / Controlling	FINANCIEROS	NO FINANCIEROS
	Políticas aplicables Personas autorizadas para firmar propuestas de pago Mandatory Approval Processes Política de emisión de facturas, notas de crédito y notas de débito Política de Ingreso de Facturas a Cuentas por Pagar Política para el Pago de Facturas ICS controles: 01.06.01 3-Way Match	N/A

	01.06.02 Account assignment Check 01.06.03 Proposed payment list 11.06.01 Data consistency across all triggers 11.10.01 Preparation of BCs in accordance with the BC Guideline and the Group Policy on Value Tresholds 18.03.01 Signature authorization for bank accounts	
Legal / Compliance y Privacy	N/A	Proceso del área legal

8.5 Implementación de los controles antisoborno por organizaciones controladas y socios de negocio

8.5.1

TSMX declara bajo protesta de decir verdad que no controla de manera directa ni indirecta ninguna otra organización, que actualmente no tiene control sobre ninguna subsidiaria, alianza empresarial o consorcio, ni participación mayoritaria en ningún consejo directivo, por lo que no aplica la implementación de procedimientos para implementar controles antisoborno sobre otras organizaciones.

8.6 Compromisos antisoborno

TSMX implementa procedimientos que exigen a los socios de negocios comprometerse a prevenir el soborno por, o en nombre de, o en beneficio del socio de negocios en relación con la transacción, proyecto, actividad o relación correspondiente, a través de la Orden de Compra en dónde se establecen las políticas antisoborno de TSMX.

Si no es posible exigir dicho compromiso a los socios de negocios, TSMX pone fin a la relación correspondiente.

8.7 Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares

TSMX implementa políticas diseñadas para prevenir la oferta, el suministro o la aceptación de regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares, en los que la oferta, el suministro o la aceptación, podría percibirse como soborno.

Todas las políticas aplicables son conocidas por todos los empleados, principalmente por los que están dentro del alcance del Sistema de Gestión Antisoborno. Estas políticas también se les hacen de su conocimiento a través de los módulos de capacitación.

La Group Benefits Policy, tiene como finalidad marcar los parámetros para la aceptación u otorgamiento de beneficios, incluyendo las invitaciones de hospitalidad, a eventos de

negocio, a otros eventos, financiación de los gastos de viaje y alojamiento, regalos materiales y monetarios, ya sea para los empleados, miembros del sector público y Business Partners. Dicha política también establece los procesos de aceptación, rechazo o devolución y obliga a los empleados a informar a sus superiores, así como documentar la situación.

La Política de Eventos tiene como propósito establecer criterios para la planificación, implementación y seguimiento de los Eventos. Tiene la intención de ser un paraguas estratégico para la gestión de Eventos y debe servir como política para las cuestiones relacionadas con Eventos. Como parte del trabajo ordinario, muchos empleados se encargarán de la planificación y organización de Eventos dentro de su departamento y asumirán el papel de Event Project Manager o Event Initiator. Estas funciones incluyen una amplia gama de responsabilidades muy específicas.

Estos lineamientos tienen por objetivo definir con claridad las responsabilidades y funciones, y, a través de la estandarización generalizada, asegurarse de que los involucrados puedan actuar con confianza.

Por último, las políticas de patrocinio y donación establecen los criterios y reglas a seguir para que la Empresa pueda participar en algunas de estas dos prácticas garantizando que en ellas no mediará el soborno. Además de los controles de las políticas, el equipo responsable del Sistema de Gestión Antisoborno realiza un Third Party Check previo a la realización de cualquier donación.

8.8 Gestión de los controles antisoborno inadecuados

Cuando la debida diligencia realizada por el Sistema de Gestión Antisoborno en una transacción, proyecto, actividad o relación específica, con un socio de negocios, establece que los riesgos de soborno no pueden ser gestionados por los controles antisoborno existentes, y TSMX no puede implementar controles antisoborno, mejores, adicionales o tomar otras medidas adecuadas, en caso de que se detecte en una transacción, proyecto, actividad o relación existente, se interrumpe la relación contractual siguiendo con los procedimientos más convenientes para TSMX según el caso, siempre cumpliendo con el contrato respectivo y las leyes aplicables.

Cuando se trata de una nueva propuesta de transacción, proyecto, actividad o relación en la cual TSMX no pueda asegurarse de que los controles antisoborno sean adecuados no se inicia ningún tipo de relación comercial, de negocio o contractual. Lo anterior se controla a través del proceso “GO/NO GO” en el cual se les presenta a los miembros de la Alta Dirección la oportunidad, los riesgos comerciales, de responsabilidad, penas y riesgos reputacionales. Como medida adicional, se ha implementado que además de los controles antes descritos, el equipo responsable del Sistema de Gestión Antisoborno realiza un due diligence de cada prospecto de cliente discutido en las juntas de Go/No go.

Tratándose de proveedores, no puede existir una precalificación si el potencial proveedor no cumple con los aspectos definidos anteriormente en los numerales 8.2, 8.3 y 8.4 del presente

documento. Si alguno de los colaboradores vulnera alguno de los controles, serán acreedores a sanciones por parte del área de Compliance y el departamento del Sistema de Gestión Antisoborno.

8.9 Planteamiento de Inquietudes

TSMX plantea dos canales a través de los cuales los colaboradores y/o externos pueden plantear inquietudes referentes al Sistema de Gestión Antisoborno. Estos canales son los portales Tell Me! (tsmx-tellme@t-systems.com) y Ask Me (TSMX-Compliance@t-systems.com)

A través del portal Tell Me se permite las personas reportar, de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, el intento de soborno, supuesto o real, o cualquier violación o debilidad en el Sistema de Gestión Antisoborno, a la función de cumplimiento antisoborno o al personal apropiado.

Todos los informes y documentación son tratados de forma confidencial con el fin de proteger la identidad del informante y otras personas involucradas o a las que se haga referencia en el informe. Esta obligación es controlada a través de la firma de acuerdos de confidencialidad.

Se permite la denuncia anónima, pero se invita a los empleados a proporcionar sus datos necesarios para facilitar la investigación y correcta resolución de los casos que se puedan presentar.

Se prohíbe cualquier represalia en contra de quien realice un reporte de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, de intento de soborno, supuesto o real o violaciones de la política antisoborno o del Sistema de Gestión Antisoborno.

Si el personal tiene alguna inquietud o requiere asesoramiento, se pone a su disposición el portal Ask Me para que un colaborador del Departamento del Sistema de Gestión Antisoborno lo asesore sobre qué hacer si se enfrentan a un problema o situación que podría involucrar el soborno.

TSMX se asegura de que el personal tiene conocimiento de los mecanismos de reporte a través del constante recordatorio de las herramientas en los trainings pertinentes. Se asegura de que son capaces de utilizarlos al poner los buzones de Compliance a disposición pública para empleados, proveedores y clientes.

8.10 Investigar y abordar el soborno

TSMX implementa a través de su Sistema de Gestión Antisoborno procedimientos claros y específicos para investigar y abordar cualquier cuestión de soborno o incumplimientos de los controles antisoborno, que se reporten, se descubra o se sospeche de manera fundada.

Las denuncias realizadas por colaboradores y/o externos se reciben a partir del portal de Tell Me, y llegan directamente al Compliance Officer (Oficial del Sistema de Gestión Antisoborno) y al equipo responsable del Sistema de Gestión Antisoborno, quiénes tienen las facultades, autoridad, y los recursos necesarios y apropiados para conocer, investigar y evaluar los

hechos conocidos a partir de la descripción de la situación, incluyendo el modo, tiempo y lugar. La investigación se conduce de manera imparcial, iniciando con un Plausibility Check en dónde se analiza quiénes participaron, cuándo se dieron los sucesos, cómo se dieron los hechos y por qué sucedió.

Posteriormente, a través del Materiality Check para que, de cumplirse con ciertos requisitos, el asunto deba ser incluso reportado al GCM.

Las sanciones, en caso de resultar aplicables según la investigación del caso, están basadas en la Política de Consequence Management.

9 Evaluación del desempeño

9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación

TSMX determina a través de los resultados obtenidos por las herramientas internas (CRA, ICS y CMT) y auditorías internas, cuáles son las áreas que requieren seguimiento y medición, la eficacia de la formación y de los controles asignados para mitigar el riesgo de soborno, y combatir las áreas de oportunidad identificadas.

Las medidas que la herramienta interna CRA arrojó, en el ejercicio inmediato anterior, planeadas para ser implementadas a lo largo del año en diferentes hitos, divididos en "Quarters (Q's)" que abarcan periodos de 3 meses de tiempo cada uno, son implementadas por el equipo responsable del Sistema de Gestión Antisoborno. Las medidas establecidas por el CRA comprenden desde campañas informativas de comunicación hasta cursos de capacitación para los empleados con el fin de prevenir cualquier actividad relacionada con el soborno.

Igualmente, el equipo responsable del Sistema de Gestión Antisoborno debe darse seguimiento y documentación de las inconformidades resultado de la auditoría interna.

9.2 Auditoría interna

TSMX anualmente lleva a cabo una auditoría interna, para garantizar que el Sistema de Gestión Antisoborno:

a) Es conforme con:
   i. Los requisitos propios de TSMX para el Sistema de Gestión Antisoborno
   ii. Los requisitos de la Norma ISO 37001:2016
b) Se implementa y se mantiene eficazmente

9.2.2

a) TSMX planifica, establece, implementa y mantiene un programa de auditoría que incluya la frecuencia, los métodos, las responsabilidades, los requisitos de planificación y la elaboración de informes, que deben tener en consideración la importancia de los procesos involucrados y los resultados de las auditorías previas.
b) las auditorías contemplan criterios preventivos y su alcance es el presente Sistema de Gestión Antisoborno.
c) se selecciona a los auditores competentes de acuerdo con su objetividad, independencia e imparcialidad durante el proceso de auditoría.
d) La Competencia del Auditor Interno podrá sustentarse con Capacitación, Experiencia, Entrenamientos y/o Certificaciones vigentes.
e) los resultados de las auditorías son informados a los niveles de dirección pertinentes, a la función de cumplimiento antisoborno, a la Alta Dirección y al Consejo de Administración.
f) toda la información se documenta como evidencia de la implementación del programa de auditoría y de los resultados de auditoría.

9.2.3

Estas auditorías son razonables, proporcionadas, y basadas en el riesgo. Estas auditorías consisten en procesos de auditoría interna que revisan los procedimientos, controles y sistemas para:

a) soborno o sospecha de soborno;

b) violación de los requisitos de la política antisoborno o del sistema de gestión antisoborno;

c) fracaso de que los socios de negocios se ajusten a los requisitos antisoborno aplicables de la organización; y;

d) debilidades u oportunidades de mejora en el sistema de gestión antisoborno.

9.2.4

Para asegurar la objetividad e imparcialidad de esos programas de auditoría, la organización se asegura de que estas auditorías se efectúen por:

a) una función independiente o por personal establecido o designado para este proceso; o

b) la función de cumplimiento antisoborno (a menos que el alcance de la auditoría incluya una evaluación del propio sistema de gestión antisoborno, o un trabajo similar para el que la función de cumplimiento antisoborno sea responsable); o

c) una persona apropiada de un departamento o función distintos del que está siendo auditado. La Competencia del Auditor Interno podrá sustentarse con Capacitación, Experiencia, Entrenamientos y/o Certificaciones vigentes.;

d) una tercera parte apropiada.

TSMX se asegura de que ningún auditor esté realizando la auditoría de su propia área de trabajo.

9.3 Revisión por la dirección

9.3.1 Revisión por la alta dirección

La Alta Dirección revisa el correcto funcionamiento del Sistema de Gestión Antisoborno en los intervalos planificados en cada Q, para asegurarse de la conveniencia, adecuación y eficacia continua del Sistema de Gestión Antisoborno.

La revisión por la Alta Dirección incluye consideraciones sobre el estado de las acciones de las revisiones por la dirección previa; los cambios que puedan suceder en las cuestiones externas e internas pertinentes al Sistema de Gestión Antisoborno; la información sobre el desempeño del Sistema de Gestión Antisoborno.

La revisión también incluye la eficacia de las medidas y las oportunidades de mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno.

Los resultados de la revisión elaborada por la Alta Dirección incluyen las decisiones relacionadas con las oportunidades de mejora y cualquier necesidad de cambio en el Sistema de Gestión Antisoborno.

El resumen de resultados es presentado al Consejo de Administración. Toda la información es documentada como evidencia de los resultados de las revisiones por la Alta Dirección.

9.3.2 Revisión por el órgano de gobierno

El Consejo de Administración se encarga de examinar en cada Q el Sistema de Gestión Antisoborno con base en la información proporcionada a la Alta Dirección y por el equipo responsable del Sistema de Gestión Antisoborno. TSMX conserva el resumen de la información documentada como evidencia de los resultados de las revisiones del Consejo de Administración.

9.4 Revisión por la Función de Cumplimiento Antisoborno

La función de cumplimiento del Sistema de Gestión antisoborno es evaluada a través de las auditorías internas. Esta actividad es adecuada para garantizar la eficacia del Sistema de Gestión Antisoborno y así lograr una mejora continua.

Además de esto, se agregan el ICS y el CMT como ejercicios internos de revisión anual.

Cada Q se informa a la Alta dirección, Consejo de Administración y Compliance Committee las adecuaciones al Sistema de Gestión Antisoborno, incluyendo los resultados de las investigaciones y auditorías.

10 Mejora

10.1 No conformidades y acciones correctivas

A través de la auditoría interna se distingue si ocurre una no conformidad, si es el caso, se analiza la determinación de la causa y la naturaleza. Lo anterior para tomar acciones a fin de subsanar las deficiencias.

En caso de existir casos relacionados con soborno, se atenderá de acuerdo con la metodología establecida en el numeral 4.4 y se ejecutará un análisis de causas y seguimiento de casos detectados de soborno, así como conservar registro de los mismos.

Se evalúa la necesidad de acciones para eliminar las causas de la no conformidad, con el fin de evitar que vuelvan a ocurrir o que se presenten inconformidades similares. A este respecto, se implementan las acciones necesarias, se revisa la eficacia de las correcciones y se hacen los cambios necesarios al Sistema de Gestión Antisoborno.

Por último, se conserva toda la información como evidencia de la naturaleza de las no conformidades y cualquier acción tomada, así como los resultados de las acciones correctivas.

10.2 Mejora continua

TSMX se enfoca en mejorar continuamente la idoneidad, adecuación, y eficacia del Sistema de Gestión Antisoborno.

La idoneidad y la eficacia del Sistema de Gestión Antisoborno son evaluadas de forma continua y regular a través de las herramientas internas: CRA, ICS y CMT, así como mediante auditorías internas. Se consideran los resultados de las evaluaciones para determinar si existe la necesidad o la oportunidad de cambiar el Sistema de Gestión Antisoborno para ayudar a asegurar la integridad del mismo, que se mantenga su eficacia y se promueva la mejora continua.

Cuando TSMX determina la necesidad de cambios en el Sistema de Gestión Antisoborno, tales cambios deberán llevarse a cabo de una manera planificada, teniendo en cuenta la finalidad de los cambios y sus posibles consecuencias; la integridad del Sistema de Gestión Antisoborno; la disponibilidad de recursos; la asignación o reasignación de responsabilidades y autoridades; la frecuencia, el alcance y el cronograma de la implementación de los cambios.

Las mejoras del Sistema de Gestión Antisoborno deben de estar debidamente documentadas.

Control de Cambios

Versión	Fecha de revisión	Editado por	Cambios / Comentarios
1.10	03.07.2025	Ana Caballero	Actualización de third party checks para socios comerciales, Se especificó la periodicidad de comunicados para socios comerciales Se actualizaron los medios de difusión
1.9	30.05.2025	Ana Caballero	Actualización de Roles y diagramas. Análisis de cambio climático
1.8	04.06.2024	Armando Hidalgo	Aclaración de uso de idioma
1.7	08.05.2024	Armando Hidalgo	Actualización de Roles y diagramas.
1.6	27.06.2023	Agnes Avilés	Aclaración competencia del auditor
1.5	19.06.2023	Agnes Avilés	Actualización Puesto de Oficial de Cumplimiento, Periodicidad en checks RH y Condiciones, Checks Socios de Negocio
1.4	31.03.2023	Ernesto Rodríguez	Actualización del Organigrama. Se agregó un third Party check para GO / NoGO y se especificó los supuestos en los que aplica el third Party check para proveedores y socios de negocio
1.3	01.04.2022	Ernesto Rodríguez	Actualización del Organigrama
1.2	10.03.2022	Ernesto Rodríguez	Se realizaron precisiones al documento
1.1	Junio 2021	Ernesto Rodríguez	Se realizaron actualizaciones a referencias
1.0	Abril-2021	Ernesto Rodríguez	Nuevo Documento

Lista de distribución
Esté Manual está publicado en T-PM y se encuentra disponible al alcance de toda la compañía.