

POLITICA ANTICORRUPCION

MANUAL DE POLITICAS ANTICORRUPCION ALINEADAS CON
CLARO COMO DISTRIBUIDORES EXCLUSIVOS

GESTIONES
CORPORATIVAS

Contenido

1.	Introducción.....	
2.	Objetivo	
3.	Alcance.....	
4.	Definiciones	
5.	Lineamientos Generales	
5.1.	Pagos de Facilitación	
5.2.	Inspecciones o Verificación de Autoridades	
5.3.	Licitaciones Públicas, Invitaciones o Adjudicaciones Directas	
5.4.	Regalos, Entretenimiento y Hospitalidad.....	
5.5.	Producto Gratis.....	
5.6.	Patrocinios y Donativos	
5.7.	Conflictos de Interés	
5.8.	Debida Diligencia para la Contratación de Terceros	
5.9.	Debida Diligencia para la Contratación de Empleados	
5.10.	Contratación de Servidores Públicos	
5.11.	Fusiones y Adquisiciones	
5.12.	Vehículos Utilitarios.....	
5.13.	Registro Contable Apropiado.....	
6.	Prevención	
7.	Supervisión y Verificación Cumplimiento de la Política	
8.	Capacitación y Difusión	
9.	Cooperación y Coordinación	
10.	Sanciones.....	
11.	Portal de Denuncias	
12.	Dudas y Comentarios	

1. Introducción

GESTIONES CORPORATIVAS confirma y formaliza su compromiso con los valores y principios de ética empresarial de AMERICA MOVIL (CLARO) y con la lucha contra la Corrupción y la ilegalidad a través de esta Política, como aliados comerciales nos ajustamos 100% a la política establecida por CLARO a nivel mundial.

El marco legislativo en materia anticorrupción aplicable en México se rige por el Sistema Nacional Anticorrupción, principalmente, por la Ley General de Responsabilidades Administrativas; así mismo existen regulaciones internacionales como *Foreign Corrupt Practices Act* o “FCPA” (Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos de Norteamérica), los principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas y otras regulaciones en materia anticorrupción establecidas en tratados internacionales, así como leyes en los diversos países que son aplicables a nuestra Empresa.

América Móvil ha desarrollado un Programa de Integridad y Cumplimiento, que incluye entre otros, su Código de Ética, así como esta Política Anticorrupción, para prevenir y combatir la Corrupción. La violación al Código de Ética, a las políticas internas, o a la legislación que resulte aplicable en materia de anticorrupción, aun cuando la acción u operación se realice fuera de México, puede originar sanciones civiles y penales, las cuales van desde multas hasta penas privativas de libertad y son aplicables tanto a nivel personal como a nivel de Empresa.

2. Objetivo

El objetivo de esta Política es establecer los principios y lineamientos aplicables en materia de anticorrupción para contar con un sistema adecuado y eficaz de prevención, control, vigilancia y auditoría, que permita a la Empresa garantizar que cualquier actividad que se desempeñe en la misma o en su nombre, esté fundamentada en nuestro Código de Ética, en la presente Política y en apego a las leyes aplicables.

Por medio de esta Política hacemos de tu conocimiento las conductas y

actividades que como Empleados y/o Terceros, debemos observar en la interacción con Servidores Públicos, Entidades de Gobierno y cualquier Tercero con el fin de proteger a la Empresa GESTIONES CORPORATIVAS, a sus Empleados, accionistas y Terceros de posibles violaciones a nuestro Código de Ética, políticas internas y/o a las leyes aplicables.

3. Alcance

Esta Política es aplicable y de carácter obligatorio para todos y cada uno de nuestros Empleados y Terceros, por lo que es importante conocer, comprender y poner en práctica los principios y valores aquí contenidos.

Gestiones Corporativas trabaja no solo con empleados contratados sino con una serie de asesores freelance que a pesar de no tener un vínculo contractual completo si están regidos por el código de comercio mediante un contrato de prestación de servicios.

4. Definiciones

Amigo(s): Cualquier persona, externa a su familia, con la que el Empleado mantenga una relación personal de confianza o un vínculo de afinidad, el término incluye las amistades cercanas y contactos de negocios personales.

Colusión: Es una forma de Corrupción que consiste en un acuerdo secreto entre dos o más partes para defraudar o causar daño a una persona o entidad pública o privada para obtener un fin ilícito. También se considera Colusión quien ejecute con uno o más sujetos particulares, acciones que impliquen o tengan por objeto o efecto obtener un beneficio o ventaja indebidos.

Competidor: Cualquier compañía que participe en el mismo sector de negocios o en uno similar al de América Móvil y sus Subsidiarias.

Conflicto de Interés: Es una forma de Corrupción que consiste en una acción que puede estar indebidamente influenciada por un interés personal, Familiar o de algún Tercero. Existe un Conflicto de Interés cuando un Empleado o un Tercero, guía sus decisiones o actuar en beneficio propio, el cual frecuentemente es de tipo económico o personal, contraponiéndose a la responsabilidad de actuar en beneficio de la Empresa cuando está representándola.

Contrato: Acuerdo entre dos o más personas para crear, transmitir, modificar o extinguir derechos y obligaciones.

Contribuciones Políticas: Aportaciones monetarias o en especie que tienen como finalidad apoyar a partidos políticos, funcionarios de partidos políticos o candidatos a puestos de elección popular.

Corrupción: En el ámbito público es el abuso del poder para beneficio propio o de la Empresa, se presenta cuando se interactúa con Servidores Públicos o Entidades de Gobierno y se le conoce como Corrupción Pública. En el ámbito de los particulares es cuando se llevan a cabo acciones u omisiones encaminadas a obtener algún beneficio indebido para la Empresa, personal o para un Tercero y se le conoce como Corrupción Privada.

Cosa de Valor: Cualquier tipo de beneficio económico o en especie, mencionando de forma enunciativa pero no limitativa los siguientes: dinero en efectivo o equivalentes de efectivo (títulos valor, vales de despensa, tarjetas de Regalo, monederos electrónicos, etc.), préstamos, Regalos, premios, comidas y bebidas, viajes, Gastos de Entretenimiento, Hospitalidad, boletos de avión, descuentos en el precio de bienes o servicios, invitaciones a participar en viajes, ropa, joyas, ofertas o promesas de empleo personales o para Terceros, cualquier tipo de concesión en un Contrato, producto o servicio, así como la posibilidad o acuerdos para adquirir acciones de la compañía o de sus partes relacionadas.

Debida Diligencia o Due Diligence: Investigación de antecedentes de una Empresa o persona física, previa a entablar relaciones comerciales y/o firmar un Contrato, con el objeto de identificar potenciales riesgos legales, financieros, de Corrupción, lavado de dinero o reputacionales.

Donación: Acto mediante el cual la empresa (Donante) transfiere gratuitamente a una persona moral privada, a una entidad pública o a una entidad no lucrativa, dinero, bienes o servicios propios (Donativo), quien lo acepta (Donatario) para ser destinado a fines de (i) asistencia o bienestar social; (ii) científicos; (iii) salud; y/u otros fines semejantes no lucrativos, ni políticos, ni de diversión o similares; sin existir a cambio una retribución o beneficio a favor de la empresa o alguna persona física.

Empleado(s): Cualquier persona o personas que se emplea(n) bajo un Contrato individual o colectivo de trabajo por GESTIONES CORPORATIVAS o cualquiera de sus Sub agencias.

Encubrimiento: Es una forma de Corrupción que impide o dificulta que se descubra una actividad delictiva.

Familiar(es): Deberá de entenderse hasta el tercer grado de consanguinidad. Es decir, serán considerados como Familiares cercanos: hijos, hijas, cónyuges, padre, madre, abuelos, tíos, sobrinos, nietos y primos.

Fraude: Es una forma de Corrupción que comete aquél que engañando

a uno o aprovechándose del error en que éste se encuentre, se apodera ilícitamente de alguna cosa o alcanza un lucro indebido.

Fraude Ocupacional: Es el uso intencional que haga un Empleado de su puesto de trabajo para el enriquecimiento personal o de un Tercero a través del uso y aprovechamiento indebido de los recursos o activos de la Empresa

Gastos de Entretenimiento: Eventos deportivos, musicales o culturales, como torneos, ferias, funciones de teatro o conciertos, entre otros.

Gobierno: Conjunto de personas y organismos a los que institucionalmente les está confiado el ejercicio del poder político para dirigir, controlar y administrar una división político-administrativa. Incluye a los organismos descentralizados y a las empresas de participación estatal mayoritaria.

Hospitalidad: Gastos de atención que tengan como finalidad fortalecer una relación de negocios (pago de vuelos, transporte, hoteles, comidas de negocios, cursos, conferencias, congresos o seminarios, entre otros) ya sea a Terceros o Servidores Públicos.

Pago de Facilitación: Es una forma de Corrupción que consiste en el pago realizado a un Servidor Público con la finalidad de agilizar o asegurar el resultado de algún proceso (trámite de licencia, permiso de funcionamiento, visados, entre otros).

Particular(es): Es cualquier persona distinta a un Servidor Público.

Patrocinio: Apoyo económico o en especie para reuniones, eventos, convenciones o actividades a cambio de un beneficio comercial con la finalidad de promover la marca y/o como estrategia publicitaria mediante un convenio a cambio entre ambas partes.

Producto Gratis: Se refiere a aquellos productos que son ofrecidos a un cliente final, como producto sin contraprestación, como parte de una transacción de ventas actual, los cuales son de naturaleza similar a los productos vendidos.

Programa de Integridad y Cumplimiento: Programa desarrollado y supervisado por la Oficialía de Cumplimiento que incluye de forma enunciativa mas no limitativa: (i) la elaboración de políticas y demás lineamientos de la Empresa para dar cumplimiento a la legislación vigente; (ii) la identificación, prevención y mitigación de los riesgos operativos y legales con el fin de garantizar un valor reputacional de largo tiempo de la Empresa y generar mayor certidumbre a su cadena de valor; (iii) el establecimiento de sistemas adecuados y eficaces de control, vigilancia y auditoría, que examinen de manera constante y periódica el cumplimiento de los estándares de integridad en toda la organización; y (iv) la gestión de la operación del Portal de Denuncias y coordinación de la capacitación en temas de cumplimiento.

Regalo: Cualquier Cosa de Valor o beneficio entregado a una persona como muestra de atención, estima o amistad (Regalos navideños, artículos promocionales, entre otros).

Riesgo: probabilidad de que ocurra un evento negativo y el efecto o impacto de tal evento, cuya existencia represente una amenaza (fuente de peligro) y vulnerabilidad de la Empresa a sus efectos.

Servidor Público (nacional/ extranjero): Es la persona que tiene un cargo Público o es Empleado de una Entidad de Gobierno o cualquier otra unidad descentralizada de este, ya sea electo o designado, representando a cualquier nivel de gobierno, federal, nacional, estatal o municipal; de manera enunciativa y no limitativa, a sus órganos legislativos, ministerios o secretarías, órganos judiciales, agencias de investigación y organismos. Así mismo, cualquier miembro perteneciente a algún partido político o candidato a cualquier Puesto de elección popular. También se considera Servidor Público los funcionarios de organismos internacionales públicos (Banco Mundial, las Naciones Unidas, el Fondo Monetario Internacional).

Soborno: Es una forma de Corrupción que consiste en ofrecer, prometer u otorgar, así como exigir o aceptar cualquier beneficio, ya sea en efectivo o en especie, directa o indirectamente a otra persona, con la finalidad de que dicha persona haga o deje de hacer algo para asegurar una ventaja indebida, u obtener, dirigir o retener negocios para una Empresa en específico.

Sub agencia: Cualquier empresa que desarrolle su albor comercial bajo el nombre de Gestiones Corporativas.

Tercero(s): Distribuidores, representantes, asesores, socios comerciales, agentes, intermediarios, clientes, contratistas, gestores, lobistas, consultores o proveedores que formen parte de la cadena de valor de América Móvil o que representen a la Empresa durante una interacción con otro Tercero, un Gobierno o Servidores Públicos. Quedan incluidas las organizaciones de la sociedad civil e instituciones educativas, de beneficencia, culturales o deportivas.

Tráfico de Influencias: Es una forma de Corrupción que se genera cuando un Empleado induce a una autoridad o particular para que use su influencia, poder económico o político, real o ficticio, sobre cualquier Servidor Público o particular con el propósito de obtener para sí o para un Tercero, un beneficio o ventaja, o para causar perjuicio a alguna persona o al servicio público.

5. Lineamientos Generales

Los actos de Corrupción para efectos de esta Política incluyen todas aquellas acciones u omisiones ilegales o no éticas, mencionando como ejemplos las siguientes:

- El Fraude
- El Fraude Ocupacional
- El Conflicto de Interés
- La Colusión
- El Encubrimiento
- El Soborno
- El Tráfico de Influencias y
- Los Pagos de Facilitación (entre otros).

Lo anterior, no sólo si ésta involucrado un Servidor Público, sino también un Particular o sison cometidas por algún Empleado o un Tercero.

Todas las acciones antes mencionadas están prohibidas y pueden constituir delitos, independientemente de que se encuentren involucrados o no Servidores Públicos, de si se obtuvo o no un beneficio y del efecto que éstas produzcan.

5.1. Licitaciones Públicas, Invitaciones o Adjudicaciones Directas

Por la naturaleza de las actividades que realiza la Empresa, así como sus Subsidiarias, se ofrecen servicios comerciales a empresas del orden particular y del orden sector público.

Por lo general, existen procesos reglamentados en leyes para que una dependencia gubernamental pueda contratar.

GESTIONES CORPORATIVAS solo opera en Colombia en donde se manejan los siguientes esquemas:

- Licitación pública
- Invitación a participar a un número restringido de participantes
- Adjudicación directa.

Queda prohibido intentar dar, ofrecer o prometer de forma directa o a través de un Tercero, cualquier Regalo o Cosa de Valor a un Servidor Público o a sus Familiares, con el propósito de influir en éste, para que use su autoridad o influencia a fin de favorecer los intereses de GESTIONES CORPORATIVAS durante el curso de una licitación pública, privada o adjudicación directa de un Contrato con entidades gubernamentales.

Los Empleados no deben obtener, favorecer, dar o intentar beneficiarse con información confidencial de alguna fuente como:

- Información confidencial del Gobierno en el proceso de licitación o de adjudicación directa de carácter no público.
- Ofrecer, dar o transmitir información confidencial de la Empresa y de carácter no público a Terceros que participen de manera directa o indirecta en un proceso de licitación pública o adjudicación directa.
- Obtener o dar información y datos clave de un Competidor o la Empresa.

De igual manera, se señala que está prohibido que los Empleados de la Empresa, sus Subsidiarias o Terceros acuerden precios o cantidades (posturas) con sus Competidores en cualquier procedimiento de licitación pública o privada, invitación a participar a un proceso de adquisición o venta de bienes o servicios.

5.2. Regalos, Entretenimiento y Hospitalidad

En ciertas relaciones comerciales, culturalmente la aceptación de comidas y otros tipos de hospitalidad se consideran normales y se estima que no influyen en las decisiones de una persona.

En este sentido, se considera que dar o recibir Regalos, Entretenimiento y Hospitalidad puede ser aceptable mientras no haya expectativa de que la persona que recibió el beneficio vaya a corresponder con algo a cambio de esa atención.

En caso de dar u ofrecer gastos de viaje, se deberán seguir los lineamientos establecidos en la Política de Regalos, Entretenimiento y Hospitalidad.

Tal y como se señala en la Política de Regalos, Entretenimiento y Hospitalidad, las atenciones recibidas deben ser apropiadas, razonables en cuanto a su monto y de acuerdo a las circunstancias, no excesivos ni recurrentes y deben ser previamente reportados y autorizados por la Oficialía de Cumplimiento.

Los Empleados no están autorizados a aceptar u ofrecer Regalos, Entretenimiento y Hospitalidad o Cosa de Valor, de o a un Servidor Público o Tercero o realizar algún tipo de acto o actividad que se pueda interpretar como un incentivo para influir en una decisión o la obtención de una ventaja que beneficie de manera indebida a la Empresa, los Empleados, a sus Familiares, Amigos o conocidos.

Los Empleados o Terceros que actúen en nombre de GESTIONES CORPORATIVAS no pueden prometer, ofrecer, otorgar ni aceptar Regalos, Gasto de Entretenimiento y Hospitalidad o Cosa de Valor que tengan por objeto retener, obtener negocios o influir indebidamente en las decisiones de quien los recibe.

Brindar o aceptar Regalos, Entretenimiento y Hospitalidad o Cosa de Valor puede perjudicar gravemente la reputación de la Empresa y puede constituir la comisión de un delito.

5.3. Producto Gratis

Como Empleados de **GESTIONES CORPORATIVAS** debemos de tomar en cuenta que el otorgamiento de Producto Gratis puede estar considerado en las estrategias comerciales de la Empresa y que esta actividad está sujeta a la legislación aplicable en materia de Anticorrupción.

Es importante que como Empleados no ofrezcamos Productos Gratis u otros incentivos cuyo valor sea inapropiado a un Servidor Público o cualquier Tercero que se pueda interpretar como un incentivo para influir en una decisión o la obtención de una ventaja que beneficie de manera indebida a la Empresa, Empleados o Familiares. Para esto la empresa tienen a disposición aquel Merchandising que CLARO PYMES entrega para tal fin.

5.4. Patrocinios y Donativos

Los Patrocinios y Donativos son parte esencial de la responsabilidad social y del desarrollo de los negocios de la Empresa; sin embargo, este tipo de actividades están sujetas a regulaciones locales e internacionales en materia de anticorrupción y en ocasiones a prevención de lavado de dinero / activos, debido a que pueden ser utilizadas con fines distintos a su naturaleza para intentar influir en una decisión u obtener beneficios indebidos.

GESTIONES CORPORATIVAS está comprometida en prevenir y evitar que dichas actividades sean un mecanismo facilitador de la Corrupción y el Soborno y el Lavado de Dinero; así mismo, asegurará que se mantenga la esencia de apoyar iniciativas de desarrollo social y que los

Donativos y Patrocinios a asesores sean otorgados de forma transparente, lícita y que los fondos sean utilizados para los propósitos creados.

Todos los Donativos que realicemos en la Empresa deben de cumplir con los términos y condiciones establecidos en la Política de CLARO (AMERICA MOVIL)

Por lo que hace a los Patrocinios, siempre deberán hacerse directamente por la Empresa, sin intermediarios y deberán de constar en un Contrato, especificando de forma clara y transparente el objeto del mismo, el monto, los beneficios y la vigencia.

Todos los Patrocinios que realicemos en la Empresa deben de cumplir con los términos y condiciones establecidos en la Política de Patrocinios de América Móvil.

5.5. Conflictos de Interés

El Conflicto de Interés surge cuando un Empleado o un Tercero, en vez de cumplir con lo debido, guía sus decisiones o actuar en beneficio propio, de un Familiar o de un Tercero, pudiendo incluso interferir con los intereses de la Empresa.

Un Conflicto de Interés puede constituir un acto de Corrupción si no se reporta de forma adecuada de conformidad con establecido en la Política de Conflicto de Interés de América Móvil, por lo cual resulta obligatorio para los Empleados y Terceros conocerla, comprenderla y cumplir con sus términos y condiciones.

5.6. Debida Diligencia para la Contratación de Empleados

En GESTIONES CORPORATIVAS consideramos que conocer a nuestros Empleados es tan importante como conocer a cualquier otra contraparte con la que nos relacionemos en el desarrollo de nuestras operaciones.

Por lo anterior, se deberá llevar a cabo la verificación de antecedentes a candidatos durante la etapa de selección y contratación personal, con la finalidad de evitar la incorporación de personas que puedan generar un Riesgo a la integridad de la Empresa y minimizar el Riesgo de exposición reputacional de la Empresa.

5.7. Registro Contable Apropriado

La legislación nacional e internacional en la materia, así como las leyes anticorrupción que le aplican a América Móvil, requieren que la Empresa sea transparente en el registro y reconocimiento contable de sus operaciones.

Cada registro contable debe revelar de forma clara, transparente y exacta la naturaleza de la operación sin dar lugar a conceptos ambiguos que puedan ser utilizados, de manera intencional o por desconocimiento, para ocultar información u operaciones potencialmente en apariencia ilícita o que deriven en información falsa, incompleta o sin soporte documental. Por ejemplo; usar los términos de "honorarios de consultoría", "asesorías",

"asistencia técnica", "comisiones", "varios" etc. para ocultar un Soborno o algún otro acto de Corrupción.

Ninguna cuenta contable se debe mantener fuera de los libros y demás registros contables para facilitar u ocultar pagos indebidos.

Por lo anterior, es nuestra responsabilidad mantener un sistema contable de control interno que pueda detectar y evitar cualquier pago que pudiera significar un acto de Corrupción.

Toda la información financiera que se genere en la Empresa debe ser precisa, completa y clara ajustándose a los principios de contabilidad generalmente aceptados o las normas internacionales de información financiera, no sólo para evitar sanciones, sino para demostrar transparencia, honestidad e integridad en nuestras operaciones.

Queda expresamente prohibida cualquier actividad que esté encaminada a alterar, falsificar, destruir, ocultar o modificar registros de naturaleza contable.

6. Prevención

Para prevenir cualquier acto de Corrupción, nuestros compromisos como Empresa son:

- Apegarse al Código de Ética, a esta Política, a las demás políticas de la empresa CLARO COLOMBIA, a las convenciones internacionales sobre el combate de la Corrupción, a las leyes internacionales incluida la FCPA y a la legislación local aplicable en cada uno de los países en los que operamos
- Cumplir con todas las normas de información financiera aplicables a la Empresa, ya que la omisión, falsedad o falta de transparencia de nuestros libros y registros contables constituyen un delito, por lo que está estrictamente prohibida.
- Realizar todas las interacciones con Servidores Públicos de conformidad con lo establecido en la presente Política, de manera abierta y transparente en función de minimizar la percepción de cualquier acto de corrupción
- Documentar y registrar todas las interacciones con Servidores Públicos de conformidad con lo establecido en la presente Política
- Realizar todas las negociaciones, compras y transacciones con apego a la legislación aplicable, nuestras políticas y procedimientos internos, y conservar todos los registros de las mismas para ser revisados en caso de auditoría.

- Asegurar que los pagos que realicemos o que se realicen por cuenta de nuestra Empresa, sean legales, contra recepción de recibos o comprobantes oficiales y siempre vinculados a la recepción u obtención de bienes, derechos o servicios efectivamente prestados a y recibidos por la Empresa.
- Adoptar los controles internos y denunciar, si es necesario, mediante el Portal de Denuncias y/o ante las autoridades correspondientes, aquellos casos en los que algún Empleado o Tercero incurra en un acto que viole el Código de Ética de la Empresa, la presente Política Anticorrupción o la ley.
- Promover prácticas para luchar contra la Corrupción a lo largo de la cadena de valor, capacitar al personal sobre las medidas preventivas y realizar campañas de difusión.

Así mismo, GESTIONES CORPORATIVAS prohíbe a sus Empleados o Terceros, ya sea directamente o en su nombre y representación:

- Ofrecer, dar, prometer, pagar, autorizar el pago o recibir, directa o indirectamente, dinero, Regalos, Entretenimiento y Hospitalidad o cualquier Cosa de Valor o servicio de o a cualquier Servidor Público o Tercero, con el propósito de influir o ser influenciado en una decisión que resulte en un beneficio personal a alguna ventaja o incluso beneficio para la Empresa o sus Subsidiarias.
- Celebrar Contratos con Terceros que pudieran representar un medio para llevar a cabo un Soborno. No debemos negociar o hacer pagos a Terceros si existe algún indicio de que esas personas pueden realizar algún tipo de Soborno en nuestra representación.
- Dar Regalos, Entretenimiento y Hospitalidad o cualquier Cosa de Valor, a Terceros, Servidores Públicos o a sus Familiares, en contravención a lo estipulado en la presente Política y en la

Política de Regalos, Entretenimiento y Hospitalidad.

- Recibir Regalos, Entretenimiento y Hospitalidad o cualquier Cosa de Valor, de Terceros, Servidores Públicos o de sus Familiares, en contravención a lo estipulado en la presente Política y en la Política de Regalos, Entretenimiento y Hospitalidad.
- Hacer Donativos o contribuciones, en dinero o especie, a partidos políticos o miembros de campañas electorales, con recursos de la Empresa o a nombre de lamisma. Puedes realizar Donativos a título personal y de acuerdo con las leyes locales aplicables.
- Participar como autor, coautor, instigador, cómplice, encubridor o en cualquier otra forma en la comisión, tentativa de comisión, asociación o confabulación para la comisión de cualquier acto de Corrupción.

7. Supervisión y Verificación de Cumplimiento de la Política

La gerencia administrativa de GESTIONES CORPORATIVAS es la responsable de supervisar, vigilar y en su caso auditar el debido cumplimiento de las disposiciones señaladas en esta Política y debe evaluar periódicamente su eficacia.

Todos los Empleados de la Empresa deben estar comprometidos en apoyar y colaborar con los equipos de trabajo encargados de realizar dichas auditorías sin obstaculizar u obstruir los procesos de auditoría y sin proporcionar información falsa o incorrecta.

8. Capacitación y Difusión

Para la empresa es muy importante comprender y poner en práctica lo descrito en esta Política y en aras de fomentar una cultura de transparencia, ética y de valores, GESTIONESCORPORATIVAS ofrece a sus Empleados y Terceros, cursos en línea o presenciales, mismos

que se darán a conocer por los medios oficiales de comunicación de la Empresa con el fin de capacitarlos para que puedan comprenderse los conceptos, alcances, situaciones, así como exponer inquietudes que pueden suceder en el día a día de nuestras labores.

Es responsabilidad de todos los que trabajamos en América Móvil o sus Subsidiarias, atender las sesiones asignadas, cumplir con los tiempos y con las evaluaciones solicitadas.

Es tu compromiso como Empleado de América Móvil, difundir los términos y principios de la presente Política e invitar a los Terceros con los que mantienes relaciones de negocios a cumplir con los mismos.

9. Cooperación y Coordinación

La Oficialía de Cumplimiento es responsable de generar y homologar en la medida de lo posible, la Política Anticorrupción para la Empresa. Sin embargo, las Subsidiarias son las responsables de cumplir con las obligaciones legales aplicables ante las Autoridades de cada país.

Por lo anterior, las Subsidiarias deben contar con un procedimiento interno de cumplimiento normativo considerando las obligaciones específicas de cada país en temas anticorrupción y antisoborno.

De igual manera, las Subsidiarias deben asegurarse que cuentan con mecanismos eficaces que les permitan cooperar y, cuando corresponda, entablar entre sí una coordinación a nivel interno en el desarrollo e implementación de políticas y actividades para prevenir actos de Corrupción de manera general.

10. Sanciones

Las sanciones por incumplimiento de esta Política, tanto para los Empleados como para los Terceros, podrán ser de tipo administrativo, laboral o incluso penal, dependiendo la gravedad del acto y se sancionarán de conformidad con el reglamento interior de trabajo y/o de la legislación aplicable.

GESTIONES CORPORATIVAS estará siempre dispuesto a colaborar con las autoridades competentes y presentará la información a que hubiere lugar. De igual manera se constituirá en tercero afectado con posibilidad de demandar a quienes usando su nombre atenten contra esta política.

11. Portal de Denuncias

Para denunciar cualquier incumplimiento a esta Política o a nuestro Código de Ética, ponemos a tu disposición el correo corporativo para el envío de denuncias denuncias@gestionescorporativas.com

al que cada uno de los Empleados de GESTIONES CORPORATIVAS y que los Terceros, tienen el derecho y la obligación de reportar, cualquier conducta que viole esta Política, al Código de Ética o cualquier ley, reglamento, política o procedimiento interno aplicable y en general cualquier conducta no ética.

Asimismo, es nuestro deber cooperar con cualquier investigación interna o externa y mantener la confidencialidad de la misma. Los Empleados que realicen alguna denuncia falsa o dolosa podrían ser acreedores a sanciones disciplinarias.

El no reportar una falta ética grave puede tener consecuencias disciplinarias, ya que se podría estar encubriendo un hecho no ético o un delito. Se podrán presentar denuncias anónimas si el denunciante así lo desea, sin embargo, se recomienda dejar un contacto para el seguimiento de la investigación.

GESTIONES CORPORATIVAS ha adoptado todas las medidas razonables y justificadas para proteger la confidencialidad de la denuncia y del denunciante y además se

garantiza en todo momento que no se tomará ningún tipo de represalia en tu contra por denunciar.

De igual forma, es importante dejar en claro que ninguna disposición de esta Política se entenderá como obstáculo para que las personas puedan directamente presentar denuncias ante las autoridades competentes

12. Dudas y Comentarios

Si tienes alguna duda relacionada con esta Política o algún comentario o sugerencia, escríbenos al correo electrónico gerencia@gestionescorporativas.com