



PSP_{MX}

**POLÍTICA DE
ANTICORRUPCIÓN**

I. POLÍTICA

En PSP Arquitectos Ingenieros México, S.A. de C.V. (en adelante, «PSP»), creemos que es posible realizar negocios de forma ética y honesta. Por ello, estamos comprometidos a crear y promover un ambiente de trabajo en el que nuestros líderes, empleados y colaboradores actúen con apego a las leyes y estándares que fijan nuestros instrumentos internos. Esta Política Anticorrupción (a la que nos referiremos como «política») complementa estas disposiciones, atendiendo a lo que nosotros consideramos corrupción y cómo enfrentamos este fenómeno en nuestra empresa.

II. OBJETIVO

Con el propósito de asegurar que todos los negocios y actividades de PSP se conduzcan de manera ética y honesta, esta política busca establecer los elementos para identificar, analizar y prevenir factores de riesgo de corrupción en las operaciones de trabajo de PSP.

III. ALCANCE

El contenido de esta política, así como las medidas y recursos que pudieran derivarse de su aplicación serán de observancia obligatoria para todas las personas que conforman PSP México, así como los terceros interesados en las operaciones de trabajo (socios comerciales, distribuidores, entre otros). Esta política comprende los actos cometidos en todos los lugares en donde realiza operaciones.

IV. VALORES RECTORES DE LA POLÍTICA

En PSP, tenemos objetivos claros acerca de quienes somos como empresa y qué trato ofrecemos a nuestros colaboradores. Para alcanzar estos objetivos de la mejor manera, nos guiamos en los siguientes valores:

A. Ética, integridad y congruencia: Al integrar estas cualidades en nuestro actuar, buscamos que nuestras operaciones sean transparentes y compatibles con las mejores prácticas del sector

B. Cumplimiento normativo (leyes, reglas y otras disposiciones legales): para garantizar que nuestros actos sean íntegros, aplicamos con atención lo expuesto por las normas que nos regulan, así como implementamos – en la medida de lo posible – sus recomendaciones.

C. Sentido humano, compañerismo y empatía: en PSP, sabemos que la mejor forma de lograr nuestros objetivos es uniéndonos al respetar y escuchar a quienes conforman nuestra comunidad.

D. Responsabilidad social: como empresa, estamos comprometidos a apoyar a la comunidad en la que desempeñamos nuestras operaciones, especialmente en materia de medioambiente y respeto a los derechos humanos

E. Ambiente laboral sano: Al reconocer los derechos humanos y las condiciones de trabajo que deben gozar nuestros trabajadores, en PSP buscamos ofrecer un lugar de trabajo sano y seguro para todos

F. Evitar inclusive la apariencia de lo indebido: PSP reconoce que, no solo es importante no cometer actos indebidos, sino también evitar participar en actos que luzcan como indebidos.

G. No represalias en contra de quienes alzan la voz ante lo indebido: por ninguna circunstancia tomaremos represalias contra quienes alzan la voz ante lo indebido. No permitimos que ninguno de nuestros miembros o colaboradores ofrezcan un trato menos favorable a quien ha denunciado o señalado un acto contrario a la política.

V. DEFINICIONES

Para efectos de esta política, serán aplicables las siguientes definiciones:

- **Corrupción:** Abuso del poder encomendado para beneficio propio.
- **Denunciante:** Persona que –por considerar que se ha efectuado cualesquiera de las conductas prohibidas por esta política– acude a uno de los canales, procesos y mecanismos aquí descritos.
- **Debida diligencia:** Responsabilidad de PSP de actuar de buena fe y, en la medida de sus capacidades, conocer cada aspecto de sus operaciones y de sus terceros para prevenir –en cuanto sea posible– actos indebidos.
- **Donaciones:** Valor otorgado a una persona o institución (i) de forma gratuita; y (ii) para su beneficio particular, sin que exista una ganancia o contraprestación para PSP distinta de la satisfacción de ayudar.
- **Función de cumplimiento:** Autoridad designada por la alta administración de PSP encargada de asegurar que PSP conozca, entienda y cumpla los lineamientos.
- **Intermediarios:** Personas o compañías que actúan como representantes y/o gestores de PSP para ayudar a conducir y/o facilitar operaciones entre PSP y otras personas, compañías y/o instituciones.
- **Manipulación de licitaciones y concursos:** Situación en la que las empresas que deberían competir entre sí conspiran secretamente para determinar el sentido de un procedimiento de licitación o el resultado de un concurso.
- **Normatividad aplicable:** En conjunto, todas las normas nacionales e internacionales en materia de anticorrupción que PSP está obligado a seguir, o a cuyo cumplimiento se adhiera voluntariamente.
- **Pagos de facilitación:** Pagos hechos a funcionarios públicos para obtener y/o agilizar una función rutinaria de una autoridad.
- **Personas políticamente expuestas:** Personas físicas –o sus familiares, amistades y afines– que tienen o tuvieron a su cargo funciones públicas prominentes. Incluyendo, sin limitación, a jefes de estado o de gobierno; políticos o funcionarios en posiciones ejecutivas importantes tales como miembros de gabinete, ministros o secretarios de estado; funcionarios judiciales o militares; ejecutivos/directivos de empresas de propiedad del estado; directivos de partidos políticos; etc.
- **Conflicto de interés:** Situación en la que los intereses personales y/o familiares de un colaborador se oponen a los intereses de PSP, de forma que el criterio del colaborador podría verse comprometido
- **Soborno:** Acto de dar, solicitar, prometer o aceptar –directa o indirectamente– cualquier elemento de valor a una persona en una posición de poder o confianza con la intención de (i) influenciarle a usar indebidamente su poder y (ii) obtener un beneficio indebido. Una persona en una «posición de confianza» puede incluir a cualquier persona con independencia de que sea o no un funcionario público.
- **Terceros:** Todas las personas u organismos que, a pesar de ser ajenos a PSP, entablan una relación –directa o indirectamente– con ésta (ej.: proveedores, empleados, candidatos, socios comerciales, clientes, asociaciones, y otros afines).

VI. NUESTROS COMPROMISOS

En cumplimiento de nuestros objetivos de prevención y eliminación de la corrupción, PSP se sujeta a los siguientes compromisos:

- a) Programar e impartir capacitaciones periódicas, así como actividades de educación y de formación en temas relacionados a la anticorrupción y cumplimiento normativo;
- b) Prever mecanismos de presentación de denuncias;
- c) Respetar el derecho de los colaboradores de no sufrir represalias u otras consecuencias indebidas por reportar o informar de un acto contrario a esta política; y
- d) Promover una cultura de honestidad, integridad y cooperación dentro de PSP.

VII. COMPROMISOS DE NUESTROS EMPLEADOS

Todos los empleados de PSP tienen la obligación de:

- a) Leer y comprender esta política en su totalidad;
- b) Asistir y participar en las capacitaciones que PSP programe en materia de anticorrupción;
- c) Reportar y/o informar sobre a actos que sean – o tengan la apariencia de ser – corrupción por medio de los canales y mecanismos establecidos en esta política;
- d) participar en cualquier actividad contraria a esta política o que sea – o tenga la apariencia de ser – corrupción; y
- e) Cumplir –total o parcialmente– con cualquiera de los procedimientos establecidos en esta política o derivados de ésta.

VIII. NORMATIVIDAD APLICABLE

Con la finalidad de cumplir con los compromisos establecidos en esta política, así como con sus obligaciones de anticorrupción y cumplimiento normativo, PSP se sujeta a las disposiciones aplicables y mejores prácticas en materia de anticorrupción, listadas a continuación:

- a) Ley [Estadounidense] sobre Actos de Corrupción en el Extranjero («FCPA»);
- b) Código Penal Federal («CPF»);
- c) Ley General de Responsabilidades Administrativas («LGRA»);
- d) Las diversas normativas y reglamentos de otras jurisdicciones donde PSP tiene operaciones o pueda iniciarlas.

IX. ACTOS INDEBIDOS

En PSP rechazamos toda actividad que constituya o esté relacionada con la corrupción. Serán considerados como actos de corrupción para efectos de esta política los siguientes:

- **Soborno**

PSP no ofrece, promete ni paga sobornos. Los miembros y colaboradores de PSP tienen prohibido dar, ofrecer, prometer o aceptar –directa o indirectamente– cualquier elemento de valor para obtener cualquier ventaja indebida para PSP, para su persona y/o para un tercero.

Por ejemplo: Un funcionario público se acerca a uno de los empleados de una empresa para solicitarle el pago de cierta cantidad de dinero a cambio de dar un trato preferencial a la empresa.

- **Pagos de facilitación.**

PSP prohíbe a todos sus miembros y colaboradores que hagan pagos de facilitación a funcionarios públicos en cualquiera de sus ramas, sean nacionales o extranjeros. Para efectos de esta política, todo tipo de pagos de facilitación son corrupción, motivo por el que están estrictamente prohibidos por PSP.

Por ejemplo: A una de las personas de una empresa se le encomendó la tarea de obtener un permiso ambiental, ante la tardanza de este, el empleado le promete dinero al funcionario a cargo a cambio de que se agilice el procedimiento y obtenga el permiso lo más pronto posible.

- **Manipulación de registros contables**

Nuestros principios rectores nos motivan a siempre actuar con honestidad e integridad. Aunado a ello, tenemos el compromiso y la obligación de cumplir con las leyes de México que prohíben la falsificación o manipulación indebida de registros contables y financieros. Por ello, PSP deberá llevar registros contables fidedignos, claros y verdaderos, y sus empleados tendrán prohibido modificar o manipular estos registros con la intención de ocultar operaciones indebidas.

Por ejemplo: Una empresa obtiene ingresos de actividades poco éticas, por tal motivo, no puede registrar ese monto. En su registro contable contempla que ese ingreso provino de un servicio que nunca otorgó.

- **Difusión de Información confidencial**

PSP reconoce que existen situaciones en las que –en virtud de sus funciones– los empleados y colaboradores pueden llegar a acceder a información acerca de PSP que no ha sido revelada al público. Quienes posean esta información, están obligados a proteger su carácter de confidencial y abstenerse de (i) revelar esta información a terceros o a alguna otra área de PSP, salvo que esto sea estrictamente necesario; (ii) efectuar cualquier operación o negocio para beneficio propio de un tercero; o (iii) transmitirla a un tercero para que use esta información en beneficio propio.

Por ejemplo: Al enterarse de que el próximo año subirán los precios de los productos de una empresa, uno de sus empleados decide comprar muchas unidades del producto para después revenderlo de forma externa.

- **Manipulación de licitaciones y concursos**

En PSP, sabemos que es posible hacer negocios y conseguir oportunidades de forma honesta y justa. Prohibimos estrictamente que cualquiera de nuestros trabajadores participe en actividades que son o podrían considerarse manipulación de licitaciones y/o concursos. Por ello, esperamos que nuestros trabajadores eviten cualquier intercambio de información con nuestros competidores respecto de fijación de precios, proveedores, presencia en mercados y cualquier información que impida la existencia de una competencia honesta.

Por ejemplo: Para ganar licitaciones, una empresa ha llegado a un acuerdo con sus competidores: al presentar propuestas, todos podrán un precio exagerado a sus ofertas, a excepción de un solo oferente, a quien, por lógica, otorgarán la licitación. Este competidor ha sido previamente seleccionado por los demás; el objetivo es que esta posición se turne cada que haya una nueva licitación.

X. ACTIVIDADES EXPUESTAS A RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Se tratan de actividades que, si bien por sí mismas no constituyen actos de corrupción, – de hacer un mal uso de éstas – pueden conllevar el riesgo de serlo. En el marco de esta política, estos son:

- ACTOS A TRAVÉS DE INTERMEDIARIOS:

Existen ocasiones en las que será necesario apoyarse intermediarios. Estas personas o compañías actuarán como representantes y/o gestores que ayudarán a conducir y/o facilitar operaciones, lo cual puede implicar el pago de gastos y/o honorarios. Cuando los intermediarios llevan a cabo estas funciones, en realidad, estarán actuando en nombre de PSP.

Por ello, el uso de intermediarios deberá (i) estar limitado a los casos en que esto es estrictamente necesario; y (ii) sujetarse a los procesos de debida diligencia y aprobación de terceros.

Por ejemplo: Una empresa desea abrir sus puertas en un nuevo país. Para esto, contrata a un abogado para que haga los trámites necesarios. El abogado le solicita a la empresa un monto adicional de dinero para «agilizar los procesos» y le asegura a la empresa que no corre ningún riesgo, pues sería él quien haría el pago a las autoridades.

- INTERACCIONES CON EL SECTOR PÚBLICO:

Interactuar con empleados de las distintas ramas de gobierno – por sí solo – no es indebido. Sin embargo, ese tipo de interacciones pueden presentar riesgos aumentados de actos de corrupción. Por ello, todas las actividades que involucren la interacción entre el personal de PSP y miembros del sector público deberán (i) estar previamente autorizadas por el superior jerárquico inmediato y; (ii) estar documentadas de tal forma que existan medios suficientes que demuestren el propósito legítimo de la interacción.

Por ejemplo: Una institución gubernamental desea contratar directamente a PSP para que construya una obra pública en una ciudad importante. Como se trata de una situación con riesgos de corrupción, PSP decide llevar un proceso de debida diligencia y conocimiento del cliente antes de aceptar la oferta.

- INTERACCIONES CON PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE («PEPs»):

Si durante la contratación y/o desarrollo de un proyecto se descubre que una o más de las personas con quien PSP tiene relación es una PEP, deberá:

- a) Notificarlo de manera oportuna a su superior jerárquico;
- b) Notificarlo a la persona encargada de la función de cumplimiento, este decidirá si (i) aprueba el establecimiento/continuación de la relación sin condiciones; (ii) aprueba el establecimiento/continuación de la relación con la condición de que se sigan determinadas medidas de precaución intensificada; o (iii) rechaza el establecimiento/continuación de la relación;
- y
- c) Documentar las interacciones con la PEP de forma tal que existan medios para demostrar que la interacción tiene un propósito legítimo.

Por ejemplo: El hijo de un político importante desea contratar los servicios de PSP. Antes de aceptar la oferta, los trabajadores de PSP deberán consultarlo con el Oficial de Cumplimiento, para que este haga los procedimientos necesarios para garantizar la integridad de la operación.

- **DONACIONES:**

En atención a nuestros principios de sentido humano y responsabilidad social, PSP puede realizar donaciones altruistas a personas e instituciones. Pero poder realizar estas donaciones siguiendo nuestros principios y sin poner en riesgo la integridad de PSP, cuando uno de nuestros miembros gestione una donación deberá:

- a) Notificarlo a su superior jerárquico; y
- b) Notificarlo a la persona encargada de la función de cumplimiento para que dicha función decida si: Aprueba la donación; o Rechaza la donación.

Por ejemplo: Una organización civil se acerca a una empresa para invitarlos a participar en un proyecto social a favor de la comunidad en donde laboran. La participación en el proyecto implica la donación de material, la cual debe ser previamente autorizada por la función de cumplimiento.

- **CONTIBUCIONES POLÍTICAS:**

Comprenden toda contribución, en efectivo o en especie, realizada con el propósito de apoyar a una causa política, sin importar a través de qué medios se hagan. Por ello, todas las contribuciones políticas deben seguir los siguientes requisitos:

- a) Contar con autorización –previa y por escrito– de la persona encargada de la función de cumplimiento;
- b) Contar con identificación del destinatario, cumpliendo con el proceso de debida diligencia;
- c) Ser entregadas preferentemente en especie.
- d) Estar debidamente documentadas junto con la información que respalde los fines, valores y ejecución de la contribución. (Ej.: fotografías y comprobantes).

Por ejemplo: Un partido político está organizando una campaña contra la contaminación del medioambiente. Para contribuir a la causa, PSP organiza una serie de talleres sobre las buenas prácticas que las empresas pueden aplicar.

- **REGALOS, CORTESÍAS Y GASTOS DE HOSPITALIDAD («RCGH»):**

Por si solas, los RCGH no implican un acto de corrupción, sin embargo, la entrega de estos debe darse de manera abierta y transparente, y de forma tal que todas las partes involucradas tengan claro que solo se hacen para reflejar estima o gratitud.

Los RCGH que PSP haga a favor de terceros deberán:

- a) Estar autorizados por la persona encargada de la función de cumplimiento;
- b) Estar debidamente documentados;
- c) Por ningún motivo podrán entregarse por medios que se traduzcan en valor monetario (dinero);
- d) Deberán preferentemente contener logotipos de PSP.

Asimismo, los miembros de PSP no deben solicitar cortesías para su beneficio personal. Cualquier persona decida entregar RCGH a favor de cualquier miembro de PSP, este último solo podrá aceptarlo si:

- a) Tienen un valor comercial insignificante que no pueda traducirse en dinero o valores equivalentes; y/o
- b) Cuenta con la aprobación de la función de cumplimiento.

Cualquier RCGH que no cumpla con estas características tendrá que rechazarse cortés, pero explícitamente.

Por ejemplo: uno de los empleados acepta una cortesía por parte de una empresa. La empresa sabe que el empleado está en busca de un proveedor por lo que los regalos se hacen cada vez más costosos y repetitivos con la intención de que los escojan como proveedores.

- **CONFLICTOS DE INTERÉS:**

PSP se conduce con altos estándares éticos, tendientes a la prevención y detección de conflictos de interés. Por ello, ningún tipo de interés particular, económico ni personal puede interferir con las funciones de los miembros de PSP.

Los conflictos de interés no necesariamente representan un acto de corrupción, sin embargo, puede conllevar el riesgo de serlo cuando la situación pueda afectar el desempeño de sus funciones y/o obligaciones.

Se considera que existe conflicto de interés cuando los colaboradores de PSP se encuentran en situaciones relacionadas a:

- a) Familiares, relaciones románticas y amistades;
- b) Intereses personales;
- c) Intereses financieros; y
- d) Participaciones con Instituciones públicas o privadas.

De considerar que se encuentra en alguna de las situaciones expuestas a riesgos de corrupción, deberá notificarlo inmediatamente a la persona a cargo de la función de cumplimiento para que este estime si debe (i) suspender la actividad en conflicto; (ii) excluir a la persona en conflicto de la actividad; o (iii) continuar con la actividad.

Por ejemplo: uno de los miembros de una empresa debe escoger proveedores, y selecciona la empresa de la que es dueña su hermana. Esta situación, si bien puede beneficiar a la empresa, representa un conflicto de interés.

XI. MEDIOS DE CONTROL

FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO

En materia de anticorrupción y cumplimiento normativo, se denomina función de cumplimiento a la posición encargada de verificar que el personal de PSP conoce y comprende los lineamientos de esta política anticorrupción. La función de cumplimiento será a designada para:

- Prevenir y detectar actos indebidos en materia de anticorrupción;
- Supervisar del sistema de cumplimiento;
- Elaborar y supervisar la política anticorrupción y los materiales que pudieran derivarse de esta;
- Elaborar la Evaluación de Riesgos anualmente;
- Supervisar los canales de comunicación;
- Reportes, amonestaciones, y sanciones
- Auditoría.

Se podrá contactar a la función de cumplimiento a través del siguiente medio:

michel@streiner.mx

EVALUACIÓN DE RIESGOS

La función de cumplimiento estará a cargo de crear la evaluación de riesgos en materia de corrupción de manera anual, así como de actualizarla y mejorarla continuamente.

Esta evaluación permitirá identificar los distintos riesgos y factores de riesgo con miras a proteger a PSP de aquellos de carácter financiero, reputacional, humano, legal, comercial y operativo.

De manera general, nuestro proceso de evaluación de riesgos deberá:

- a) Seguir una metodología claramente establecida y documentada basada en las normas aplicables a nivel nacional, extranjero e internacional, así como en las mejores prácticas internacionales,
- b) Identificar los principales riesgos y factores de riesgo de PSP;
- c) Ayudar a establecer los objetivos de cumplimiento de PSP;
- d) Evaluar el grado de exposición de PSP en función de (i) nuestra ubicación geográfica; (ii) el sector de la industria; y (iii) características particulares;
- e) Establecer recomendaciones y pasos siguientes; y
- f) Evaluar dichos riesgos.
- g)

La metodología utilizada en la evaluación de riesgos estará debidamente establecida, detallada y documentada en los procedimientos a cargo de la función de cumplimiento.

DEBIDA DILIGENCIA

PSP no participa en actividades indebidas, sin importar si es directa o indirectamente; con conocimiento o sin él. Ni PSP ni sus empleados pueden ni deben establecer relaciones de trabajo, servicios o negocios (i) con personas u organizaciones que no se conozcan debidamente; ni/o (ii) que puedan implicar actos de corrupción.

Por ello, contamos con lineamientos y procedimientos que exigen usar la diligencia y minuciosidad adecuadas para elegir y entender en todo momento para quién y para qué se prestan los servicios, así como para conocer a los clientes y terceros con los que se relaciona.

- **Requisitos para contratar con terceros:**

Para asegurar que los terceros con los que PSP tiene relación no participan en actividades indebidas, todas las relaciones con terceros deben contar con:

- a) Aprobación conforme al proceso de debida diligencia;
- b) Constancia por escrito de la relación;
- c) «Declaración de integridad» como un anexo en los contratos con terceros.
- d) La «Cláusula de integridad» vinculante dentro de los contratos, la cual podrá basarse en el siguiente texto:

«PSP sigue estrictos sistemas y lineamientos de integridad. [NOMBRE DE CONTRAPARTE] manifiesta que los conoce; que ha leído y aceptado la declaración de integridad (adjunto al presente como anexo ---); y que se obliga a cumplirlos en todo momento».

- **Situaciones de alerta («focos rojos»):**

Cuando se trata de terceros, es importante estar alerta de circunstancias o comportamientos sospechosos, es decir, de «focos rojos». Es importante aclarar que la presencia de una señal de alerta no necesariamente descalifica a un tercero, sin embargo, sí indica la necesidad de un mayor escrutinio.

Algunas señales de alerta comunes son:

- a) Aparición en listas vinculantes o «negras»: distintas autoridades y organizaciones nacionales, extranjeras e internacionales publican información sobre personas y organizaciones que representan un riesgo alto en cuestión de corrupción, lavado de dinero y otros delitos financieros;
- b) La transacción implica un país que tiene una reputación de alto riesgo de corrupción;
- c) Los terceros o las personas que participan en cualquier etapa de la transacción tienen vínculos conocidos con actividades sospechosas, cuestionables o notoriamente ilícitas;
- d) El tercero tiene una relación familiar o personal con un funcionario gubernamental;
- e) El tercero se opone a seguir el proceso de debida diligencia o a firmar las cláusulas y declaraciones de integridad de PSP;
- f) El tercero solicita condiciones contractuales o acuerdos de pago inusuales, tales como el pago en efectivo, pago en la moneda de otro país, pago en un tercer país o pago usando criptodivisas u otros activos digitales;
- g) El tercero sólo proporciona detalles muy generales sobre el trabajo a realizar, hace declaraciones sospechosas acerca de su método de operación, o es evasivo o reservado acerca de sus actividades; y
- h) El tercero está en una línea, sector o área de negocio diferente a aquella para la cual fue contratado o presenta otras señales que pueden indicar que no está calificado debidamente para su rol.

Si surgen señales de alerta durante la relación o el establecimiento de la relación comercial con un tercero, la persona que se enfrente esta situación tiene el deber de acercarse a la función de cumplimiento para solicitar orientación.

XII. CAPACITACIÓN

En PSP, reconocemos que una socialización y difusión efectiva de nuestros instrumentos internos debe ir más allá de la preparación de documentos. Con el propósito de que todos los empleados y colaboradores de PSP conozcan, comprendan y se encuentren actualizados del contenido de esta política, la persona encargada de la función de Cumplimiento organizará sesiones de capacitaciones de forma periódica, a las que todos los trabajadores deberán asistir de forma obligatoria.

Periódicamente, deberá impartirse a los empleados de PSP una capacitación general en materia de anticorrupción. Las capacitaciones podrán efectuarse de distintas maneras, incluyendo, entre otras: Online, grabación de video, presencial, etc. Sin importar el medio por el que se lleve a cabo la capacitación, se deberá recabar una constancia de asistencia. De forma contingente y a discreción de cuando resulte necesario, PSP podrá ofrecer capacitaciones especializadas del área (por ejemplo: fraude, conflicto de interés, ética profesional, cultura de la legalidad, entre otros). Las capacitaciones podrán impartirse en diversos formatos, cantidad, frecuencia y contenido. No obstante, éstas deberán abordar –de forma enunciativa, mas no limitativa– los siguientes contenidos:

- Existencia, importancia y contenido general de las disposiciones de PSP en materia de anticorrupción;
- Importancia de atender a los lineamientos corrupción por encima de las metas comerciales;
- La apariencia de lo indebido;
- Reglas, procedimientos y formatos para desarrollar el proceso de debida diligencia y conocimiento de terceros;
- Las medidas que tomarse cuando un tercero se opone a brindar la información adecuada para realizar los procedimientos previstos por la política;
- Circunstancias e información acerca del procedimiento de denuncia ante la función de Cumplimiento;
- Acceso y uso de los canales de consulta y denuncia;
- Los compromisos específicos de los empleados previstos en la política; y
- Las prohibiciones expresas sobre corrupción.

XIII. MEJORA CONTINUA

En PSP nos comprometimos a tener un proceso de mejoramiento continuo, periódico y permanente. Para lograr este objetivo, anualmente se revisará y –de considerarse necesario– actualizará periódicamente (i) la evaluación de riesgo; (ii) las metodologías para desarrollar la evaluación; y (iii) los procedimientos internos de PSP, como las políticas, manuales, entre otros.

Las modificaciones y actualizaciones que puedan surgir como parte de este proceso de mejoramiento serán a discreción exclusiva de la alta administración de PSP y, de considerarlo conveniente, se podrá delegar esta facultad a la función de cumplimiento.

XIV. CANALES DE COMUNICACIÓN

En PSP reconocemos la importancia de que nuestros miembros tengan al alcance medios para aclarar dudas, hacerse escuchar y alzar la voz ante cualquier situación que pueda representar un acto de corrupción. Por ello, PSP cuenta con los siguientes canales:

- **Canal de consultas.**

Para hacer consultas sobre el contenido de la política o cualesquiera de sus manuales, procedimientos y reglamentos, recomendamos acercarse al Oficial de Cumplimiento.

- **Canal de denuncias.**

Para presentar una denuncia sobre cualquier comportamiento sospechoso o indebido conforme a esta política o a la normatividad aplicable, podrá recurrir al canal de denuncias. El canal se registrará por los siguientes principios:

- a) Anonimato: para proteger la identidad de las personas que se atreven a denunciar, reconocemos el derecho de los denunciantes de hacerlo de manera anónima.
- b) No represalias: reconocemos que denunciar implica un acto de valentía. Los denunciantes deben poder reportar sin miedo a sufrir consecuencias indebidas, por ello, quienes denuncien actos indebidos no podrán recibir ningún tipo de consecuencia, castigo ni ningún trato diferente por el simple hecho de haber hecho una denuncia.
- c) Investigación de toda denuncia: cada reporte y/o denuncia realizada por medio de nuestros canales de comunicación será atendida con la seriedad que amerita; y
- d) Deber de informar: para que esta política pueda cumplir con sus objetivos, es imprescindible que todos los miembros de PSP denuncien cualquier acto indebido.

- **Denuncias anónimas.**

Streiner es nuestro socio comercial para proyectos relacionados con anticorrupción e integridad. PSP confía en ellos y los considera un tercero imparcial. Por ello, cualquier acto contrario a esta política deberá denunciarse siguiendo el siguiente procedimiento:

- a) Acceder a la página de internet <https://streiner.mx/>;
- b) Desplazarse hasta el final de la página;
- c) Hacer clic en «Cómo hacer una denuncia anónima»
- d) Formular la denuncia siguiendo las instrucciones proporcionadas por la página; y
- e) Asegurarse de incluir: detalles, documentos o información que pueda servir como prueba..