



CUMPLIMIENTO E INTEGRIDAD CORPORATIVA
MANUAL ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO



GRUPO MEXICANO DE SEGUROS, S.A. DE C.V.

MANUAL ANTICORRUPCIÓN Y
ANTISOBORNO



CUMPLIMIENTO E INTEGRIDAD CORPORATIVA
MANUAL ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

ÍNDICE

ÍNDICE 2

1. OBJETIVO Y ALCANCE 3

2. CONTENIDO 3

 a. Glosario 3

 b. Integridad Corporativa. 6

 c. Debida Diligencia, en la selección de Personal, Proveedores de Servicios y Agentes de seguros 11

 f. Debida diligencia en el manejo de recursos de la institución 14

 g. Planes de Contingencia. 14

 h. Difusión y capacitación 15

 i. Evaluación y Mitigación de Riesgos 15

 j. Responsables de Cumplimiento y Vigilancia 16

 k. Sanciones 16

VERSIÓN SIMPLIFICADA

1. OBJETIVO Y ALCANCE

Objetivo: El presente manual, presenta un panorama integral de las acciones a las que se ha sumado Grupo Mexicano de Seguros S.A. de C.V. (GMX) en el COMBATE A LA CORRUPCIÓN y EL SOBORNO; para ello, se debe contar con la colaboración activa de cada una de las áreas que integran esta Institución; como se podrá observar a lo largo del documento, se describen de manera estratégica acciones tendientes a frenar, detener e incluso a impedir actos que puedan ser señalados por autoridades como CORRUPCIÓN o SOBORNO.

Así mismo; se han tomado conceptos ya conocidos y que se han venido aplicando en otros documentos como lo son: el CÓDIGO DE CONDUCTA vigente; así como el MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS Y ENTIDADES RELACIONADAS, los cuales junto con las disposiciones legales que para el efecto ha establecido el GOBIERNO FEDERAL a través del PLAN NACIONAL ANTICORRUPCIÓN, han dado pie a las acciones que hoy GMX plasma a través de este manual.

Es importante a la vez destacar, que las medidas y sanciones administrativas que se establecen en el apartado correspondiente, de ninguna manera limitarán a GMX para emprender las acciones legales y judiciales que tenga a su alcance, cuando se detecten actos de CORRUPCIÓN o SOBORNO en los que se acredite que ha participado algún empleado, sin distinguir cualquiera que sea el caso, actividad, grado o posición que guarde dicho empleado dentro de ésta Institución; por lo que este manual tiene carácter de cumplimiento obligatorio inmediato para todo el personal, ya sea interno o que brinde sus servicios como externo desde el momento de su publicación dentro de GMX.

Alcance: A todo el personal interno y externo de GMX, sin importar cargo, puesto o función que desempeñen dentro de la institución.

2. CONTENIDO

a. Glosario.

- I. **Agente(s) de Seguros.** Las personas físicas y personas morales que intervengan en la contratación de seguros mediante el intercambio de propuestas y aceptaciones, así como en el asesoramiento para celebrarlos, para conservarlos o modificarlos, según la mejor conveniencia de los contratantes y que cuenten con la autorización de la CNSF para ello.

- II. **Apoderado(s).** Las personas morales, que, sin ser agentes de seguros, puedan intervenir exclusivamente en la intermediación de contratos de adhesión conforme a los artículos 91 y 102 de la LISF, y cualquier otra que actúe como mandatario de las aseguradoras.
- III. **Aportación:** Cantidad de dinero o de otro bien con que se contribuye para algún fin.
- IV. **Beneficio o ventaja indebida:** La utilidad que obtuvo una empresa que a través de prácticas corruptas. Aumento en el patrimonio de forma ilegítima.
- V. **Buena Fe.** Principio fundamental, que prevalece en toda transacción o negocio que GMX celebra, basándose en todo momento en los valores de la institución como lo son **LEALTAD, HONESTIDAD, RESPONSABILIDAD, PROFESIONALISMO, CONFIANZA y CALIDAD EN NUESTRA LABOR.**
- VI. **Candidatos o postulantes de partidos políticos:** Se refiere a las personas que por medio de partidos políticos participan en las elecciones para acceder a un cargo público.
- VII. **Ciente(s).** La persona que tenga el carácter de asegurado o contratante de la póliza de seguro.
- VIII. **CNSF.** Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.
- IX. **Colaboración.** Son todas aquellas acciones que se ejercen por los integrantes y miembros de GMX, quienes son responsables de dar el debido seguimiento y vigilar que se cumplan las medidas que en ella se implementan, para contribuir con las autoridades internas y externas en el combate de cualquier acto que pueda ser observado por las leyes como delictivo.
- X. **Confidencialidad.** Es la garantía que GMX ofrece a todos sus clientes, socios de negocios, empleados, accionistas, directivos, a que la información que proporcionan solo la van a conocer aquellas personas, autoridades o instituciones que deban conocerlo, salvaguardando de manera profesional la misma, de aquellas personas que no tienen por qué tener acceso a ella.
- XI. **Conflicto de interés:** Se da en el caso de que los intereses de una persona se contraponen con los intereses de la empresa donde colabora, teniendo un juicio arbitrario en la toma de decisiones.
- XII. **Corrupción.** La Real Academia Española la define como; aquella práctica consistente en la utilización de las funciones y medios de las organizaciones, especialmente públicas en provecho económico de otra índole, de sus gestores.
- XIII. **Dadivas y/o Cortesías.** Dinero, obsequios o favores personales, comidas, entretenimientos, acciones, descuentos en productos y servicios que no están fácilmente disponibles al público, ofertas de empleo para funcionarios de gobierno o sus parientes, aportaciones políticas, pagos a terceros, pago de gastos de viaje y asumir o condonar deudas.
- XIV. **Debida Diligencia.** Es la investigación que se realiza al prospecto de cliente, así como integrar la debida documentación que sirve para validar la debida existencia de una persona tanto física como moral, con la que se pretenda celebrar algún negocio.
- XV. **Donación:** Es la libertad que tiene una persona de transmitir la propiedad total o parcial de un bien de forma gratuita.
- XVI. **Entretenimientos públicos:** Actividades o espectáculos cuya finalidad es divertir o distraer a una o más personas.

- XVII. Equidad.** Se entiende como dar a cada uno lo que se merece en función de sus méritos, desempeño, habilidades y condiciones.
- XVIII. Facilitadores:** Son Aquellas personas que sirven de intermediarias para agilizar un proceso a cambio de un pago indebido.
- XIX. Fiscalización.** Es la validación a la que GMX se sujeta para acreditar que todas las operaciones, transacciones comerciales, financieras y contables se encuentran realizadas en apego a las leyes aplicables y competentes, con lo que se verifica el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos de orden legal interno que regulan la operación financiera de GMX.
- XX. Funcionarios de gobierno:** Son personas que participan en la administración pública o de gobierno
Las personas físicas que se encuentren sujetas al régimen fiscal aplicable a personas físicas con actividad empresarial serán consideradas como personas morales para efectos de lo establecido en el presente documento, salvo por lo que se refiere a la integración del expediente de identificación de éstas.
- XXI. Legalidad.** Toda aquella condición o acto que se ejerce dentro de la ley o conforme al dictado de las disposiciones jurídicas regulatorias o ejecuta en estricto cumplimiento de las leyes nacionales o extranjeras; para salvaguardar que no se vulneren derechos de terceros.
- XXII. LISF.** Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.
- XXIII. Oficial de Cumplimiento.** Funcionario designado por el Consejo de Administración o por el Comité de Comunicación y Control de GMX, quien desempeña las obligaciones y funciones descritas en la Resolución por la cual se expiden las Disposiciones de Carácter General a que se refiere el artículo 492 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.
- XXIV. Partidos políticos:** Son asociaciones de interés público que funcionan como intermediarios entre el gobierno y la sociedad, para transmitir los intereses y necesidades de la población con el objetivo de que sean consideradas en la toma de decisiones gubernamentales.
- XXV. Persona Políticamente Expuesta (PEPS).** Es aquel individuo que desempeña o ha desempeñado funciones públicas destacadas en un país extranjero o en territorio nacional, considerando entre otros, a los jefes de estado o de gobierno, líderes políticos, funcionarios gubernamentales, entre otros o cualquier figura pública conocida.
- XXVI. Prestanombres:** Es una persona que finge realizar operaciones financieras y asume las obligaciones como si fueran suyas, sin embargo, el dinero obtenido por dichas transacciones es en realidad para otra persona.
- XXVII. Propietario Real.** Es la persona que no siendo el asegurado o beneficiario, por medio de otra o de cualquier acto o mecanismo, obtiene los beneficios derivados de una operación y es quien, en última instancia, ejerce los derechos de uso, disfrute, aprovechamiento o disposición de los recursos, esto es, como el verdadero dueño de los recursos. El término Propietario Real también comprende a las personas que ejerzan el control sobre una persona moral, así como, en su caso, a las personas que puedan instruir o determinar, para beneficio económico propio, los actos susceptibles de realizarse a través de fideicomisos, mandatos o comisiones.

- XXVIII. Proveedor:** Es aquella persona que suministra profesionalmente de un bien o servicio a otras personas, a cambio de una remuneración económica.
- XXIX. Regalo:** Cosa que una persona le da a otra con la intención de felicitarla u homenajearla.
- XXX. Servidores públicos:** Es aquella persona que brinda un servicio de utilidad social y prestan servicios al Estado.
- XXXI. Soborno:** La Ley General de Responsabilidades Administrativas lo define como el acto en el que incurrirá un particular donde prometa, ofrezca o entregue cualquier beneficio.
- XXXII. Transparencia.** Comunicar con mucha claridad sus políticas o estrategias de negocio a las áreas, así como sus principios y valores sobre los cuales se deben conducir sus empleados, accionistas y público en general; así como dar cuenta de las operaciones que lleve a cabo GMX a las áreas que deban conocer la información, así como a sus directivos o bien autoridades o entidades de control que en busca de ejercer justicia así lo soliciten.

b. Integridad Corporativa.

b.1. El compromiso de los directivos y empleados de GMX, se encuentran encaminados a conducir todos los negocios de esta Institución con estricto apego a la legalidad, transparencia, seriedad y profesionalismo, vigilando no participar, ni permitir ningún acto de CORRUPCIÓN o de SOBORNO que pueda dañar la imagen y prestigio de GMX, para ello se desempeñan con apego a los valores de la Institución los cuales son:

- ✓ Lealtad; siendo ello, el compromiso de defender lo que creemos.
- ✓ Honestidad; para comportarnos de manera íntegra, razonable y confiable.
- ✓ Responsabilidad; para cumplir con los compromisos que aceptamos ante nuestros clientes, familia, compañeros y autoridades.
- ✓ Profesionalismo; utilizar al máximo nuestras capacidades para cumplir todos los asuntos encomendados.
- ✓ Confianza; mostrar en a nuestros clientes, compañeros y familiares, nuestra buena fe, ánimo, aliento y valor en cada acto.
- ✓ Calidad en su Labor; hacer las cosas bien desde la primera vez.

Con ello garantiza un ambiente de equidad, transparencia y buena fe en cada uno de los negocios que GMX celebre; privilegiando siempre la sana competencia entre las instituciones de seguros que operan actualmente en México.

b.2. Faltas administrativas graves que pueden ser cometidas por particulares o por funcionarios públicos con ayuda o connivencia de empleados.

La Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA), ha dedicado su Título III para explicar y detallar aquellas conductas que se pueden considerar como faltas

graves, y que GMX observa en el presente manual a efecto de implementar las acciones necesarias en cada una de las áreas de negocio de la Institución para evitar se configuren o bien se presenten; por lo que se deberá entender por:

- A) Soborno.** Cuando cualquier funcionario o empleado en nombre y representación de GMX prometa, ofrezca o entregue cualquier tipo de beneficio, ya sea este económico, en especie, de servicio o promesa de empleo para un servidor público o privado o tercera persona allegada a aquel; ya sea ello, de manera directa o a través de terceras personas a cambio de que dicho servidor público o privado, realice o se abstenga de realizar un acto inherente a sus funciones, o bien ejerza presión sobre otro servidor público o privado abusando de su facultad o jerarquía, con el fin de dar ventaja, beneficiar o favorecer en resultados a GMX.
- B) Participación Ilícita en Procedimientos Administrativos.** Cuando por disposición legal o bien derivado de una resolución judicial GMX se encuentre impedido o inhabilitado para participar en cualquier procedimiento administrativo, ya sean federales, locales o municipales, y ante este impedimento un funcionario o empleado autorizado de GMX, realice actos u omita información para simular, o bien pretenda aparentar la inexistencia de dicha limitación o impedimento.
- C) Tráfico de Influencias.** Se entenderá como tal, cuando un funcionario o empleado autorizado por GMX ejerza el poder económico, político ya sea este real o ficticio sobre un servidor público, con el objeto de obtener para sí o para GMX un beneficio o ventaja, ello, con independencia de la aceptación o no del servidor público, o bien del resultado obtenido, con el fin de perjudicar a otra persona.
- D) Utilización de Información Falsa.** Siempre que un funcionario o empleado autorizado por GMX utilice información o documentación falsa con el fin de simular el cumplimiento de requisitos o reglas específicamente establecidos en cualquier procedimiento administrativo, para lograr una autorización, un beneficio, una ventaja o perjudicar a persona alguna.
- E) Colusión.** Cuando un funcionario o empleado autorizado de GMX ejecute con otro o más sujetos particulares, en materia de contrataciones públicas, acciones tendientes a obtener un beneficio o ventajas indebidas en las contrataciones públicas de carácter federal, local o municipal.

También se considera **Colusión**, cuando un funcionario o empleado autorizado de GMX junto con otros particulares, celebren contratos, convenios, arreglos o combinaciones entre competidores con el objeto de ocasionar un daño a la hacienda pública o al patrimonio de los entes públicos.

- F) Uso Indevido de Recursos Públicos.** Se configura cuando un funcionario o empleado autorizado de GMX, se apropie, haga uso indebido o desvíe del objeto para el que estén destinados o previstos los recursos públicos, sean estos humanos, materiales o bien financieros cuando por cualquiera circunstancia tenga acceso a ellos.
- G) Contratación Indevida de exservidores públicos.** Se entenderá que existe esta falta, cuando:
- i. Se contrate a quien haya sido servidor público durante el año previo inmediato anterior, al que dejó su cargo o función.
 - ii. Que dicho exservidor posea información privilegiada que directamente haya obtenido o adquirido con motivo de su empleo, cargo o empleo en el servicio público, para ser empleado en su nuevo encargo y favorecer en algún modo a GMX o así mismo.
 - iii. Que permita que el contratante se beneficie de la contratación colocándolo en una situación ventajosa frente a otros competidores.

b.3 El compromiso que GMX adquiere ante negocios, contratos o trámites con dependencias gubernamentales, estatales, municipales o con funcionarios actuando en su carácter oficial, es el de prohibir, no participar, ni fomentar pago, dádiva, regalo o compensación alguna, para verse favorecido de manera indebida en algún negocio, frenando con ello cualquier intento de CORRUPCIÓN o de SOBORNO en el que se pretenda implicar el prestigio y reputación de GMX.

Se entenderá por actividades con gobierno de manera enunciativa mas no limitativa, todas aquellas que puedan mantener una relación con las actividades que a continuación se listan:

<p>Administrativas relacionadas con las actividades de la institución:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alta de Servicios ante autoridad competente. 2. Pago de Servicios o Impuestos. 3. Trámites ante SAT, SHCP, INFONAVIT, Delegaciones, Tránsito. 4. Todas aquellas que por la actividad y funcionamiento de la Institución se vinculen.
<p>Legales que, derivado de juicios, controversias en cualquier materia del Derecho</p>	<ol style="list-style-type: none"> a) Sentencias b) Pagos de Indemnización c) Multas

	d) Interposición de Juicios, demandas o denuncias.
--	--

Operacionales vinculadas por el objeto social de la institución	<ul style="list-style-type: none"> i. Licitaciones. ii. Suscripción PEP´S. iii. Suscripción Inmuebles propiedad de Gobiernos. iv. Adjudicaciones Directas. v. Invitaciones. vi. Cualquier otra que se vincule con Gobierno o sus funcionarios.
--	--

b.4 Todos y cada uno de los accionistas, directivos, consejeros, empleados internos o prestadores de servicios que operen en nombre y representación de GMX, bajo ningún concepto aceptarán regalos materiales que superen lo dispuesto en la política de regalos y agradecimientos que para el efecto determine GMX; así mismo queda estrictamente prohibido, aceptar cualquier cantidad de dinero en efectivo; por lo que deberán rechazar y en su caso denunciar, todas aquellas prácticas deshonestas que puedan ser señaladas como: **corrupción, extorsión, soborno o tendientes a lavado de dinero.**

b.5 Queda prohibido que funcionarios, consejeros, directores, ejecutivos y colaboradores de GMX ofrezcan regalos en dinero o en especie, así como entretenimientos públicos de cualquier índole a proveedores o terceros, con la intención de influir o inducir al receptor a hacer cualquier cosa que ayude a la empresa a asegurar o mantener cualquier beneficio o ventaja indebida que contravengan los principios y valores de la institución, así como de las leyes vigentes.

b.6 Queda prohibido para directores, ejecutivos, empleados en general o colaboradores de GMX promuevan a nombre de la empresa donaciones o aportaciones a partidos políticos, candidatos o postulante a ellos, instituciones gubernamentales no autorizadas, a funcionarios o empleados gubernamentales y a ninguna persona que por su posición en alguna institución de gobierno pueda tener influencia para otorgar un beneficio a la empresa, que contravenga la sana competencia. GMX solo podrá hacer donativos a organizaciones gubernamentales **sin fines de lucro** que estén autorizados para recibir dichos donativos. Lo anterior, conforme a lo establecido en la POLÍTICA DE DONACIONES Y CONTRIBUCIONES POLÍTICAS vigente en GMX.

b.7 Queda prohibido para directores, ejecutivos, empleados en general o colaboradores de GMX promuevan u ofrezcan regalos, comidas, viajes o entretenimiento a funcionarios de gobierno (o sus familiares) o a particulares, con la intención de influir, propiciar o inducir a quien lo reciba, a realizar cualquier acción u omisión que ayude a la empresa a asegurar o mantener cualquier beneficio o ventaja indebidos sobre sus competidores.

b.8 Queda prohibido que directores, ejecutivos, empleados en general o colaboradores de GMX de manera directa o por conducto de sus familiares o terceras personas, soliciten, requieran, reciban o acepten regalos, comidas, viajes o entretenimiento de funcionarios de gobierno ya sean ofrecidos de manera directa por dichos funcionarios o por interpósita persona, conociendo que a cambio, el funcionario de gobierno o el particular espera recibir cualquier beneficio o ventaja indebidos por parte de GMX lo anterior en pago a lo que dispone la POLÍTICA DE HOSPITALIDAD Y VIÁTICOS PAGADOS A FUNCIONARIOS PÚBLICOS, vigente en GMX.

b.9 Todos y cada uno de los accionistas, directivos, consejeros, empleados internos o prestadores de servicios que operen en nombre y representación de GMX, bajo ningún concepto deben ofrecer pagos indebidos, promesas de pago, descuento o beneficio, dádivas o regalos a funcionarios públicos o privados, familiares de éste o terceros, con el objetivo de obtener o mantener un negocio; o en su caso asegurar alguna ventaja sobre algún negocio de su interés, esto incluye ofrecer cargo, puesto o empleo dentro de GMX a dichos funcionarios, familiares o recomendados de este.

b.10 Queda estrictamente prohibido a todo el personal de GMX realizar pagos a terceras personas (“prestanombres”), que no guarden relación directa de negocio como proveedor, beneficiario, Agente, Asegurado o Contratante.

b.11 Como parte del sistema de control interno de GMX y las responsabilidades en cuanto a la operación de este, deberá desarrollar y mantener una vigilancia constante en el cumplimiento de las políticas internas de la Institución, con el fin de poder detectar de manera temprana cualquier desviación, en los procesos de SUSCRIPCIÓN, EMISIÓN, SINIESTROS, COBRANZA, TESORERIA, RECURSOS HUMANOS, SISTEMAS, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS, AGENTES y cualquier otra área que por sus actividades tenga necesidad de celebrar negocios con terceras personas de la iniciativa privada o bien del orden público (gobierno), buscando con ello, generar un ambiente de confianza, seguridad y transparencia en las labores diarias de GMX.

Las áreas de auditoría interna y el área de control interno verificarán que las operaciones de los procesos citados en el párrafo anterior se realicen conforme a las políticas y procedimientos establecidos por la Institución, para tener mayor alcance en la detección de hallazgos con posibles impactos negativos, conforme a sus alcances y competencias.

b.12 El personal a cargo de las áreas de administración y finanzas de GMX deberá de llevar un registro, ya sea en sistemas, registros contables o registros transaccionales, de todos y cada uno de los pagos o gastos que se autoricen y generen, en donde consten de manera documental los movimientos que soporten dichos pagos; con el fin de que sean 100% auditables, y que se acredite la transparencia de dichos movimientos.

b.13 El personal de GMX, en todo momento deberá de informar a través de los canales de denuncia autorizados dentro de esta institución, sobre cualquier operación que resulte

inusual, sospechosa, falsa o engañosa, para que sea sujeta de investigación y en su caso denunciada ante las autoridades competentes.

b.14 Es obligación de directivos, accionistas y empleados de GMX, dar un buen uso de los bienes, sistemas, información y recursos en general, resguardando en todo momento que estos recursos no se empleen para privilegiar a terceros ajenos a la institución y que no deben tener o conocer de ellos.

b.15 Cada empleado, sin importar rango o jerarquía, que pertenezca a GMX es completamente responsable de los valores, documentos, información, equipos, claves que le sean proporcionados para desempeñar el cargo o encomienda que se le asignó dentro o fuera de la Institución. En caso de que el personal competente de GMX o alguna autoridad soliciten la aclaración o entrega de lo antes mencionado este deberá responder a la solicitud, para ello se deberá sujetar a la política vigente de uso y asignación de equipos de GMX

b.16 Ningún directivo, accionista, consejero, funcionario o empleado en el ejercicio de sus funciones, podrá exceder de las atribuciones otorgadas por GMX, ni podrá comprometer a GMX o a su personal, de forma expresa o tácita, formal o informal, a realizar operaciones o acciones que puedan ser observadas por la autoridad como delictivas o bien señaladas como CORRUPCIÓN o como SOBORNO.

b.17 Los directivos, accionistas, consejeros, funcionarios y empleados de GMX, evitarán en todo momento negocios o contrataciones en donde pueda existir conflicto de intereses entre las personas que en ellos intervienen y que pueden tener como fin, beneficiar de manera indebida a una de las partes, provocando con ello que dañen la imagen y reputación de GMX, debiendo comunicar de manera inmediata al Grupo de Trabajo de Ética de la Institución, para tomar las medidas pertinentes.

Se entenderá por conflicto de interés; cuando un servidor público o particular que desempeña una función pública es influenciado en la realización de su trabajo por consideraciones meramente personales.

c. Debida Diligencia, en la selección de Personal, Proveedores de Servicios y Agentes de seguros.

Las áreas de Recursos Humanos, Contratación de Servicios con Terceros, Agentes, Siniestros, Sistemas y todas aquellas que por su actividad tengan la necesidad de obtener un servicio de terceras personas o externos, deberán observar y atender como una sana práctica lo señalado en MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS Y ENTIDADES RELACIONADAS vigente en GMX, lo cual se traduce, (según sea el caso) en:

- ✓ Que la persona, prestador, proveedor o agente, mantenga una buena reputación, y no se encuentre en listas negras de OFAC, ONU, COMISIÓN NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS, SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, SECRETARIA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, o bien noticias vinculadas con algún tipo de delito.
- ✓ Según sea el caso, se acrediten las habilidades, aptitudes, capacidades y capacitaciones de la persona física o moral que se desee contratar.
- ✓ Se recabará dentro de los contratos a celebrar la manifestación expresa de que la persona física o moral a contratar no guarda relación de parentesco o es familiar de algún funcionario de gobierno, con el que actualmente tenga negocio GMX.
- ✓ Detección oportuna a través de los canales de denuncia aplicables en GMX, sobre aquellas contrataciones que puedan ser inusuales o sospechosas y que puedan ser señaladas por las autoridades como ilegales o marcadas por corrupción.
- ✓ A todos los candidatos, agentes, prestadores y proveedores, se les dará un trato y condiciones de trabajo de manera equitativa, justa y proporcional (tomado en cuenta su capacidad de atención), de acuerdo con sus habilidades y aptitudes; y bajo ningún concepto se favorecerá de manera indebida a persona alguna sobre otra, que desempeñe mismo cargo, puesto y responsabilidades.

Lo anterior se llevará a cabo a través los siguientes mecanismos:

- i. GMX ha desarrollado un sistema de Bloqueo, que impide el ingreso de proveedores, agentes, asegurados o beneficiarios que se encuentren en listas de personas designadas como son entre otras SAT, ONU, OFAC, validando que los negocios que se celebren no cuenten con restricciones nacionales o internacionales.
 - ii. Se anotará dentro de cada contrato que se solicite por parte del área competente, una CLAUSULA donde se manifieste la ausencia de conflicto de intereses, así como la no relación familiar o personal con algún funcionario de gobierno de cualquier nivel, con el que en ese momento se tenga negocio con GMX.
- ✓ Las áreas de Auditoría Interna y Control Interno, según sea el caso y en apego estricto a sus funciones, deberán validar, y calificar el cumplimiento de las mejores prácticas aquí descritas; así mismo, deberán generar documento de validación donde señalen de manera puntual, las áreas que merezcan reforzar o modificar las políticas **ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO** y sus mejores prácticas, para la obtención de un mejor resultado.

- ✓ El área de Contratación de Servicios con Terceros de GMX, deberá llevar un control estricto para vigilar que se cumplan las políticas establecidas por la institución en este rubro, así como vigilar que se cumplan dentro de su área las mejores prácticas señaladas en este Manual.

d. Comportamiento ético para Selección de Personal, Proveedores de Servicios y Agentes. Las áreas a cargo de las actividades antes mencionadas deberán en todo momento:

- i. No permitir ni fomentar que, para la contratación de personal, proveedor de servicios o de agentes, acepten, ofrezcan de forma directa o indirecta pago alguno en dinero ni en especie, de ninguno de los candidatos o terceras personas; y que ello tenga como fin el de posicionarse o bien mantener una ventaja competitiva sobre otros.
- ii. No permitir ni fomentar que ningún candidato se pueda ver beneficiado de manera indebida por el puesto cargo o servicio que pudiera desempeñar, favoreciendo con ello a terceras personas, públicas o privadas de cualquier naturaleza.
- iii. No deberá permitir ni fomentar que ningún candidato con el objetivo de agilizar cualquier contratación; ofrezca o acepte cantidad de dinero o gratificación en especie para colocarlo de manera indebida en una posición de ventaja sobre otra persona o candidato.
- iv. No deberá permitir ni fomentar que por beneficiar la contratación de cualquier candidato pueda presentarse conflicto de interés entre ninguna de las partes.

e. Evaluación de Proveedores. Todas las áreas de GMX deberán implementar un programa de evaluación de proveedores bajo las siguientes reglas:

<p>Garantizar la contratación de los mejores candidatos que se encuentran en el mercado</p>	<p>Que los candidatos acepten ser evaluados, en los rubros de:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Cumplimiento en tiempos b) Calidad del servicio prestado c) Transparencia d) Ética e) Corrupción f) Soborno
<p>Verificar que ninguno de los candidatos al momento de su contratación cuente con antecedentes de haber participado o se encuentre vinculado a ninguna investigación por lavado de dinero o practicas vinculadas con la corrupción y soborno.</p>	<p>Documentar de manera efectiva ya sea de manera documental o grafica la verídica existencia del o los candidatos</p>

Validar que el servicio que propone otorgar a la Institución sea prestado con los más altos estándares éticos y de cumplimiento.	Verificar que los candidatos propuestos se apeguen y compartan una política de transparencia e integridad en el combate a la corrupción y el soborno.
--	---

f. Debida diligencia en el manejo de recursos de la institución.

El manejo de recursos dentro de GMX se da de la forma más transparente y responsable posible, de tal forma que se han definido políticas, manuales y procedimientos en donde se indica de forma detallada como se hace cada operación de esta índole.

i. Tesorería

El área de Tesorería, en apego estricto de sus funciones, debe validar, dar seguimiento y llevar un estricto control sobre los egresos que se den en la institución por los gastos que el personal de GMX incurra en el desarrollo de su trabajo, por lo que se generaron políticas donde se señala de manera puntual el deber ser de cada proceso dentro de la compañía, como son: la POLÍTICA DE CAJA CHICA Y REEMBOLSOS, la POLÍTICA DEL CARGO A TARJETA DE CRÉDITO O DÉBITO, la POLÍTICA DE CHEQUES DEVUELTOS, la POLÍTICA PARA EL PAGO DE SINIESTROS, la POLÍTICA DE EGRESOS, entre otras, con sus respectivos manuales y procedimientos.

El sano, transparente y correcto uso de los recursos de GMX depende de todo el personal, con estas acciones se garantiza que la institución cuenta con los procesos específicos para el uso de recursos de esta.

ii. Inversiones

La LISF establece las condiciones bajo las cuales la institución puede hacer inversión de sus recursos, mediante un Comité de Inversiones. Este Comité, en apego estricto de sus funciones, se encarga de seleccionar los activos e inversiones que serán adquiridos por GMX y al personal de la Dirección de Inversiones. Lo anterior, dando cumplimiento a lo establecido por esta ley en su artículo 248 para garantizar que GMX cumpla mediante el Comité de Inversiones las políticas aprobadas por el Consejo de Administración. El detalle de esta operación se encuentra en la Política de Inversión.

g. Planes de Contingencia.

GMX preocupada por las distintas situaciones y problemáticas que la afectan en la operación de esta, como, por ejemplo: el lavado de dinero, los fraudes, soborno y corrupción ha desarrollado procedimientos internos en donde se indican las acciones a

seguir al identificar este tipo de riesgos. Dichos procedimientos se encuentran detallados en sus respectivos manuales, procedimientos y políticas.

Otro riesgo al que se enfrenta la institución son los pagos erróneos que algunas personas dirigen a GMX y exigen la devolución de este, pero al no conocer la procedencia del recurso, se elaboró un procedimiento para hacer la correcta devolución de este, el cual se encuentra descrito en la POLÍTICA DE DEVOLUCIÓN DE PAGOS ERRÓNEOS.

El apoyo de todas las áreas de GMX es primordial, las cuales deben seguir las indicaciones de los manuales al pie de la letra para poder ejecutar un conjunto de normas, procedimientos y acciones de respuesta para afrontar de manera oportuna, adecuada y efectiva estos eventos, mismos que pueden ocurrir de forma interna o externa a la institución.

h. Difusión y capacitación.

GMX llevará a cabo por lo menos una vez cada año calendario, una campaña de difusión, para prevenir cualquier acto de corrupción y soborno.

Así mismo, durante esa misma campaña, se llevarán a cabo jornadas de capacitación, para detectar y combatir aquellas operaciones, negocios o relaciones contractuales en donde se puedan ver vinculados con actos los actos ilícitos antes señalados.

El área de Cumplimiento e Integridad Corporativa, será la encargada de realizar dichas campañas y capacitaciones.

i. Evaluación y Mitigación de Riesgos.

La Institución con apoyo de las áreas de Control Interno, Administración Integral de Riesgos, Cumplimiento e Integridad Corporativa y Auditoría Interna, según corresponda, llevarán una evaluación de riesgos con las áreas cuya operación tengan interacción de manera directa con personal o funcionarios de gobierno, ello para delimitar y generar controles preventivos, mitigación y de combate a la corrupción y al soborno; empleando para ello, los siguientes parámetros:

- A.** Área detectada.
- B.** Actividad susceptible.
- C.** Riesgo detectado.
- D.** Acciones de Contingencia.
- E.** Fecha de implementación.

j. Responsables de Cumplimiento y Vigilancia.

Los responsables que a continuación se señalan, serán quienes reporten al área de Cumplimiento e Integridad Corporativa, cualquier acción o situación, que a su juicio pueda tener vínculo y actos que puedan ser considerados como Delitos, Corrupción y Soborno, según sea el caso; lo anterior, iniciará una investigación sobre los hechos denunciados.

Sobre el resultado de la investigación, se dará a conocer al Grupo de Trabajo de Ética, para determinar acciones a seguir y en caso de así ser considerado, aplicar las sanciones que se señalen en la Política de Sanciones que para el efecto GMX emita.

OFICINA	RESPONSABLE
TIJUANA	TITULAR DE OFICINA
MONTERREY	TITULAR DE OFICINA
LEON	TITULAR DE OFICINA
GUADALAJARA	TITULAR DE OFICINA
PUEBLA	TITULAR DE OFICINA
MERIDA	TITULAR DE OFICINA
QUERETARO	TITULAR DE OFICINA
CUERNAVACA	TITULAR DE OFICINA
AGUASCALIENTES	TITULAR DE OFICINA
MAZATLÁN	TITULAR DE OFICINA
METROPOLITANA	TITULAR DE OFICINA
MATRIZ	TITULARES Y RESPONSABLES DE CADA ÁREA
CHIHUAHUA	TITULAR DE OFICINA
HERMOSILLO	TITULAR DE OFICINA

k. Sanciones.

El Grupo de Trabajo de Ética es el encargado de resolver y aplicar la Política de Sanciones PO-RHH-019, derivado del incumplimiento al presente Manual.

Con independencia a las sanciones que puedan ser impuestas por el Grupo de Trabajo de Ética, para los casos detectados y efectivamente confirmados, se observará lo siguiente:

- GMX se reserva el derecho de iniciar las denuncias y acciones legales que correspondan, cuando se vean implicados sus directivos, accionistas,

consejeros o empleados, haciendo patente que en el combate a la corrupción y al soborno, no existen privilegios, jerarquías ni beneficios.

- En caso de ser necesario, se avisará a las autoridades para su inmediata intervención, dando a conocer a éstas, los nombres de los empleados de GMX involucrados, así como los nombres de los empleados de gobierno que se encuentren implicados.

“El contenido de este documento es propiedad de Grupo Mexicano de Seguros, S.A. de C.V. y es de carácter confidencial. Este material deberá permanecer en todo momento en el ambiente interno de GMX Seguros, y solo en casos muy particulares, podrá ser entregado a personas externas con el previo consentimiento de la Dirección General. GMX se reserva el derecho de ejercer acción legal en contra del individuo o individuos que hagan o faciliten el uso indebido de su contenido.”