



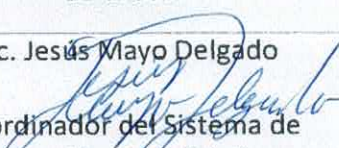
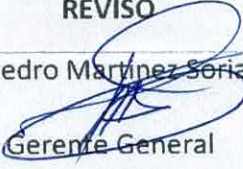
MANUFACTURAS Y SERVICIOS MEMPHIS

POLÍTICA DE INTEGRIDAD

MEM-SGC-POL-04

FECHA: FEBRERO 2025

VERSIÓN: 00

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Lic. Jesús Mayo Delgado  Coordinador del Sistema de Gestión de Calidad	Lic. Pedro Martínez Soriano  Gerente General	Lic. Anahí Espinosa Ramón  Dirección General

	CÓDIGO	MEM-SGC-POL-04	VERSIÓN	00
	PAGINA	Página 2 de 18	FECHA	FEBRERO 2025
	TIPO	POLITICA	ÁREA	SGC
	TÍTULO	POLITICA DE INTEGRIDAD		

CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN	VERSIÓN
0	MAYO 2024	IMPLEMENTACIÓN	00
01	FEBRERO 2025	SE AGREGA LOS MEDIOS DE DENUNCIA (10.1)	01

	CÓDIGO	MEM-SGC-POL-04	VERSIÓN	00
	PAGINA	Página 3 de 18	FECHA	FEBRERO 2025
	TIPO	POLITICA	ÁREA	SGC
	TÍTULO	POLITICA DE INTEGRIDAD		

ÍNDICE

1. Introducción
2. Objetivo
3. Alcance
4. Prácticas Prohibidas
 - 4.1 Pagos de Facilitación
 - 4.2 Sobornos
 - 4.3 Tráfico de Influencias
 - 4.4 Conflictos de Interés
5. Reglas y Principios Generales
6. Manual de Organización y Procedimientos
 - 6.1 Organigrama
 - 6.2 Funciones de Cada Área o Responsable
 - 6.3 Proceso General de la Empresa
7. Código de Conducta
8. Valores Corporativos
 - 8.1 Lealtad
 - 8.2 Responsabilidad
 - 8.3 Pasión
 - 8.4 Colaboración
 - 8.5 Honestidad
 - 8.6 Conductas Prohibidas y Obligatorias
 - 8.7 Compromiso con la Sustentabilidad
 - 8.8 Innovación
9. Sistemas Adecuados y Eficaces de Control, Vigilancia y Auditoría
 - 9.1 Control y Vigilancia
 - 9.2 Auditoría
 - 9.3 Monitoreo Continuo
10. Sistemas Adecuados de Denuncia
 - 10.1 Proceso y Medio de Denuncia
 - 10.2 Buen Uso del Medio de Denuncia
 - 10.3 Sanciones
 - 10.4 Protección al Denunciante
11. Sistemas y Procesos Adecuados de Entrenamiento y Capacitación
12. Política de Recursos Humanos Tendiente a Evitar la Incorporación de Personas que Puedan Poner en Riesgo la Integridad de la Corporación
 - 12.1 Cláusulas o Políticas de No Discriminación
 - 12.2 No Incumplimiento de la Política de Integridad
 - 12.3 Evaluación Continua de Integridad
13. Mecanismos que Aseguren en Todo Momento la Transparencia y Publicidad de Intereses
 - 13.1 Tipo de Información que se Publica

	CÓDIGO	MEM-SGC-POL-04	VERSIÓN	00
	PAGINA	Página 4 de 18	FECHA	FEBRERO 2025
	TIPO	POLITICA	ÁREA	SGC
			CLASIFICACIÓN	INTERNO
	TITULO	POLITICA DE INTEGRIDAD		

13.2 Contribuciones Políticas

13.3 Donaciones y Patrocinios

13.4 Regalos y Hospitalidades

13.5 Beneficios Indebidos a Particulares

13.6 Facilitación de Pagos

	CÓDIGO	MEM-SGC-POL-04	VERSIÓN	00
	PAGINA	Página 5 de 18	FECHA	FEBRERO 2025
	TIPO	POLITICA	ÁREA	SGC
	TÍTULO	POLITICA DE INTEGRIDAD		

1. Introducción

Este documento, junto con las disposiciones derivadas, establece los lineamientos, principios y directrices que Manufacturas y Servicios Memphis, S.A. de C.V. adopta como fundamento de su conducta institucional. Su propósito es prevenir, identificar y sancionar, conforme a las políticas internas, cualquier conducta que pueda derivar en actos de corrupción, conflictos de interés o beneficios indebidos. Estas disposiciones son de cumplimiento obligatorio para todos los directivos, gerentes, coordinadores, empleados, asesores, contratistas, proveedores y prestadores de servicios relacionados con la empresa.

En el desempeño de sus funciones, los colaboradores podrían incurrir, por acción u omisión, en prácticas contrarias a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia. Este documento reafirma el compromiso de Manufacturas y Servicios Memphis, S.A. de C.V. de implementar y mantener mecanismos robustos de control interno que prevengan actos de corrupción y garanticen que todas las operaciones y procesos se realicen con estricta adherencia a los valores de integridad, transparencia, honestidad, legalidad y rendición de cuentas. Además, busca fomentar una cultura organizacional que promueva la ética, la responsabilidad social y la sostenibilidad en todas las actividades de la empresa.

2. Objetivo

La Política de Integridad tiene como objetivo establecer directrices claras que aseguren que la conducta de todas las personas relacionadas con Manufacturas y Servicios Memphis, S.A. de C.V. se alinee con los más altos estándares éticos, respetando la legalidad, las normativas aplicables y las mejores prácticas empresariales. Se busca promover una cultura organizacional basada en la integridad, la responsabilidad, la ética corporativa y el compromiso con la sostenibilidad, garantizando que todas las operaciones se realicen de manera transparente y responsable.

3. Alcance

Esta política es de cumplimiento obligatorio para todos los colaboradores de Manufacturas y Servicios Memphis, S.A. de C.V., independientemente de su nivel jerárquico, antigüedad, tipo de contratación o naturaleza de su relación con la empresa. También se aplica, en lo pertinente, a terceros con los que la empresa mantenga relaciones comerciales o contractuales, incluyendo proveedores, prestadores de servicios, consultores, socios comerciales y cualquier entidad asociada. Se extiende a todas las operaciones, procesos y actividades realizadas en nombre de la empresa, tanto dentro como fuera de México.

4. Prácticas Prohibidas

Manufacturas y Servicios Memphis, S.A. de C.V. está comprometida con garantizar que todos sus procesos internos y las interacciones de sus colaboradores con clientes, proveedores, contratistas, autoridades gubernamentales, socios comerciales y otros terceros se realicen con la máxima integridad y dentro del marco legal. Por ello, está estrictamente prohibido participar en cualquier actividad que contravenga los principios éticos, incluyendo:

- Prácticas comerciales ilegales que, aunque puedan parecer socialmente aceptadas, constituyen actos de corrupción, como los pagos de facilitación.
- Prácticas que, aun pareciendo legales, puedan encubrir actos corruptos, como sobornos a funcionarios públicos o particulares.

	CÓDIGO	MEM-SGC-POL-04	VERSIÓN	00
	PAGINA	Página 6 de 18	FECHA	FEBRERO 2025
	TIPO	POLITICA	ÁREA	SGC
	TÍTULO	POLITICA DE INTEGRIDAD		

- Conductas basadas en decisiones sesgadas que vayan en contra de los intereses de la empresa, como conflictos de interés o abuso de autoridad.

A continuación, se detallan las conductas explícitamente prohibidas:

4.1 Pagos de Facilitación

Queda terminantemente prohibido realizar pagos, regalos u ofrecimientos de cualquier tipo a funcionarios públicos (federales, estatales o municipales) o a terceros con el propósito de acelerar, facilitar o asegurar trámites, permisos, licencias o gestiones administrativas a las que se tenga derecho por ley. Asimismo, se prohíbe realizar pagos similares a proveedores o terceros para obtener ventajas indebidas, priorización de servicios o beneficios no establecidos legal o contractualmente.

4.2 Sobornos

Está prohibido ofrecer, prometer, autorizar o entregar, directa o indirectamente, dinero, regalos, favores, ventajas o cualquier tipo de compensación indebida a servidores públicos o particulares con el fin de obtener beneficios, influir en decisiones, evitar sanciones, asegurar contratos o cualquier acción que implique un aprovechamiento desleal en favor de la empresa o sus integrantes.

4.3 Tráfico de Influencias

Ningún directivo, empleado o representante de Manufacturas y Servicios Memphis, S.A. de C.V. podrá utilizar su posición jerárquica, relaciones personales o influencia indebida para alterar procedimientos internos o externos con el objetivo de beneficiarse a sí mismo o a terceros. El uso de relaciones con autoridades, clientes, proveedores u otros actores para obtener ventajas personales, familiares o comerciales fuera de los principios legales y éticos constituye una violación grave de esta política y será sancionado conforme a los mecanismos internos de control.

4.4 Conflictos de Interés

Un conflicto de interés surge cuando un interés personal, familiar o de negocios, directa o indirectamente, compromete la objetividad, imparcialidad o legalidad en operaciones, autorizaciones, contrataciones, licitaciones o cualquier trámite relacionado con los servicios o productos de la empresa. Estas situaciones pueden generar favoritismos, exclusiones injustificadas o decisiones contrarias a los intereses institucionales. Por ello, está prohibido que los colaboradores participen en procesos o decisiones cuando:

- Exista un beneficio económico, personal o familiar que pueda influir en su juicio.
- Tengan relaciones personales o profesionales con los involucrados en el proceso.
- Existan intereses paralelos que entren en conflicto con los objetivos de la empresa.

Los colaboradores tienen la obligación de declarar cualquier situación que pueda representar un conflicto de interés y abstenerse de participar en los procesos correspondientes, remitiendo el caso al área de Cumplimiento o a la Dirección General para su evaluación.

5. Reglas y Principios Generales

Manufacturas y Servicios Memphis, S.A. de C.V. está comprometida con la lucha contra la corrupción, el soborno y cualquier comportamiento que contravenga sus políticas internas, procedimientos establecidos o leyes aplicables. Los principios fundamentales que rigen la conducta de todos los colaboradores y terceros relacionados son:

	CÓDIGO	MEM-SGC-POL-04	VERSIÓN	00
	PAGINA	Página 7 de 18	FECHA	FEBRERO 2025
	TIPO	POLITICA	ÁREA	SGC
	TÍTULO	POLITICA DE INTEGRIDAD		

- **Actuación Ética e Imparcial:** Todas las actividades empresariales se realizarán con honestidad, justicia y respeto a la ley, sin aceptar, ofrecer ni prometer beneficios indebidos para influir en decisiones o buscar ventajas desleales.
- **Protección de Datos Personales:** La información personal de clientes, proveedores, colaboradores y otras partes relacionadas se manejará con estricta confidencialidad, utilizándola únicamente para fines legítimos y cumpliendo con la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y otras normativas aplicables.
- **Prácticas de Competencia Leal:** La empresa participa en el mercado de manera justa, evitando prácticas monopólicas, colusorias o desleales que distorsionen la libre competencia.
- **Debida Diligencia y Conocimiento del Cliente:** Se promueve el análisis previo de clientes, proveedores y socios comerciales para evitar relaciones que representen riesgos legales, reputacionales o de integridad.
- **Sostenibilidad:** Se integran prácticas sostenibles en todas las operaciones para minimizar el impacto ambiental y contribuir a la mitigación del cambio climático, alineándose con los objetivos de responsabilidad social y ambiental.

Estos principios se basan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y estándares internacionales como ISO 37001, reforzando el compromiso de la empresa con una gestión ética y transparente.

6. Manual de Organización y Procedimientos

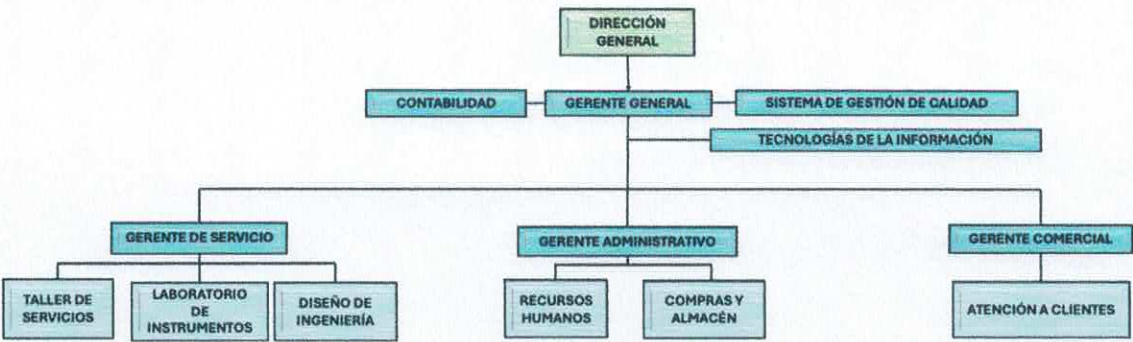
Manufacturas y Servicios Memphis, S.A. de C.V. cuenta con un Manual de Organización y Procedimientos que detalla los niveles de autoridad, responsabilidades de cada área y puesto, y las interrelaciones dentro de la estructura organizacional. Este manual incluye procedimientos documentados que regulan los procesos operativos, administrativos, técnicos y de cumplimiento, garantizando la estandarización, trazabilidad y eficiencia en las operaciones. El manual está disponible en la intranet corporativa y su cumplimiento es obligatorio para todo el personal, alineándose con los principios de legalidad, rendición de cuentas y mejora continua.

6.1 Organigrama

El organigrama corporativo, actualizado regularmente, muestra de manera gráfica y jerárquica la distribución de puestos dentro de la empresa, indicando líneas de autoridad, comunicación y reporte. Es una herramienta clave para la planificación institucional, la asignación de funciones

	CÓDIGO	MEM-SGC-POL-04	VERSIÓN	00
	PAGINA	Página 8 de 18	FECHA	FEBRERO 2025
	TIPO	POLITICA	ÁREA	SGC
	TÍTULO	POLITICA DE INTEGRIDAD		

y la toma de decisiones, reflejando el compromiso con la transparencia y el orden operativo.



6.2 Funciones de Cada Área

La estructura organizacional de Manufacturas y Servicios Memphis, S.A. de C.V. es funcional, con responsabilidades claramente definidas y alineadas con los objetivos estratégicos, operativos y de cumplimiento. A continuación, se detallan las funciones principales de las áreas clave:

Área	Funciones Principales	Responsable del Área	Jerarquía Superior
Dirección General	Representar legal y estratégicamente a la empresa	Director General	-----
	Aprobar políticas y objetivos del SG		
	Tomar decisiones de alto nivel.		
Gerencia General	Ejecutar decisiones estratégicas	Gerente General	Dirección General
	Supervisar gerencias clave		
	Asegurar cumplimiento de metas institucionales.		
Contabilidad	Gestionar contabilidad y finanzas	Responsable de Contabilidad	Gerente General
	Preparar informes fiscales		
	Cumplir obligaciones ante autoridades hacendarias		
Sistema de Gestión Integral	Mantener y mejorar el SGI.	Coordinador(a) del SGI	Gerente General
	Asegurar cumplimiento de normas ISO (9001, 14001, 45001, 37001).		

	CÓDIGO	MEM-SGC-POL-04	VERSIÓN	00
	PÁGINA	Página 9 de 18	FECHA	FEBRERO 2025
	TIPO	POLITICA	ÁREA	SGC
	TÍTULO	POLITICA DE INTEGRIDAD		

	Coordinar auditorías		
Tecnologías de la Información	Administrar la infraestructura de TI.	Responsable de TI	Gerente General
	Proteger la seguridad digital		
	Brindar soporte técnico y de sistemas.		
Gerencia de Servicios	Supervisar operaciones técnicas	Gerente de Servicio	Gerente General
	Coordinar taller, laboratorio y diseño e ingeniería		
	Garantizar la calidad del servicio.		
Responsable de Taller	Planear actividades técnicas	Responsable de Taller	Gerente de Servicio
	Supervisar técnicos		
	Cumplir con estándares de seguridad y calidad		
Responsable de Laboratorio	Ejecutar calibraciones y verificaciones	Responsable de Laboratorio	Gerente de Servicio
	Mantener trazabilidad y registros técnicos.		
	Supervisar personal del laboratorio.		
Diseño e Ingeniería	Diseñar soluciones técnicas (detección, supresión, alarmas)	Responsable de Diseño	Gerente de Servicio
	Coordinar proyectos de instalación		
	Supervisar técnicos.		
Gerencia Administrativa	Coordinar recursos humanos, compras y vigilancia	Gerente Administrativo	Gerente General
	Supervisar cumplimiento administrativo y contractual.		
Recursos Humanos	Administrar personal	Responsable de RH	Gerente Administrativo
	Gestionar contrataciones, capacitación y nómina		
	Asegurar cumplimiento laboral.		
Compras y Almacén	Gestionar adquisiciones	Responsable de Compras y Almacén	Gerente Administrativo
	Controlar almacén e inventarios		
	Gestionar la trazabilidad documental		
	Elaborar reportes, coordinar agenda y correspondencia		
Gerencia Comercial	Dirigir estrategia comercial	Gerente Comercial	Gerente General
	Supervisar ventas, cotizaciones, atención a clientes y marketing.		
Atención a Clientes	Atender requerimientos de clientes.	Responsable de Atención a Clientes	Gerente Comercial

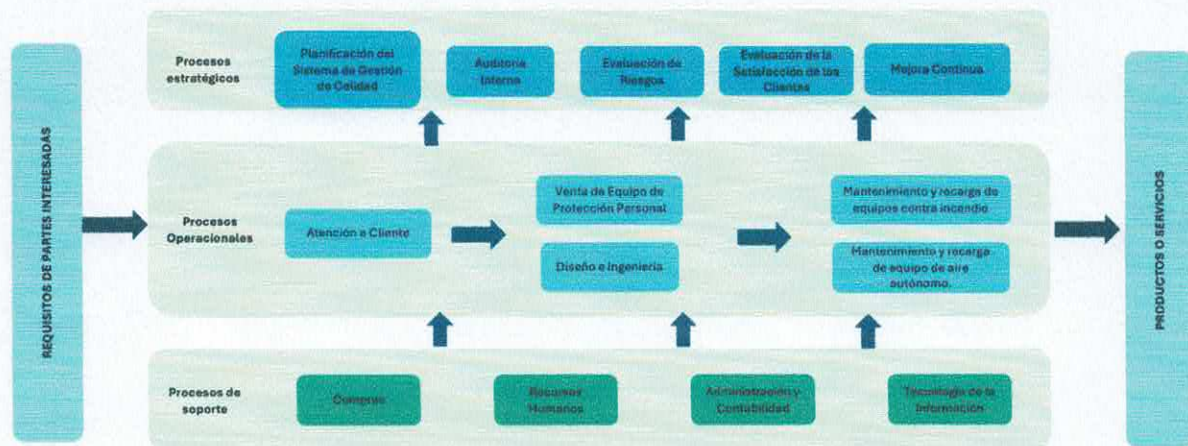
	CÓDIGO	MEM-SGC-POL-04	VERSIÓN	00
	PÁGINA	Página 10 de 18	FECHA	FEBRERO 2025
	TIPO	POLITICA	ÁREA	SGC
	TÍTULO	POLITICA DE INTEGRIDAD		

Canalizar solicitudes técnicas y administrativas

Dar seguimiento postventa.

6.3 Proceso General de la Empresa

Los procesos generales están documentados en el Manual de Organización y Procedimientos, abarcando actividades operativas, administrativas y técnicas. Estos procesos están diseñados para garantizar la estandarización, la trazabilidad y el cumplimiento de los objetivos estratégicos, alineándose con las normas ISO y los principios de integridad, calidad y sostenibilidad.



PROCESO ESTRATÉGICO	ENTRADAS	TRANSFORMACIÓN	SALIDAS
Planificación del Sistema de Gestión de Calidad	- Requisitos de clientes y partes interesadas- Contexto interno y externo - Normas aplicables (ISO 9001, legales, internos) - Procesos y registros existentes	- Definición de política y objetivos de calidad - Identificación de riesgos y oportunidades - Establecimiento de indicadores y metas - Alineación con la estrategia organizacional	- Plan de calidad - Objetivos documentados - Indicadores de desempeño - Estrategias de seguimiento y control
Auditoría Interna	- Programa anual de auditorías - Procedimientos y registros del SGC - Informes de auditorías previas - Acciones correctivas pendientes	- Planeación y ejecución de auditorías - Revisión de cumplimiento normativo e interno - Identificación de hallazgos y no conformidades	- Informe de auditoría - Listado de hallazgos - Acciones correctivas y de mejora
Evaluación de Riesgos	- Análisis del contexto organizacional - Datos de desempeño de procesos - Resultados de auditorías y no conformidades - Opiniones de clientes y partes interesadas	- Identificación de riesgos y oportunidades - Evaluación y priorización de riesgos - Definición de controles y planes de acción	- Matriz de riesgos - Planes de acción - Seguimiento y monitoreo de riesgos
Evaluación de la Satisfacción de los Clientes	- Encuestas y entrevistas - Quejas y reclamaciones - Auditorías de clientes - Indicadores de cumplimiento (tiempos, entregas, calidad)	- Análisis de datos recopilados - Evaluación de tendencias y niveles de satisfacción - Identificación de áreas de oportunidad	- Informe de satisfacción - Acciones de mejora - Retroalimentación para la organización
Mejora Continua	- Resultados de auditorías - Retroalimentación de clientes - Indicadores de desempeño - Riesgos y oportunidades identificados	- Aplicación del ciclo PHVA (Planear-Hacer-Verificar-Actuar) - Identificación de no conformidades - Desarrollo de acciones correctivas, preventivas e innovadoras	- Acciones implementadas y verificadas - Procesos optimizados - Mayor satisfacción de clientes - Eficacia del SGC fortalecida

	CÓDIGO	MEM-SGC-POL-04	VERSIÓN	00
	PAGINA	Página 11 de 18	FECHA	FEBRERO 2025
	TIPO	POLITICA	ÁREA	SGC
	TÍTULO	POLITICA DE INTEGRIDAD		

PROCESO OPERACIONAL	ENTRADAS	TRANSFORMACIÓN	SALIDAS
Atención a Cliente	- Requerimientos de clientes - Consultas, solicitudes y quejas - Información de productos y servicios	- Recepción y registro de solicitudes - Comunicación con clientes - Resolución de dudas y canalización al área correspondiente	- Respuesta al cliente - Solicitud registrada - Retroalimentación para mejora de servicios
Venta de Equipo de Protección Personal	- Requerimientos de clientes - Cotizaciones solicitadas - Catálogos y fichas técnicas	- Elaboración y envío de cotización - Negociación de condiciones - Formalización de la venta	- Pedido confirmado - Factura emitida - Entrega de equipo al cliente
Diseño e Ingeniería	- Requerimientos técnicos de clientes - Normas aplicables (NOM, NFPA, ISO, etc.) - Planos y especificaciones - Recursos de ingeniería	- Desarrollo de propuestas técnicas - Diseño de sistemas y proyectos - Validación y aprobación con cliente	- Proyecto diseñado - Planos y especificaciones- Informe técnico para implementación
Mantenimiento y Recarga de Equipos contra Incendio	- Solicitud del cliente - Equipos contra incendio (extintores, sistemas fijos, etc.) - Normas aplicables (NOM-154, NFPA) - Procedimientos de servicio	- Inspección y diagnóstico del equipo - Ejecución de mantenimiento preventivo y correctivo	- Equipo contra incendio en condiciones operativas - Certificado o dictamen de servicio - Registro de mantenimiento
Mantenimiento y Recarga de Equipo de Aire Autónomo	- Solicitud del cliente - Equipo de respiración autónoma (ERA)- - Manuales técnicos del fabricante - Procedimientos de laboratorio de instrumentos	- Inspección y diagnóstico del equipo - Limpieza, calibración y recarga de cilindros - Pruebas de funcionamiento	- ERA en condiciones óptimas de uso - Registro de servicio realizado - Certificación o etiqueta de mantenimiento

PROCESO DE SOPORTE	ENTRADAS	TRANSFORMACIÓN	SALIDAS
Compras	- Requisiciones internas - Requerimientos de materiales, equipos y servicios - Presupuestos y cotizaciones de proveedores	- Selección y evaluación de proveedores - Solicitud y comparación de cotizaciones - Emisión de órdenes de compra - Seguimiento a entregas	- Materiales, equipos y servicios adquiridos - Registros de compras - Evaluación de desempeño de proveedores
Recursos Humanos	- Requerimientos de personal - Perfiles de puestos - Políticas laborales y de seguridad - Necesidades de capacitación	- Reclutamiento, selección y contratación - Capacitación y desarrollo de competencias - Evaluación de desempeño- - Administración de nómina y prestaciones	- Personal contratado y capacitado - Registros de capacitación (DC-3, listas de asistencia) - Evaluaciones de desempeño - Control de incidencias y nómina
Administración y Contabilidad	- Información financiera y administrativa- Presupuestos y facturas - Políticas contables y fiscales - Registros de ventas y compras	- Registro y control contable - Elaboración de reportes financieros - Pago a proveedores y cobranza - Administración de contratos y recursos	- Estados financieros - Informes administrativos - Cumplimiento fiscal y legal - Pagos y facturación procesados
Tecnología de la Información (TI)	- Necesidades tecnológicas de usuarios - Equipos y software requeridos - Políticas de seguridad informática - Incidencias reportadas	- Mantenimiento y soporte técnico- - Administración de redes y sistemas- - Implementación de software y hardware- - Gestión de seguridad de la información	- Sistemas y equipos operativos - Incidencias resueltas - Seguridad informática reforzada - Continuidad operativa de procesos

	CÓDIGO	MEM-SGC-POL-04	VERSIÓN	00
	PAGINA	Página 12 de 18	FECHA	FEBRERO 2025
	TIPO	POLITICA	ÁREA	SGC
	TÍTULO	POLITICA DE INTEGRIDAD		

7. Código de Conducta

El Código de Conducta de Manufacturas y Servicios Memphis, S.A. de C.V. establece las normas de comportamiento esperadas para todos los colaboradores y terceros relacionados. Define las responsabilidades éticas, las conductas aceptables y las consecuencias de incumplimientos, promoviendo un ambiente laboral basado en el respeto, la integridad y la responsabilidad. El código es accesible a través de la intranet corporativa y se actualiza periódicamente para reflejar cambios normativos o necesidades organizacionales.

8. Valores Corporativos

Los valores corporativos de Manufacturas y Servicios Memphis, S.A. de C.V. guían todas las decisiones y acciones, reflejando el compromiso con la ética, la sostenibilidad y la excelencia. Estos valores son:

8.1 Lealtad

Fomentamos relaciones duraderas basadas en la confianza mutua, priorizando los intereses de clientes, proveedores, empleados y socios.

8.2 Responsabilidad

Actuamos con compromiso hacia la sociedad, el medio ambiente y los objetivos institucionales, asegurando que nuestras acciones contribuyan al bienestar colectivo.

8.3 Pasión

Nos esforzamos por alcanzar la excelencia en cada tarea, impulsados por la dedicación y el entusiasmo por superar las expectativas de nuestros clientes.

8.4 Colaboración

Promovemos un ambiente de trabajo en equipo, donde la cooperación y el intercambio de ideas fortalecen los resultados y la innovación.

8.5 Honestidad

La transparencia y la integridad son la base de todas nuestras operaciones, garantizando un trato justo y confiable en todas las relaciones.

8.6 Conductas Prohibidas y Obligatorias

Se prohíben conductas que comprometan la integridad, como sobornos, conflictos de interés o abuso de autoridad. Es obligatorio reportar cualquier irregularidad y cumplir con las políticas internas y normativas legales.

8.7 Compromiso con la Sustentabilidad

Integramos prácticas sostenibles en nuestras operaciones, minimizando el impacto ambiental y apoyando iniciativas de responsabilidad social.

8.8 Innovación

Buscamos la mejora continua mediante la adopción de nuevas tecnologías, procesos y prácticas que impulsen la eficiencia y la calidad.

9. Sistemas Adecuados y Eficaces de Control, Vigilancia y Auditoría

En Manufacturas y Servicios Memphis, S.A. de C.V., reconocemos que la integridad institucional y el cumplimiento normativo son esenciales para el éxito sostenible de nuestra organización. Por ello, implementamos estructuras robustas de control, vigilancia y auditoría que garantizan la legalidad, la transparencia y la rendición de cuentas en todos los niveles de la empresa.

La Dirección General tiene la responsabilidad de establecer e implementar un sistema de control interno y vigilancia que sea adecuado, eficaz y alineado con las normativas aplicables,

	CÓDIGO	MEM-SGC-POL-04	VERSIÓN	00
	PAGINA	Página 13 de 18	FECHA	FEBRERO 2025
	TIPO	POLITICA	ÁREA	SGC
	TÍTULO	POLITICA DE INTEGRIDAD		

incluyendo la Ley General de Responsabilidades Administrativas y estándares internacionales como ISO 37001. Este sistema supervisa de manera constante, sistemática y periódica el cumplimiento de las políticas internas, las regulaciones externas y los principios éticos que rigen nuestras operaciones, asegurando que todas las actividades se realicen con integridad, transparencia y compromiso con la sostenibilidad.

9.1 Control y Vigilancia

La empresa implementa sistemas de control interno que monitorean el cumplimiento de políticas, procedimientos y normativas legales. Estos sistemas incluyen revisiones periódicas, registros documentados y mecanismos de supervisión para garantizar la transparencia y la integridad.

9.2 Auditoría

Se realizan auditorías internas y externas conforme a las normas ISO (9001, 14001, 45001, 37001) para evaluar la eficacia de los sistemas de gestión y detectar áreas de mejora. Los resultados se reportan a la Dirección General para la toma de decisiones.

9.3 Monitoreo Continuo

Se establecen indicadores de desempeño y revisiones continuas para identificar riesgos, prevenir irregularidades y asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales. Este monitoreo incluye evaluaciones de procesos críticos y áreas de alto riesgo.

10. Sistemas Adecuados de Denuncia

10.1 Proceso y Medio de Denuncia

1. Objetivo

Establecer un sistema integral y formal para recibir, investigar y resolver denuncias sobre actos de corrupción, soborno, fraude, acoso, conflictos de interés, discriminación o violaciones al código de ética. Garantiza la protección del denunciante, la confidencialidad, la imparcialidad y la aplicación de medidas disciplinarias conforme a la ley y a estándares internacionales (ISO 37001 e ISO 37002).

2. Alcance

Aplica a todas las personas vinculadas con Memphis: empleados, proveedores, clientes, aliados comerciales, autoridades y cualquier tercero relacionado con sus operaciones. Cubre conductas indebidas ocurridas en instalaciones, proyectos, eventos o relaciones contractuales.

3. Responsabilidades principales

- Dirección General: aprueba y supervisa el procedimiento, garantiza recursos y promueve la cultura de integridad.
- Coordinación del Sistema de Gestión: mantiene actualizado el procedimiento y capacita al personal.
- Comité de Integridad: recibe y analiza denuncias, realiza investigaciones y recomienda sanciones.
- Colaboradores y terceros: deben denunciar irregularidades y cooperar en las investigaciones.

	CÓDIGO	MEM-SGC-POL-04	VERSIÓN	00
	PAGINA	Página 14 de 18	FECHA	FEBRERO 2025
	TIPO	POLITICA	ÁREA	SGC
	TÍTULO	POLITICA DE INTEGRIDAD		

- Recursos Humanos: aplica sanciones y protege al denunciante.
- TI: asegura la seguridad y confidencialidad de los sistemas.

4. Canales de denuncia

Disponibles 24/7 y confidenciales:

- Correo: denuncias@memphis.com
- Buzón físico en oficinas.
- Atención directa en horario laboral.
- Línea telefónica interna.
- Plataforma digital con opción anónima y seguimiento por folio.

5. Proceso de denuncia

- Recepción: puede ser anónima o identificada.
- Registro y folio: se asigna un número para seguimiento.
- Evaluación inicial (5 días hábiles): se determina si procede.
- Investigación: recopilación de pruebas e entrevistas.
- Informe final: con conclusiones y recomendaciones.
- Resolución: aplicación de sanciones o acciones legales.
- Seguimiento: notificación al denunciante.
- Archivo: expedientes guardados por mínimo 5 años.

6. Protección al denunciante

- Prohibición de represalias bajo cualquier forma.
- Confidencialidad total de la identidad.
- Apoyo legal y psicológico durante el proceso.
- Igual atención a denuncias anónimas.

7. Sanciones

- Para infractores: amonestación, suspensión, despido, cancelación de contratos o denuncia penal.
- Por denuncias de mala fe: sanciones laborales o responsabilidad civil/penal.
- Por represalias: suspensión o despido inmediato y posible denuncia penal.

8. Buen uso, comunicación y mejora

Las denuncias deben hacerse de buena fe.

Está prohibido usar el canal para venganza o difundir rumores.

Se realiza capacitación semestral y difusión continua del sistema.

Se aplican evaluaciones, auditorías y mejoras periódicas del proceso.

9. Seguridad, salud y medio ambiente

Cumplimiento de normas de seguridad laboral.

Gestión adecuada de residuos, reducción y reutilización.

Reporte de incidentes o incumplimientos ambientales mediante los canales.

	CÓDIGO	MEM-SGC-POL-04	VERSIÓN	00
	PAGINA	Página 15 de 18	FECHA	FEBRERO 2025
	TIPO	POLITICA	ÁREA	SGC
	TÍTULO	POLITICA DE INTEGRIDAD	CLASIFICACIÓN	INTERNO

Este procedimiento crea un sistema seguro, confidencial y eficaz para denunciar irregularidades en Memphis, protegiendo a los denunciantes y asegurando la aplicación de medidas legales y disciplinarias. Fortalece la cultura de integridad, transparencia y cumplimiento normativo dentro de la organización.

La empresa cuenta con canales de denuncia accesibles, seguros y confidenciales, como líneas telefónicas, correos electrónicos y plataformas digitales, para reportar irregularidades. Estos canales están disponibles para colaboradores, proveedores y terceros.

10.2 Buen Uso del Medio de Denuncia

Se promueve el uso responsable de los canales de denuncia, evitando reportes falsos o malintencionados. Las denuncias deben incluir información clara y verificable para facilitar su investigación.

10.3 Sanciones

Los incumplimientos a esta política serán sancionados conforme al Reglamento Interno de Trabajo y las leyes aplicables, pudiendo incluir medidas disciplinarias, terminación de contratos o denuncias ante autoridades.

Sanciones - Política Anticorrupción de Manufacturas y Servicios Memphis, S.A. de C.V.

DELITO	MEDIDA DISCIPLINARIA	REINCIDENCIA
Cohecho (Soborno)	Llamada de atención por escrito	Rescisión del contrato laboral. Denuncia penal ante las autoridades correspondientes.
Extorsión	Suspensión temporal de funciones o de ciertos beneficios.	Rescisión del contrato laboral. Denuncia penal ante las autoridades correspondientes.
Encubrimiento de delitos	Amonestación verbal.	Rescisión del contrato laboral. Denuncia penal ante las autoridades correspondientes.
Tráfico de influencias	Llamada de atención por escrito.	Rescisión del contrato laboral. Denuncia penal ante las autoridades correspondientes.
Utilización de información falsa	Amonestación verbal.	Rescisión del contrato laboral. Denuncia penal ante las autoridades correspondientes.
Colusión	Suspensión temporal de funciones o de ciertos beneficios.	Rescisión del contrato laboral. Denuncia penal ante las autoridades correspondientes.

	CÓDIGO	MEM-SGC-POL-04	VERSIÓN	00
	PAGINA	Página 16 de 18	FECHA	FEBRERO 2025
	TIPO	POLITICA	ÁREA	SGC
	TÍTULO	POLITICA DE INTEGRIDAD		

		ante las autoridades correspondientes.
Fraude	Suspensión temporal de funciones o de ciertos beneficios.	Rescisión del contrato laboral. Denuncia penal ante las autoridades correspondientes.
Uso indebido de recursos	Llamada de atención por escrito.	Rescisión del contrato laboral. Denuncia penal ante las autoridades correspondientes.
Participación ilícita en procedimientos administrativos o contables	Suspensión temporal de funciones o de ciertos beneficios.	Rescisión del contrato laboral. Denuncia penal ante las autoridades correspondientes.
Peculado	Suspensión temporal de funciones o de ciertos beneficios.	Rescisión del contrato laboral. Denuncia penal ante las autoridades correspondientes.
Enriquecimiento ilícito	Suspensión temporal de funciones o de ciertos beneficios.	Rescisión del contrato laboral. Denuncia penal ante las autoridades correspondientes.

10.4 Protección al Denunciante

Se garantiza la confidencialidad y protección de los denunciantes contra represalias, asegurando un proceso justo y transparente para la investigación de las denuncias.

11. Sistemas y Procesos Adecuados de Entrenamiento y Capacitación

Manufacturas y Servicios Memphis, S.A. de C.V. implementa programas de capacitación obligatorios y periódicos para todos los colaboradores, cubriendo temas como ética, integridad, prevención de sobornos, protección de datos y cumplimiento normativo. Estos programas incluyen:

- Cursos presenciales y en línea sobre el Código de Conducta y la Política de Integridad.
- Talleres prácticos sobre identificación de conflictos de interés y gestión de riesgos.
- Materiales educativos como manuales, infografías y videos.
- Actualizaciones regulares sobre cambios normativos y mejores prácticas.

La efectividad de la capacitación se evalúa mediante encuestas, exámenes y retroalimentación de supervisores, ajustando los programas según los resultados para fortalecer la cultura de cumplimiento.

12. Política de Recursos Humanos Tendiente a Evitar la Incorporación de Personas que Puedan Poner en Riesgo la Integridad de la Corporación

El área de Recursos Humanos implementa procesos estrictos de reclutamiento, selección, contratación y evaluación para garantizar que los colaboradores compartan los valores de integridad de la empresa.

	CÓDIGO	MEM-SGC-POL-04	VERSIÓN	00
	PAGINA	Página 17 de 18	FECHA	FEBRERO 2025
	TIPO	POLITICA	ÁREA	SGC
	TÍTULO	POLITICA DE INTEGRIDAD		

12.1 Cláusulas o Políticas de No Discriminación

La empresa prohíbe la discriminación en los procesos de selección por motivos de origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, religión, opiniones políticas, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra condición que afecte la dignidad humana. La selección se basa exclusivamente en méritos, competencias y valores éticos.

12.2 No Incumplimiento de la Política de Integridad

Durante el proceso de selección, se realizan:

- Validación de antecedentes laborales, educativos y profesionales.
- Entrevistas y evaluaciones psicométricas enfocadas en honestidad y responsabilidad ética.
- Cuestionarios para detectar conflictos de interés o comportamientos de riesgo.
- Verificación en listas negras o bases de datos de sanciones, cuando sea aplicable.
- Firma de un Compromiso de Integridad como requisito de contratación.

12.3 Evaluación Continua de Integridad

Los colaboradores son evaluados periódicamente mediante revisiones de desempeño y auditorías internas para asegurar el cumplimiento continuo de los principios de integridad. Cualquier incumplimiento puede resultar en medidas disciplinarias o terminación laboral.

13. Mecanismos que Aseguren en Todo Momento la Transparencia y Publicidad de Intereses

Manufacturas y Servicios Memphis, S.A. de C.V. prioriza la transparencia para mantener la confianza de sus grupos de interés. Los mecanismos incluyen:

- Publicación de información relevante, como estados financieros auditados y políticas corporativas.
- Documentación y trazabilidad de relaciones comerciales y contractuales.
- Declaración obligatoria de conflictos de interés por parte de los colaboradores.
- Canales de comunicación abiertos para reportar preocupaciones.
- Colaboración con autoridades en investigaciones relacionadas con corrupción, lavado de dinero o fraudes, respetando el debido proceso.

13.1 Tipo de Información que se Publica

La empresa publica información corporativa, administrativa y normativa, como:

- Código de Ética y Conducta
- Política de Integridad
- Política Anticorrupción
- Canales de denuncia
- Organigrama general

	CÓDIGO	MEM-SGC-POL-04	VERSIÓN	00
	PAGINA	Página 18 de 18	FECHA	FEBRERO 2025
	TIPO	POLITICA	ÁREA	SGC
	TÍTULO	POLITICA DE INTEGRIDAD		

- Misión, visión, valores y certificaciones

No se publica información sensible, confidencial o estratégica que pueda comprometer la operación, como datos personales, secretos industriales o información contractual reservada, conforme a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

13.2 Contribuciones Políticas

La empresa mantiene una postura neutral y prohíbe cualquier involucramiento en actividades políticas o electorales. Los colaboradores que participen en política lo harán a título personal, sin usar recursos, imagen o activos de la empresa.

13.3 Donaciones y Patrocinios

Las donaciones y patrocinios deben:

- Contar con autorización previa de la Dirección General o el Comité de Ética.
- Dirigirse a organizaciones legalmente constituidas con fines sociales, educativos o culturales.
- Estar documentados y ser transparentes.
- Evitar vínculos políticos o conflictos de interés.

La empresa verifica el destino y legalidad de estos apoyos, reservándose el derecho de suspenderlos si representan riesgos.

13.4 Regalos y Hospitalidades

Se permiten regalos y hospitalidades de valor simbólico que no comprometan la imparcialidad ni impliquen influencia indebida. Está prohibido ofrecer o aceptar regalos de funcionarios públicos o profesionales de la salud, salvo en casos permitidos por la ley y con autorización expresa. Todas las interacciones deben documentarse y cumplir con la normativa aplicable.

13.5 Beneficios Indebidos a Particulares

Está prohibido ofrecer o prometer beneficios a particulares para obtener ventajas indebidas. Esto incluye pagos simulados, descuentos injustificados o el uso de intermediarios para canalizar beneficios ocultos, conforme al Código Penal Federal y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

13.6 Facilitación de Pagos

Los pagos de facilitación están prohibidos, salvo en casos excepcionales para proteger la vida, salud o integridad de personas, los cuales deben:

- Ser necesarios e inevitables ante un riesgo inminente.
- Documentarse y reportarse inmediatamente a la Dirección General.
- Sujetarse a una revisión posterior para establecer medidas preventivas.

Cualquier otro pago indebido, como comisiones o dádivas para agilizar trámites, está estrictamente prohibido y puede derivar en sanciones severas.