

SUMO+

I.	<u>Misión, visión y valores.</u>	3
II.	<u>Ambiente de Trabajo</u>	3
	• Recursos humanos	3
	• Diversidad, inclusión, acoso y discriminación.	3
III.	<u>Leyes y Reglamentos</u>	4
	• Anticorrupción	4
	- Conflictos de intereses	4
	- Regalos y entretenimiento	5
	- Competencia leal	5
	- Actuación de terceros	5
	• Pagos de facilitación	5
	• Antilavado de dinero	6
	• Privacidad y confidencialidad de la información	6
	• Sanciones	6
IV.	<u>Comunicación y Capacitación.</u>	8
V.	<u>Estados financieros y contabilidad</u>	8
VI.	<u>Canal de denuncia</u>	9
	• Líneas de contacto	9
	• Confidencialidad de la denuncia	9
	• Represalias	9
	• Conductas esperadas	9
VII.	<u>Anexos</u>	10
	• Mensaje de la Dirección General	10
	• Adhesión al código	11



## I. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES.

### Misión:

Crear acciones y estrategias que impulsen el negocio en línea pequeñas, medianas y grandes empresas, analizando información y optimizando procesos, logrando así un crecimiento sostenido.

### Visión:

Convertirnos en la Consultora de E-Commerce líder en América Latina así como llegar a ser el aliado más importante para plataformas de Marketplace.

### Valores:

- Integridad
- Responsabilidad
- Trabajo en Equipo
- Servicio al Cliente
- Unidad

## II. AMBIENTE DE TRABAJO

Los que aquí trabajamos tenemos las mismas oportunidades de desarrollo, al tiempo que nos desenvolvemos en un ambiente armónico y respetuoso, que alcanza a nuestros clientes y proveedores. Buscamos que nuestro trabajo sea una experiencia satisfactoria y gratificante.

### Recursos humanos:

Todos los colaboradores entendemos que nuestros roles y responsabilidades están sujetos a los requerimientos profesionales y éticos definidos por la empresa.

### Diversidad, inclusión, acoso y discriminación

Somos incluyentes y respetuosos, cuidamos nuestras palabras y acciones, no hostigamos ni acosamos y hacemos de nuestras diferencias nuestra fortaleza. Apoyamos y damos la bienvenida a todas las personas, con diferentes creencias religiosas y preferencias sexuales sin distinción.

T. 33 1745 5050

[www.sumaconsultoria.mx](http://www.sumaconsultoria.mx) | [contacto@sumaconsultoria.mx](mailto:contacto@sumaconsultoria.mx)



SumaOnlineMX



sumaconsultoriamx



### III. LEYES Y REGLAMENTOS

El cumplimiento de leyes y reglamentos es fundamental. Todos los integrantes de nuestra comunidad laboral deben adherirse a las políticas y procedimientos establecidos y aplicarlos en cada acción realizada en la empresa o en su nombre. Es deber y responsabilidad de cada colaborador conocer, entender, comunicar y cumplir las reglas, así como denunciar cualquier violación a las mismas.

#### Anticorrupción

Ningún trabajador debe involucrarse, pretender involucrarse o promover conductas vinculadas a la corrupción. Este tipo de actuaciones están prohibidas en cualquier relación, directa o mediante un tercero, con entidades de gobierno, funcionarios públicos o representantes del sector privado.

Se entiende como corrupción el que una persona o un grupo de personas por acto u omisión directamente, o por influencia de alguna otra persona u organización, prometan, ofrezcan, reciban o concedan a funcionarios públicos, directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación pública o privada, una dádiva o cualquier beneficio (indebido) no justificado para que le favorezca a él o a un tercero, en perjuicio de aquella.

Algunas conductas relacionadas a la corrupción, establecidas en lo general por la Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción (UNCAC) y tipificadas por la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA), incluyen:

- Soborno (art. 66 LGRA);
- Participación ilícita en procedimientos administrativos (art. 67 LGRA);
- Tráfico de influencias para inducir a la autoridad (art. 68 LGRA);
- Utilización de información falsa en procedimientos administrativos (art. 69 LGRA);
- Obstrucción de facultades de investigación (art. 69 LGRA);
- Colusión con uno o más sujetos particulares, en materia de contrataciones públicas, que tengan por objeto o efecto obtener un beneficio o ventaja indebidos en las contrataciones públicas (art. 70 LGRA);
- Uso indebido de recursos públicos (art. 71 LGRA), y
- Contratación indebida de ex servidores públicos (art. 72 LGRA).

#### Conflictos de intereses

Se prohíbe:

- a) Obtener un beneficio personal, para sí mismo o para un tercero, mediante el ofrecimiento, otorgamiento, demanda o aceptación de regalos, préstamos o créditos, recompensas, comisiones o cualquier otro incentivo.
- b) Que los intereses particulares del personal de la organización interfieran o pretendan interferir con los intereses de la empresa.
- c) Cualquier actividad externa que interfiera y/o dificulte realizar objetivamente las actividades propias de la empresa.

T. 33 1745 5050

[www.sumaconsultoria.mx](http://www.sumaconsultoria.mx) | [contacto@sumaconsultoria.mx](mailto:contacto@sumaconsultoria.mx)





### Regalos y entretenimiento

Ofrecer o recibir regalos, viajes, recreación o algún tipo de entretenimiento ha sido una práctica común de las empresas para fortalecer sus relaciones, mostrar hospitalidad y cortesía y promover sus productos y servicios, pero es indispensable apegarse a la regulación vigente o, en su caso, establecer límites.

Por tal motivo, está prohibido ofrecer o entregar cualquier tipo de regalo o entretenimiento a servidores públicos, de acuerdo con el artículo 7 de la LGRA, fracción II. En el caso de las interacciones con clientes, socios y proveedores particulares, ningún regalo o entretenimiento debe ser ofrecido con la intención o aparente intención de influir en sus acciones o decisiones.

### Competencia leal

La empresa promueve la libre concurrencia y competencia económica previniendo prácticas monopólicas que pretendan impedir el acceso de competidores o limitar su capacidad para competir en los mercados (definición tomada de la Ley Federal de Competencia Económica).

Las estrategias de negocio buscan una competencia saludable y activa, las políticas comerciales están enfocadas al beneficio de los clientes y rechazamos cualquier acuerdo con otras empresas en detrimento de éstos.

Está prohibido apoyar cualquier actividad que represente una competencia desleal o que viole la Ley Federal de Competencia Económica.

### Actuación de los terceros

La actuación de los terceros (proveedores, intermediarios, consultores, agentes, representantes de ventas y gestores) puede incidir en la reputación de la empresa, por lo que se debe verificar que cumplan con las leyes aplicables y los lineamientos establecidos por la empresa para garantizar el desarrollo sostenible del negocio.

### Pagos de facilitación

Son pagos de baja cuantía, no oficiales e impropios que se hacen a funcionarios públicos de bajo nivel para obtener o agilizar un trámite de rutina.

Generalmente se realizan para obtener licencias, permisos, certificados y otro tipo de servicios públicos, aunque también se pueden entregar a proveedores de servicios comerciales. En México, los pagos de facilitación están prohibidos, toda vez que están tipificados como cohecho en el artículo 52 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA).

T. 33 1745 5050

[www.sumaconsultoria.mx](http://www.sumaconsultoria.mx) | [contacto@sumaconsultoria.mx](mailto:contacto@sumaconsultoria.mx)



## Anti lavado de dinero

El lavado de dinero es la ocultación o disimulación de la verdadera naturaleza, el origen, la ubicación, la disposición, el movimiento o la propiedad de bienes o del legítimo derecho a. Por lo regular, la corrupción está ligada con el lavado de dinero, ya que los activos o valores obtenidos de forma ilegal por cualquier persona u organización del sector público o privado son colocados, estratificados e integrados al sistema financiero, o fuera de él, para ser utilizados sin generar sospechas.

Queda prohibida toda actividad relacionada con recursos de procedencia ilícita o que se vinculen al lavado de dinero. Los colaboradores solo deben involucrarse en actividades de negocio lícitas.

## Privacidad y confidencialidad de la información

Proteger y conservar la información de la empresa, clientes y proveedores es obligación de cada uno de los colaboradores y nunca debe ser proporcionada a ningún tercero, a menos que sea requerida por ley o lo autorice un superior jerárquico.

El manejo de los datos personales deberá cumplir los lineamientos de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.

Adicionalmente, toda la información debe manejarse de forma responsable para los objetivos propios de la empresa y deben tomarse las medidas preventivas necesarias para evitar difusiones no autorizadas.

## Sanciones

Derivado de cualquier incumplimiento a las clausulas de integridad antes mencionado, podrá derivarse en las siguientes acciones correctivas dependiendo la gravedad de la incidencia.

### *Faltas administrativas No Graves cometidas*

<b>Acción Preventiva</b>	<b>Descripción de la Sanción</b>
Amonestación verbal	Retroalimentación hecha con la intención de evitar que se repita un comportamiento indeseable.
Talleres	Seminarios donde se les dé a conocer las normas de la empresa a los empleados, así como el código de ética que deben cumplir.
Asesorías	Detalle exhaustivo del tipo de incumplimiento que se está realizando, como evitarlo y por qué no hacerlo. Buscar el bienestar del empleado y la empresa basado en la educación.
Extrañamiento	Medida previa al acta administrativa. Documento mediante el cual se pone en conocimiento a una persona particular o a una empresa, que se hizo caso omiso en la realización de alguna determinada tarea o también que tuvo una conducta desfavorable. Oficio a través del cual se comunica que si se incide en una conducta negativa se aplicará una mayor sanción.

T. 33 1745 5050

[www.sumaconsultoria.mx](http://www.sumaconsultoria.mx) | [contacto@sumaconsultoria.mx](mailto:contacto@sumaconsultoria.mx)

## Faltas Administrativas Graves cometidas

Faltas	Especificación	Sanción
Soborno	El particular que prometa, ofrezca o entregue cualquier beneficio indebido a terceros, a cambio de que dichos beneficiarios realicen un acto relacionado con sus funciones o bien, abusen de su influencia real o supuesta, con el propósito de obtener o mantener, para sí mismo o para un tercero, un beneficio o ventaja.	
Participación ilícita en procedimientos administrativos	El particular que realice actos u omisiones para participar en los procedimientos administrativos sean federales, locales o municipales, no obstante que por disposición de ley o resolución de autoridad competente se encuentren impedido o inhabilitado para ello.	
Tráfico de influencias	El particular que use su influencia, poder económico o político, real o ficticio, sobre cualquier servidor público, con el propósito de obtener para sí o para un tercero un beneficio o ventaja.	
Utilización de información falsa	El particular que presente documentación o información falsa o alterada, o simulen el cumplimiento de requisitos o reglas establecidos en los procedimientos administrativos, con el propósito de lograr una autorización, un beneficio, una ventaja o de perjudicar a persona alguna.	a) Sanción económica que podrá alcanzar hasta dos tantos de los beneficios obtenidos o, en caso de no haberlos obtenido, por el equivalente a la cantidad de cien hasta ciento cincuenta mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización
Obstrucción de facultades de investigación	El particular que, teniendo información vinculada con una investigación de Faltas administrativas, proporcione información falsa, retrase deliberada e injustificadamente la entrega de la misma.	b) Inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, según corresponda, por un periodo que no será menor de tres meses ni mayor de ocho años
Colusión	El particular que ejecute con uno o más sujetos particulares, en materia de contrataciones públicas, acciones que impliquen o tengan por objeto o efecto obtener un beneficio o ventaja indebidos en las contrataciones públicas de carácter federal, local o municipal.	c) Indemnización por los daños y perjuicios ocasionados a la Hacienda Pública Federal, local o municipal, o al patrimonio de los entes públicos.
Uso indebido de recursos públicos	El particular que realice actos mediante los cuales se apropie, haga uso indebido o desvíe del objeto para el que estén previstos los recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, cuando por cualquier circunstancia maneje, reciba, administre o tenga acceso a estos recursos.	
Contratación indebida de ex servidores públicos	El particular que contrate a quien haya sido servidor público durante el año previo, que posea información privilegiada que directamente haya adquirido con motivo de su empleo, y directamente permita que el contratante se beneficie en el mercado o se coloque en situación ventajosa frente a sus competidores. En este supuesto también será sancionado el ex servidor público contratado.	



#### **IV. COMUNICACIÓN Y CAPACITACIÓN**

La comunicación efectiva y la capacitación son las formas más efectivas para que el personal se familiarice con las políticas, procesos y procedimientos, así como la cultura misma de la empresa.

La comunicación debe ser clara, continua y dirigida a los distintos niveles de colaboradores. Todos los colaboradores deben ser capacitados en el Código de Conducta y, aquellos que lo requieran por la naturaleza de sus funciones, recibirán entrenamiento adicional, con mayor frecuencia y detalle, para garantizar el buen desempeño de sus funciones.

A todos los empleados de la Empresa que participen en forma directa o indirecta en actividades comerciales que pudiesen implicar contacto con Funcionarios Públicos, y/o que tengan acceso a, o que controlen fondos o cuentas relacionadas con tales actividades, se les exige realizar la capacitación anticorrupción, asimismo, los empleados de reciente contratación, deberán realizar la capacitación anticorrupción, ejecutando el siguiente temario:

- Manual de Organización y Procedimientos
- Política de Recursos Humanos
- Política de Cumplimiento
- Política Anti corrupción
- Política de Seguridad de la Información y Protección de Datos Personales
- Política de Conflictos de Interés
- Política de Prevención de Fraudes

#### **V. ESTADOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD**

Las cuentas, libros, registros y estados financieros deben reflejar fielmente todas las transacciones realizadas en nombre de la empresa y cumplir los requisitos que marcan las regulaciones aplicables (Código Fiscal de la Federación, Ley del ISR, Ley del IVA, etcétera). Los gastos deben contar con el soporte necesario y está prohibido distorsionar la naturaleza de cualquier transacción o falsear documentación.

La destrucción deliberada de documentos de contabilidad antes del plazo previsto en la ley está tipificada en el artículo 12 de la UNCAC.

**T. 33 1745 5050**

**[www.sumaconsultoria.mx](http://www.sumaconsultoria.mx) | [contacto@sumaconsultoria.mx](mailto:contacto@sumaconsultoria.mx)**





## VI. CANAL DE DENUNCIA

### Líneas de contacto

La empresa pone a disposición de los colaboradores el siguientes canal de contacto: email [hola@sumaconsultoria.mx](mailto:hola@sumaconsultoria.mx) donde se recibirán y gestionarán dudas o posibles violaciones al Código de Conducta, políticas o procedimientos internos. Los casos que lo ameriten serán investigados y, de confirmarse una falta, se aplicarán medidas disciplinarias.

### Confidencialidad de la denuncia

La empresa garantizará la confidencialidad del reporte, de las partes y de la investigación.

### Represalias

La empresa valora la ayuda de su personal para identificar cualquier práctica contraria a los lineamientos internos o violaciones a la normatividad vigente y se compromete a atender de forma inmediata cualquiera de estos supuestos. Los colaboradores que informen sobre estos hechos deben estar seguros de que no habrá represalias en su contra.

### Conductas esperadas

La empresa espera que todos los colaboradores cumplan el Código de Conducta. Cualquier acción contraria a estos lineamientos tendrá como consecuencia la aplicación de medidas disciplinarias, que van desde una amonestación hasta el despido, bajo el esquema legal aplicable.

T. 33 1745 5050

[www.sumaconsultoria.mx](http://www.sumaconsultoria.mx) | [contacto@sumaconsultoria.mx](mailto:contacto@sumaconsultoria.mx)





## VII. ANEXOS

### Mensaje de la Dirección General

Estimados colaboradores y colaboradoras,

El Código de Conducta refleja la forma en que vivimos nuestros valores en la práctica diaria:

- Integridad: Al actuar día a día con total transparencia y honestidad.
- Responsabilidad: Al cumplir con nuestros compromisos en tiempo y forma.
- Trabajo en Equipo: Al cooperar y actuar orientados al éxito en conjunto.
- Servicio al Cliente: Siendo consientes que ellos son la base de nuestro existir.
- Unidad: Reconociendo que juntos sumamos más.

Es una guía de la forma en que nos relacionamos con nuestros compañeros de trabajo, clientes, proveedores y con cada uno de los actores con los que tenemos contacto al realizar negocios.

Es importante que todos los que colaboramos en esta empresa trabajemos juntos y nos esforcemos por consolidar la cultura de la integridad.

Nuestro éxito y crecimiento dependen del compromiso con los principios y valores aquí vertidos y es obligación de todos respetarlos. Ningún colaborador está por encima del Código, su cumplimiento aplica a todos por igual, independientemente del nivel jerárquico.

En caso de tener alguna duda sobre el contenido de este documento, en especial al momento de tomar alguna decisión, contacte al personal designado para guiar y apoyar en temas de Código o a su jefe inmediato.

---

Firma de la Dirección General

T. 33 1745 5050

[www.sumaconsultoria.mx](http://www.sumaconsultoria.mx) | [contacto@sumaconsultoria.mx](mailto:contacto@sumaconsultoria.mx)



SumaOnlineMX



sumaconsultoriamx



Adhesión al código

Cada colaborador debe firmar esta adhesión al momento de su contratación y cuando su situación laboral se modifique.

Yo, (**NOMBRE DEL COLABORADOR**), declaro que he recibido, leído y comprendido detalladamente el Código de Conducta de SUMA CONSULTORES Y DESARROLLO EMPRESARIAL S. DE R.L. DE C.V. y me comprometo a cumplirlo dentro de mi actuar diario en la empresa.

Fecha \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

T. 33 1745 5050

[www.sumaconsultoria.mx](http://www.sumaconsultoria.mx) | [contacto@sumaconsultoria.mx](mailto:contacto@sumaconsultoria.mx)



SumaOnlineMX



sumaconsultoriamx