

POLÍTICA DE INTEGRIDAD

Sistema institucional de prevención, control, denuncia, capacitación y transparencia

Razón social

UNITED TELECOMMUNICATION CENTER, S.A. DE C.V.

Versión

1.0

Fecha de actualización

Agosto de 2026

Este documento forma parte de los mecanismos internos de ética, integridad y cumplimiento de UTC y se emite para conocimiento, consulta y observancia de sus integrantes.

1. OBJETIVO

Establecer los principios, responsabilidades, controles y mecanismos internos mediante los cuales UNITED TELECOMMUNICATION CENTER, S.A. DE C.V. (UTC) promueve una cultura de integridad, previene conductas contrarias a sus normas, detecta y atiende irregularidades, capacita a sus integrantes y mantiene mecanismos de transparencia y rendición de cuentas.

2. ALCANCE

La presente Política es aplicable a directivos, colaboradores administrativos, personal operativo/técnico, responsables de obra, supervisores, coordinadores y demás integrantes de UTC. Sus principios se extienden, en lo que corresponda, a las relaciones con clientes, proveedores, contratistas y terceros vinculados con la organización.

3. PRINCIPIOS DE INTEGRIDAD

- **Legalidad:** actuar conforme a las leyes, reglamentos, normas y políticas internas aplicables.
- **Honestidad e integridad:** desempeñar las funciones con veracidad, congruencia y apego a los valores corporativos.
- **Transparencia:** generar, resguardar y comunicar información de manera veraz y responsable.
- **Prevención de la corrupción:** mantener tolerancia cero frente a sobornos, extorsión, pagos indebidos y manipulación de información.
- **Responsabilidad:** asumir las consecuencias de las decisiones y corregir oportunamente las desviaciones detectadas.
- **Confidencialidad:** proteger la información técnica, comercial, financiera, laboral y de clientes.
- **Respeto y no discriminación:** mantener relaciones laborales y comerciales basadas en la dignidad, la equidad y el trato respetuoso.

4. GOBIERNO Y RESPONSABLES DE INTEGRIDAD

Rol	Cargos designados	Funciones principales
Controlar	Comité de Ética e Integridad; Dirección General; Coordinación Administrativa	Diseñar, emitir y actualizar el Código de Ética, la Política de Integridad y el Reglamento Interno; dictaminar medidas disciplinarias y ajustar controles internos.

Rol	Cargos designados	Funciones principales
Vigilar	Coordinador de Calidad; Directores de Área; Coordinadores de Proyectos; Supervisores de Obra y Almacén	Supervisar la conducta operativa y comercial; detectar sobornos, desvíos de materiales o falsificación de registros; atender dudas de cumplimiento.
Auditar	Auditor Líder del SGC; Comité de Auditoría Interna; Auditores Externos Independientes	Evaluar objetivamente procesos, compras, inventarios, estados financieros y cumplimiento del programa de integridad; emitir hallazgos y dar seguimiento a acciones correctivas.

5. SISTEMAS DE CONTROL, VIGILANCIA Y AUDITORÍA

- 1. Firma y renovación:** Todo personal deberá formalizar su adhesión a la Política de Integridad al ingresar a UTC y participar en los procesos de actualización o re-certificación interna que determine la organización.
- 2. Segregación de funciones:** Las operaciones económicas de compras o pagos deberán contar con los controles y autorizaciones internas correspondientes, incluyendo la intervención de Coordinación Administrativa y Dirección General según el proceso establecido.
- 3. Evaluación de riesgos:** Los procesos sensibles, incluyendo compras, licitaciones, gestiones ante autoridades y manejo de recursos, estarán sujetos a evaluación y controles reforzados cuando corresponda.
- 4. Vigilancia operativa:** El Coordinador de Calidad y los responsables de cada área podrán realizar revisiones e inspecciones para verificar asistencia, uso de activos, seguridad, calidad y apego a normas internas.
- 5. Auditorías:** UTC contempla auditorías internas periódicas y auditorías extraordinarias cuando existan incidencias, discrepancias o denuncias que lo justifiquen. Los hallazgos generarán acciones correctivas y preventivas con responsables y plazos de atención.

6. SISTEMA DE DENUNCIAS

UTC pone a disposición de empleados, clientes, proveedores y terceros canales para reportar irregularidades, incluyendo la posibilidad de realizar reportes confidenciales o anónimos:

Canal	Datos
Teléfono	2222 716000
Correo electrónico	info@utc.com.mx / etica@utc.com.mx
Buzón físico	Oficinas centrales de UTC

Toda denuncia recibida deberá ser tratada con confidencialidad y respeto al debido proceso. No deberán existir represalias contra quienes reporten de buena fe una preocupación genuina.

Proceso de atención a denuncias

- 1. Recepción y registro:** Se recibe la denuncia por alguno de los canales habilitados y se documenta el reporte.
- 2. Folio y acuse:** Se asigna un número de folio; cuando la denuncia no sea anónima, se emite acuse de recibo dentro de los tres días hábiles previstos por el procedimiento interno.
- 3. Evaluación preliminar:** Se determina si los hechos se encuentran dentro del ámbito de UTC y si existen elementos suficientes para iniciar la revisión.
- 4. Investigación interna:** El Comité de Ética o la unidad responsable recaba evidencias, entrevista a las partes y preserva la confidencialidad.
- 5. Informe de resultados:** Se documentan conclusiones y recomendaciones, garantizando imparcialidad y derecho de audiencia.
- 6. Decisión y acciones correctivas:** La alta dirección o el área competente determina sanciones, capacitación, cambios de proceso, medidas preventivas o acciones legales cuando correspondan.
- 7. Comunicación de la resolución:** Se registra la resolución y, cuando sea posible, se comunica el cierre al denunciante.
- 8. Seguimiento y cierre:** El expediente se cierra una vez implementadas las acciones correctivas y de mejora correspondientes.

7. CONSECUENCIAS POR INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del Código de Ética, de esta Política, de las normas internas o de la legislación aplicable podrá generar medidas proporcionales a la gravedad de la conducta, considerando el debido proceso interno. Entre ellas pueden encontrarse:

- Llamado de atención verbal o escrito.
- Suspensión temporal, conforme a las reglas internas aplicables.
- Desvinculación o rescisión de la relación cuando se actualicen las causas correspondientes.
- Acciones legales cuando los hechos puedan constituir infracciones o delitos.
- Restricciones internas para ocupar posiciones de confianza o participar en ciertos procesos.
- Reparación o resarcimiento de daños cuando proceda.

8. ENTRENAMIENTO Y CAPACITACIÓN EN INTEGRIDAD

UTC mantendrá procesos de capacitación y actualización destinados a que sus integrantes conozcan las normas internas, el Código de Ética, los canales de denuncia y las medidas de integridad aplicables a sus funciones.

- Inducción inicial sobre Código de Ética, normas internas, integridad y canales de denuncia.
- Capacitación continua en valores, ética y cultura organizacional.
- Capacitación técnica y de seguridad conforme a los perfiles y necesidades de cada área.

- Plan Anual de Capacitación sustentado por el Coordinador de Calidad y validado por las áreas correspondientes.
- Registro de participación y seguimiento al aprovechamiento de las capacitaciones cuando así lo establezcan los procedimientos internos.

9. POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS DE INTEGRIDAD

Los procesos de reclutamiento y selección buscarán incorporar personas idóneas para el puesto, alineadas con los valores y necesidades técnicas de UTC, sin discriminación y con observancia de los procedimientos internos.

- Detección de necesidades y definición del perfil requerido.
- Publicación de vacantes y recepción de candidatos.
- Preselección, entrevistas y evaluaciones técnicas o psicométricas según el puesto.
- Verificación de referencias laborales y documentación.
- Contratación con cláusulas éticas y conocimiento de las normas internas.
- Inducción obligatoria y capacitación inicial en integridad y canales de denuncia.

UTC promueve la igualdad de oportunidades. Los procesos de selección y promoción deberán basarse en competencias, experiencia y adecuación al perfil, evitando cualquier forma de discriminación, acoso o trato desigual.

Prevención del incumplimiento por personal de nuevo ingreso

- Filtros de selección previa: validación de referencias, pruebas aplicables y verificación documental según el nivel de responsabilidad del puesto.
- Inducción y compromiso: capacitación inicial sobre ética, anticorrupción, confidencialidad y uso de canales de denuncia, acompañada de la firma de los compromisos internos que correspondan.
- Periodo de prueba y acompañamiento: seguimiento por el jefe inmediato y el área responsable para observar el apego real a las normas en campo y oficina.
- Capacitación continuada: incorporación a los programas periódicos de formación y valores corporativos.
- Aplicación de consecuencias: las faltas a la ética o a la veracidad serán atendidas conforme a los procedimientos disciplinarios aplicables.

10. TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD DE INTERESES

UTC reconoce como información susceptible de difusión pública aquella que la organización determine compartir de manera abierta, confiable y relevante para sus grupos de interés. Entre la información institucional pueden incluirse:

- Misión, visión y valores.
- Datos de contacto y ubicación.
- Productos y servicios.
- Estructura organizacional.

- Políticas corporativas.
- Certificaciones, reconocimientos o información institucional aplicable.
- Boletines, comunicados y convocatorias.

Los medios institucionales de difusión y transparencia pueden comprender el sitio web corporativo, comunicaciones electrónicas, boletines, eventos corporativos y otros canales autorizados por UTC.

Sitio web corporativo: <https://www.utc.com.mx/>

11. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN

- La información de clientes será recolectada y utilizada únicamente para los fines relacionados con los servicios contratados y conforme a las reglas internas de seguridad y confidencialidad.
- El acceso a información confidencial estará restringido al personal autorizado.
- Los colaboradores deberán firmar los compromisos de confidencialidad que correspondan y adoptar precauciones razonables para proteger la información recibida en el ejercicio de sus funciones.
- No podrá revelarse información confidencial a terceros salvo autorización, obligación legal o requerimiento de autoridad competente.
- La extracción, copia o divulgación no autorizada de documentación técnica o comercial podrá dar lugar a sanciones internas.

12. DIFUSIÓN, ADHESIÓN Y ACTUALIZACIÓN

La Política de Integridad y el Código de Ética deberán ser comunicados a los integrantes de UTC mediante los medios institucionales disponibles, tales como correo electrónico, comunicados internos, capacitaciones, entrega documental y mecanismos de consulta corporativa.

- Todo personal de nuevo ingreso deberá conocer los documentos de integridad y los canales de denuncia.
- UTC podrá utilizar cartas de adhesión, acuses de conocimiento o formatos equivalentes para documentar la recepción y comprensión de la Política.
- Los responsables internos revisarán periódicamente la vigencia y efectividad de los controles, canales y procesos de integridad.
- Las modificaciones relevantes deberán ser difundidas a los integrantes de la organización mediante los canales correspondientes.