



POLÍTICA DE INTEGRIDAD

CONSTRUCCIONES, VENTILACIÓN Y MANTENIMIENTO, S.A. DE C.V.

Tabla de contenido

Capítulo 1. Manual de Organización y Procedimientos	3
I. Antecedentes	4
II. ¿Quiénes somos?	4
III. Misión	4
IV. Visión.....	5
V. Nuestros servicios	5
Ingeniería y Construcción de Obra Civil.....	5
Sistemas e Instalaciones Especializadas (Mecánicas y Eléctricas)	5
Cancelería, Herrería, Vidriería y Carpintería Fina	6
Mantenimiento y Servicios Recurrentes	6
VI. Organigrama de la empresa	7
VII. Funciones de Dirección General	7
VIII. Funciones de Departamento de Contabilidad	8
IX. Funciones de Departamento de Proyectos	9
X. Funciones de Departamento de Obra	10
XI. Funciones de Departamento de Compras.....	11
XII. Funciones y Procedimientos Generales para todos los departamentos.....	12
XIII. Proceso general de la empresa	12
Paso a paso del Proceso General	12
Diagrama de Proceso General de la Empresa.....	14
Capítulo 2. Código de Conducta	15
I. Valores de la empresa	16
II. Conductas prohibidas y obligatorias	17
Respecto a la persona	17
Relaciones con clientes y proveedores.....	18
Relaciones con autoridades y comunidad.....	18
Conflictos de Intereses.....	19



Manejo de Información	19
Del uso del Patrimonio Institucional	20
III. Medios de Difusión.....	20
Capítulo 3. Sistemas adecuados y eficaces de Control, Vigilancia y Auditoria.....	23
I. Facultades del Órgano Interno de Control	24
II. Procedimientos de Control, Vigilancia y Auditoría.....	25
Mecanismos de Control y Vigilancia	25
De las Auditorías	25
Capítulo 4. Sistemas adecuados de denuncia.....	27
I. De las Sanciones	28
II. Actos sujetos de Sanción	28
III. Protección a denunciantes	29
Capítulo 5. Sistemas y Procesos adecuados de entrenamiento y capacitación	30
Mecanismos de Capacitación	31
I. Políticas Anticorrupción	31
II. Garantía de la Práctica de Valores Anticorrupción.....	32
III. Difusión del Marco Normativo.....	32
Capítulo 6. Políticas de Recursos Humanos tendientes a evitar la incorporación de personas que puedan generar un riesgo a la integridad de la corporación	33
I. Procedimiento de Reclutamiento de Personal.....	34
II. Formas de Selección de Personal de nuevo ingreso	34
Prevención y Mitigación de Riesgos en la Incorporación de Personal.....	35
III. Elección del Personal de la empresa	36
IV. Capacitación para el personal con antigüedad	37
Formas de Capacitación.....	37
V. Actos de Corrupción que se combaten en la empresa	37
Capítulo 7. Mecanismos que aseguren en todo momento la transparencia y publicidad de sus intereses	39
I. Mecanismos de Transparencia	40



Capítulo 1. Manual de Organización y Procedimientos



I. Antecedentes

El presente Manual de Organización y Procedimientos, cumple con el objetivo de que cada uno de los empleados de CONSTRUCCIONES, VENTILACIÓN Y MANTENIMIENTO, S.A. DE C.V., conozca la estructura, responsabilidades y funciones de la misma, señalando las actividades de cada una de las áreas y de los funcionarios a cargo, así como de las obligaciones asignadas en materia de administración, planeación y control de proyectos de construcción de todo tipo de obra civil.

Representa un apoyo técnico para el desarrollo normal de las responsabilidades y funciones de las distintas áreas y puestos que conforman la estructura orgánica de la empresa para una mejor gestión de los objetivos de la empresa. Además, funge como instrumento de capacitación y adiestramiento de las personas que laboran y aquellas de nuevo ingreso a CONSTRUCCIONES, VENTILACIÓN Y MANTENIMIENTO, S.A. DE C.V., facilitándoles su inclusión al área administrativa que le ha sido designada.

CONSTRUCCIONES, VENTILACIÓN Y MANTENIMIENTO, S.A. DE C.V., es una empresa que cuenta con 8 años de experiencia en el diseño, construcción y mantenimiento habitacional, industrial, comercial, educativo e infraestructura, innovando en cada uno de los ámbitos de la construcción de todo tipo de obras civiles, constituida en la ciudad de Puebla en el año 2017.

II. ¿Quiénes somos?

Somos una empresa 100% mexicana, fundada por profesionales emprendedores que comparten una visión de excelencia y un profundo compromiso con el desarrollo de la industria de la construcción nacional. Nuestro motor principal y razón de ser es la total satisfacción del cliente, superando consistentemente sus expectativas en cada proyecto.

Nuestra propuesta de valor se cimienta en tres pilares fundamentales: la calidad innegociable de nuestra ejecución, una atención al cliente verdaderamente personalizada y un tiempo de respuesta ágil y eficaz para la resolución de cualquier desafío o requerimiento. Entendemos que cada cliente es único, por ello, nuestra mayor ventaja es la flexibilidad y la adaptabilidad: nos ajustamos meticulosamente a sus necesidades específicas, su presupuesto y los plazos de tiempo disponibles, asegurando soluciones óptimas, eficientes y hechas a la medida.

III. Misión

Ofrecer soluciones de ingeniería y construcción integrales y de alto valor, que abarquen desde la asesoría estratégica y la ejecución de proyectos, hasta el mantenimiento especializado de inmuebles. Nuestro compromiso es garantizar la máxima calidad en cada entrega, manteniendo siempre una estructura de costos competitiva y



alineada con los estándares superiores de la industria, asegurando así la optimización de la inversión de nuestros clientes.

IV. Visión

Consolidarnos como la empresa referente y líder en el sector de la construcción a nivel nacional (o regional/internacional, según su alcance real), destacada por la innovación, la excelencia en la ejecución y la capacidad de ofrecer soluciones integrales y accesibles en todas las ramas del mercado. Buscamos trascender fronteras, siendo reconocidos globalmente por proyectos que no solo cumplen, sino que mejoran tangiblemente la calidad de vida y el entorno de las comunidades que servimos

V. Nuestros servicios

Ofrecemos una cartera de servicios especializada, diseñada para cubrir todas las fases del ciclo de vida de un inmueble, desde el diseño y la construcción hasta el mantenimiento especializado.

Inginería y Construcción de Obra Civil

Nuestra área fundamental, enfocada en la ejecución de proyectos de infraestructura y edificación con los más altos estándares de calidad.

- **Construcción de Obra Civil Mayor y Menor:** Cimentaciones, estructuras de concreto, albañilería y obra gris en general.
- **Diseño, Cálculo y Montaje de Estructuras Metálicas:** Soluciones completas que abarcan el diseño estructural, el cálculo de ingeniería, la fabricación en taller y la instalación en sitio.
- **Acabados de Lujo y Funcionales:** Ejecución de acabados en interiores y exteriores, incluyendo pisos, recubrimientos, plafones y pintura especializada.

Sistemas e Instalaciones Especializadas (Mecánicas y Eléctricas)

Garantizamos el funcionamiento óptimo de sus inmuebles mediante instalaciones eficientes, seguras y certificadas.

- **Instalaciones Eléctricas:** Diseño e instalación de sistemas eléctricos en baja, media y alta tensión, incluyendo subestaciones y redes de distribución.
- **Instalaciones Hidrosanitarias y de Gas:** Suministro, instalación y prueba de redes de agua potable, drenaje, sistemas de tratamiento y distribución de gas.
- **Sistemas de Ventilación y Climatización (HVAC):** Diseño, suministro e instalación de equipos de aire acondicionado, sistemas de ventilación forzada y extracción.



- **Sistemas de Bombeo:** Venta, suministro, diseño e instalación de equipos de bombeo para agua, aguas residuales y aplicaciones especiales.
- **Sistemas de Protección contra Incendio (PCI):** Cálculo de ingeniería, diseño, suministro e instalación de redes y equipos bajo normativa vigente (rociadores, hidrantes, alarmas, etc.).

Ccancelería, Herrería, Vidriería y Carpintería Fina

Detalles cruciales que añaden valor estético y funcionalidad a su proyecto, mejorando el confort, la eficiencia energética y la habitabilidad de sus espacios.

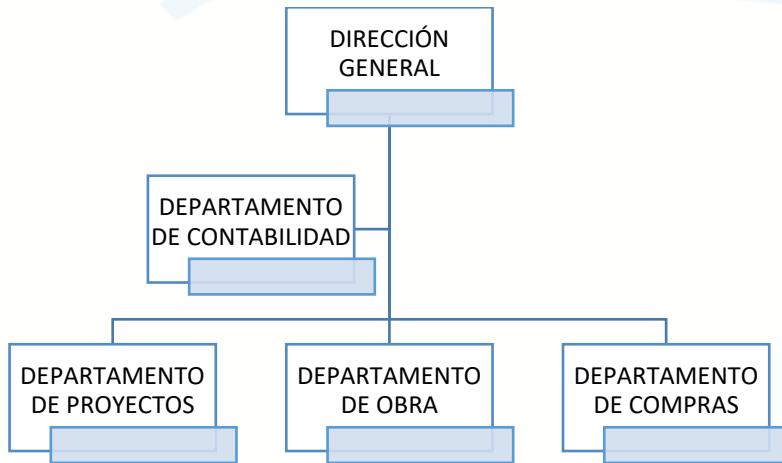
- **Ccancelería y Vidriería Especializada:** Diseño, suministro e instalación de cancelería de aluminio y sistemas de vidrio. Incluye fachadas, ventanas, puertas, divisiones de oficina y domos.
- **Carpintería Fina:** Diseño, fabricación e instalación de mobiliario fijo, puertas de madera (interiores y exteriores), vestidores y acabados especiales, ajustándonos a las especificaciones y diseños arquitectónicos del cliente.
- **Herrería metálica:** Fabricación e instalación de elementos de metal no estructurales como puertas de herrería, barandales, rejas de seguridad, escaleras de servicio y otros detalles metálicos.

Mantenimiento y Servicios Recurrentes

Protegemos y extendemos la vida útil de su inversión a través de servicios preventivos y correctivos.

- **Impermeabilización Especializada:** Aplicación de sistemas de impermeabilización de alto rendimiento para cubiertas y áreas críticas en edificios industriales y residenciales.
- **Mantenimiento General a Inmuebles:** Servicios correctivos y preventivos integrales para el buen estado y la conservación de infraestructura en edificios, escuelas, parques industriales y complejos residenciales.
- **Mantenimiento a Sistemas Electromecánicos y Equipos Críticos:** Servicios especializados y programados para asegurar la eficiencia y vida útil de equipos clave, incluyendo:
 - Sistemas de climatización (Mini-splits, tipo paquete, Chillers, VRF/VRV).
 - Sistemas de generación eléctrica (Plantas de luz, UPS).
 - Equipos de bombeo (contra incendio, agua potable, residuales).
- **Pólizas de Mantenimiento Integral:** Planes de servicio anuales personalizados, cubriendo de manera programada todas las especialidades mencionadas, asegurando la continuidad operativa y la conservación del valor de sus activos.

VI. Organigrama de la empresa



La Estructura Orgánica de la empresa se encuentra constituida de la siguiente forma:

1. DIRECCIÓN GENERAL
2. DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
3. DEPARTAMENTO DE PROYECTOS
4. DEPARTAMENTO DE OBRA
5. DEPARTAMENTO DE COMPRAS

VII. Funciones de Dirección General

PRIMERO. Liderar el proceso de planeación estratégica de la organización, estableciendo la visión y misión. Definir los objetivos cuantitativos y cualitativos a corto, medio y largo plazo, así como las políticas macro que rigen la operación, el crecimiento, la calidad y la gestión de riesgos de la empresa.

SEGUNDO. Asegurar la alineación y la coherencia operativa entre los departamentos (Contabilidad, Proyectos, Obra y Compras). Establecer los mecanismos de comunicación y las reuniones interdepartamentales necesarias para optimizar los flujos de trabajo y resolver conflictos.

TERCERO. Actuar como la máxima autoridad de la empresa ante entidades gubernamentales, clientes, socios, accionistas y proveedores. Tomar decisiones en nombre de la organización y asegurar el cumplimiento de todas las obligaciones legales, fiscales y laborales aplicables.

CUARTO. Revisar y autorizar el presupuesto anual de operación e inversión de la empresa. Analizar los estados financieros clave (Balance, Pérdidas y Ganancias) y los reportes de desempeño para evaluar la rentabilidad y la salud financiera, tomando medidas correctivas cuando sea necesario.



QUINTO. Evaluar y aprobar la viabilidad técnica, financiera y comercial de proyectos de gran envergadura o alto impacto. Firmar y validar todos los contratos que comprometan recursos o generen obligaciones sustanciales para la empresa.

SEXTO. Desarrollar y mantener relaciones estratégicas y de alto nivel para asegurar nuevas oportunidades de negocio, gestionar alianzas clave y fortalecer la imagen corporativa en el mercado.

SEPTIMO. Monitorear el rendimiento de cada departamento. Realizar revisiones de desempeño con los líderes departamentales e implementar los planes de mejora y desarrollo necesarios para optimizar la eficiencia y productividad global.

OCTAVO. Definir la estructura organizacional óptima. Seleccionar, nombrar y supervisar directamente a los directores y gerentes de las áreas, asegurando el desarrollo y la retención del talento clave.

VIII. Funciones de Departamento de Contabilidad

PRIMERO. Establecer, mantener y supervisar el sistema contable general, asegurando que todos los registros se realicen conforme a las Normas de Información Financiera o Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Incluye la emisión periódica de los Estados Financieros (Balance General, Estado de Resultados).

SEGUNDO. Monitorear y registrar todas las transacciones financieras. Elaborar y analizar el Flujo de Efectivo para proyectar las necesidades de liquidez, optimizar el uso del capital de trabajo y gestionar las cuentas bancarias de la empresa.

TERCERO. Asegurar el cálculo, la presentación y el pago oportuno de todas las contribuciones e impuestos (IVA, ISR, etc.). Atender los requerimientos de las autoridades fiscales y mantener la empresa en pleno cumplimiento legal y fiscal para evitar multas y sanciones.

CUARTO. Administrar el ciclo de crédito: registrar las facturas emitidas a clientes (Cuentas por Cobrar), gestionar la cobranza, aplicar los pagos y realizar las conciliaciones correspondientes. De igual forma, registrar las obligaciones con terceros (Cuentas por Pagar).

QUINTO. Procesar de manera precisa y puntual el cálculo de la nómina, incluyendo sueldos, deducciones, retenciones de impuestos y cuotas de seguridad social. Realizar el timbrado de nómina y asegurar el cumplimiento de las obligaciones laborales.



SEXTO. Validar las facturas de proveedores y contratistas contra las órdenes de compra o contrato. Programar y ejecutar los pagos en tiempo y forma, asegurando el control y la optimización de los días de pago (DPO) para maximizar la liquidez.

SEPTIMO. Generar reportes financieros detallados y análisis de costos, rentabilidad por proyecto, presupuesto vs. real, e indicadores clave. Presentar esta información de manera clara para que la alta dirección pueda tomar decisiones estratégicas fundamentadas.

OCTAVO. Mantener un control contable y un registro actualizado de los activos fijos (depreciaciones y capitalizaciones) y realizar la conciliación periódica de los inventarios de materiales y mercancías.

IX. Funciones de Departamento de Proyectos

PRIMERO. Liderar la creación de la documentación técnica completa (el Proyecto Ejecutivo) que incluye planos definitivos y especificaciones. Con base en esta documentación, realizar la cuantificación de materiales (catálogo de conceptos) y generar el presupuesto detallado y el análisis de precios unitarios para la cotización final del proyecto.

SEGUNDO. Garantizar que cada diseño, cálculo estructural y especificación técnica esté en estricto cumplimiento con los códigos de construcción locales, reglamentos de seguridad, normas de protección civil y estándares de calidad aplicables al sector.

TERCERO. Servir de enlace técnico entre las áreas de diseño y ejecución. Entregar oportunamente al Departamento de Obra la información necesaria para el arranque, y coordinar con el Departamento de Compras las especificaciones técnicas exactas de los materiales requeridos para la adquisición.

CUARTO. Analizar el sitio, las condiciones del terreno y los requerimientos del proyecto para determinar su viabilidad constructiva. Evaluar la rentabilidad potencial mediante análisis preliminares de costos y beneficios, presentando alternativas óptimas al cliente y a la Dirección General.

QUINTO. Producir el conjunto de planos arquitectónicos y de ingeniería de detalle. Redactar las memorias descriptivas (justificación del diseño) y las especificaciones de construcción y materiales que servirán como base contractual y guía para el proceso de ejecución.

SEXTO. Tramitar y obtener todas las licencias de construcción, permisos de impacto ambiental y autorizaciones necesarias ante las dependencias gubernamentales correspondientes antes de la fecha de inicio de la obra.



SEPTIMO. Proporcionar soporte técnico continuo al equipo en sitio, resolviendo dudas de diseño, realizando las modificaciones o ajustes (ingeniería de campo) necesarios que surjan durante la construcción y asegurando que la ejecución sea fiel al diseño aprobado.

OCTAVO. Documentar, evaluar el impacto en costo y tiempo, y gestionar la aprobación de cualquier modificación al alcance original del proyecto solicitada por el cliente o sugerida por el equipo de obra.

X. Funciones de Departamento de Obra

PRIMERO. Administrar la ejecución de todas las fases constructivas, desde los trabajos preliminares hasta la finalización y entrega. Interpretar fielmente los planos y especificaciones del proyecto ejecutivo, garantizando la calidad en la mano de obra y la correcta instalación de los sistemas.

SEGUNDO. Elaborar la logística diaria para la asignación eficiente de personal propio y subcontratado. Gestionar la recepción, almacenamiento y correcta distribución de los materiales suministrados por el Departamento de Compras y asegurar la disponibilidad y operatividad del equipo y maquinaria de construcción.

TERCERO. Implementar y monitorear el Programa de Seguridad Industrial (SSHO) en el sitio de la obra. Impartir capacitaciones, exigir el uso de equipo de protección personal (EPP) y realizar inspecciones constantes para prevenir accidentes y mantener un ambiente laboral seguro y legalmente regulado.

CUARTO. Monitorear diariamente el progreso de las actividades y compararlo con el cronograma oficial del proyecto. Identificar desviaciones, documentar los rendimientos reales y generar las bases para las solicitudes de pago o estimaciones al cliente.

QUINTO. Coordinar las actividades de los equipos especializados externos. Asegurar que los trabajos subcontratados cumplan con las especificaciones técnicas, los plazos acordados y los estándares de calidad de la empresa, gestionando su ingreso y permanencia en la obra.

SEXTO. Generar informes detallados de la residencia de obra (bitácora, reportes fotográficos, registro de personal). Comunicar de manera oportuna a la Dirección General y al Departamento de Proyectos cualquier desviación, solicitud de cambio o problema técnico que requiera intervención.

SEPTIMO. En caso de atrasos en el programa o deficiencias en la calidad, diseñar y ejecutar planes de acción inmediatos, como la reasignación de personal, la extensión de jornadas o la modificación de procesos constructivos para recuperar el tiempo perdido y asegurar el objetivo de entrega.



OCTAVO. Realizar pruebas, muestreos y chequeos de calidad a los materiales instalados y a los procesos constructivos, documentando la aprobación de cada etapa para evitar retrabajos y cumplir con las garantías de la obra.

XI. Funciones de Departamento de Compras

PRIMERO. Recibir y procesar las solicitudes de compra de todas las áreas (Obra, Proyectos y Dirección). Emitir las órdenes de compra y asegurar que el proceso de adquisición sea transparente, eficiente y cumpla con las políticas internas de gasto y aprobación.

SEGUNDO. Identificar, evaluar y calificar nuevos proveedores. Desarrollar relaciones comerciales a largo plazo con proveedores clave para asegurar precios preferenciales, condiciones de crédito favorables y un suministro constante y confiable de insumos críticos.

TERCERO. Supervisar la administración física y el control contable del almacén, incluyendo la recepción y el despacho de materiales. Implementar sistemas de control de inventarios para evitar faltantes que detengan la obra y excesos que inmovilicen capital.

CUARTO. Buscar activamente en el mercado la mejor opción de suministro para cada necesidad. Recopilar múltiples cotizaciones, elaborar cuadros comparativos técnicos y económicos, y recomendar la opción más favorable a la Dirección o al área solicitante.

QUINTO. Fijar los plazos de entrega que se alineen con el programa de obra para garantizar la continuidad de los trabajos. Negociar los términos y formas de pago o créditos que optimicen el flujo de efectivo de la empresa, en coordinación con el Departamento de Contabilidad.

SEXTO. Planificar el transporte y la recepción de los materiales. Asegurar que los insumos lleguen al sitio de obra o al almacén en la fecha y hora correctas, gestionando el albarán y la documentación necesaria para la descarga y el control de inventario.

SEPTIMO. Realizar la inspección de calidad al recibir los materiales, verificando que cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas por el Departamento de Proyectos. Dar seguimiento estricto a los tiempos prometidos para mitigar el riesgo de retrasos en la construcción.

OCTAVO. Gestionar la selección, negociación y contratación formal de los servicios especializados requeridos por el Departamento de Obra, asegurando la definición clara del alcance y las condiciones contractuales.



XII. Funciones y Procedimientos Generales para todos los departamentos

PRIMERO. Atenderán cada una de una de las actividades encomendadas por la Dirección General, apegados a las instrucciones proporcionadas por escrito y aquellas que por su propia naturaleza deban ejecutarse.

SEGUNDO. Actuar con los estrictos estándares de seguridad, profesionalismo y calidad en cada una de las actividades que desempeñen en las obras que la empresa participe.

TERCERO. Supervisar la calidad en cada uno de los trabajos ejecutados por la empresa que se encuentren conforme a los estándares de calidad establecidos por las normas de construcción oficiales mexicanas vigentes.

CUARTO. De cada uno de los trabajos ejecutados, deberá llevar un registro o control técnico, especificando fecha, lugar, tipo de trabajo y nombre del personal que acude a ejecutar dicho trabajo, este deberá incluir un reporte fotográfico.

QUINTO. Emitirán un informe detallado a la Dirección General de manera periódica y a sus jefes de las áreas a las que pertenezcan, sea semanal, quincenal o mensual de los servicios prestados o como lo solicite su superior.

XIII. Proceso general de la empresa

El proceso general de la empresa se rige por un ciclo que abarca desde la identificación de una oportunidad de negocio hasta la entrega final del proyecto y su cierre administrativo. Este proceso requiere una colaboración constante entre todos los departamentos.

Paso a paso del Proceso General

1. Inicio del Proceso: Identificación de Oportunidad (Dirección General). Se detecta una oportunidad de negocio (licitación, invitación o solicitud directa de cliente).

2. Evaluación de Factibilidad. (Dirección General / Proyectos). Se realiza un estudio preliminar de factibilidad (técnica, económica y de riesgos) para decidir si se participa.

3. Diseño y Desarrollo de Ingeniería (Proyectos). El equipo de Proyectos desarrolla el diseño conceptual, la ingeniería de detalle y el plan de ejecución preliminar.

4. Elaboración de Presupuesto y Catálogo (Proyectos / Compras). Proyectos cuantifica el volumen de obra. Compras cotiza los insumos y servicios clave. Proyectos elabora el presupuesto final (precios unitarios).



5. Aprobación de la Propuesta (Dirección General). Se revisa y aprueba la propuesta técnico-económica para presentarla al cliente.

6. Adjudicación y Contratación (Dirección General / Proyectos). Se firma el contrato con el cliente. Proyectos inicia la gestión de licencias y permisos ante las autoridades.

7. Planificación Detallada y Arranque (Obra / Proyectos). Obra recibe el Proyecto Ejecutivo. Se realiza la planificación detallada (cronograma de obra) y la movilización de personal y equipos al sitio.

8. Gestión de Adquisiciones (Compras). Compras recibe las requisiciones del Departamento de Obra y ejecuta la compra de materiales, equipos y la contratación de subcontratistas.

9. Logística y Suministro en Obra (Compras / Obra). Compras coordina la entrega en sitio. Obra verifica la calidad, cantidad y especificaciones del material recibido e ingresa al control de almacén.

10. Ejecución y Supervisión en Campo (Obra). Se ejecutan las actividades constructivas. Obra supervisa rendimientos, aplica el control de calidad y seguridad, y registra el avance diario.

11. Control de Costos y Avance (Contabilidad / Obra). Obra genera reportes de avance para la facturación. Contabilidad registra los costos de mano de obra y materiales, y procesa las estimaciones de cobro al cliente.

12. Monitoreo y Medidas Correctivas (Obra / Dirección General). Se identifican desviaciones (tiempo, costo, calidad). Obra implementa las medidas correctivas necesarias con el aval de la Dirección General.

13. Finiquito y Entrega Física (Obra). Obra finaliza la construcción, realiza pruebas finales, elabora el acta de entrega y gestiona la recepción de la obra por parte del cliente.

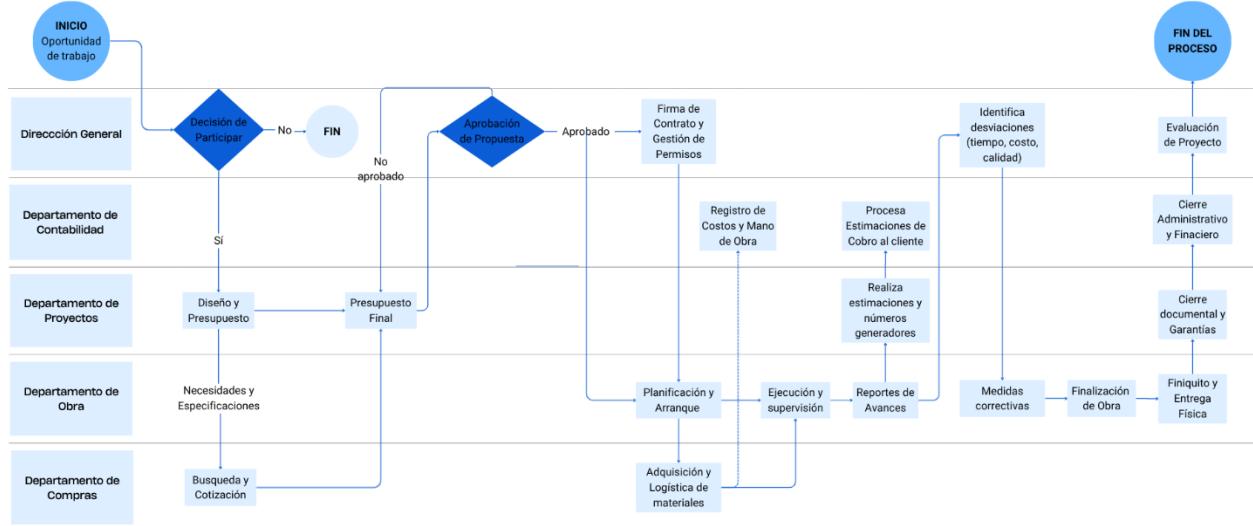
14. Cierre Documental y Garantías (Proyectos). Proyectos actualiza los planos As-Built y entrega al cliente la documentación final, manuales y las garantías correspondientes.

15. Cierre Administrativo y Financiero (Contabilidad). Contabilidad realiza la facturación final, la liquidación de cuentas por pagar del proyecto, el finiquito de personal y el cálculo del resultado final (rentabilidad).

16. Evaluación Post-Proyecto (Dirección General / Todas las Áreas). Se realiza una revisión final del proyecto para identificar lecciones aprendidas, optimizar procesos y aplicar mejoras en futuros proyectos.

17. Fin del proceso.

Diagrama de Proceso General de la Empresa





Capítulo 2. Código de Conducta



El presente Código de Conducta es de observancia para cada uno de los trabajadores de CONSTRUCCIONES, VENTILACIÓN Y MANTENIMIENTO, S.A. DE C.V., sin excepción de actividad, nivel, cargo o función. Tiene como objetivo orientar y regular la actuación de los trabajadores, con la finalidad de que asuman los principios, valores y reglas de integridad que rigen a la empresa.

Para efectos de este Código de Conducta se entenderá por:

Empresa: CONSTRUCCIONES, VENTILACIÓN Y MANTENIMIENTO, S.A. DE C.V.

Código: Código de Conducta.

Trabajadores: Toda persona que labora y desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la empresa.

Los titulares de las distintas áreas administrativas que conforman la empresa, promoverán y velarán porque el personal a su cargo, adopte los principios, valores y reglas de integridad a que se refiere el presente Código.

I. Valores de la empresa

COMPROBAMOS: la empresa a través de sus trabajadores deberá de actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas por los titulares de su área administrativa, y además a lo establecido en el Contrato de Obra y a las normas legales aplicables al mismo.

RESPONSABILIDAD: los trabajadores deberán de cumplir con conciencia las obligaciones de sus actividades de acuerdo a su puesto, cargo o comisión que le sean encomendadas, apegados a su valor de honradez y honestidad.

PROFESIONALISMO: los trabajadores deberán de conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, de conformidad con leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables a su cargo, empleo o comisión.

CALIDAD: los trabajadores de la empresa deberán realizar los servicios o ejecución de obra civil apegados a las normas de calidad para ello, sin dejar de observar lo establecido en el Contrato de Obra.

DISCIPLINA: los trabajadores desempeñaran su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el desempeño de sus funciones.

INTEGRIDAD: los trabajadores actuarán siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño, cargo o comisión.



LEALTAD: los trabajadores corresponderán a la confianza que la empresa les ha conferido, tendrán una vocación absoluta de servicio y garantizarán los intereses de la empresa por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés de la misma.

HONRADEZ: los trabajadores se conducirán con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros.

RESPECTO: los trabajadores de la empresa se conducirán con austeridad y sin ostentación, otorgarán un trato digno y cordial a las personas en general, a sus compañeras y compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propiciarán el diálogo cortés.

LIDERAZGO: los trabajadores de la empresa sin excepción alguna por su cargo, desempeño, actividad o comisión, deberán ser guía, ejemplo y promotores de este Código.

II. Conductas prohibidas y obligatorias

Respecto a la persona

En CONSTRUCCIONES, VENTILACIÓN Y MANTENIMIENTO, S.A. DE C.V. se respeta la dignidad de la persona y reconocemos su libertad y privacidad, rechazando la discriminación por razones de género, estado civil, religión, raza, condición social, filiación política, origen étnico, nacionalidad, discapacidad u otra condición protegida por la ley.

Las personas que colaboramos en esta empresa, estamos comprometidos a:

- a) Cumplir con las leyes y reglamentos que nos sean aplicables, con las disposiciones de este Código de Conducta, así como los reglamentos y procedimientos de control interno que se establezcan en la empresa.
- b) Mantener una conducta honesta, respetuosa y responsable.
- c) Abstenernos de divulgar información confidencial de la empresa.
- d) No participar en eventos de algún partido político o cualquier actividad relacionada y que involucre a la empresa.
- e) Tratar con respeto a nuestros compañeros de trabajo y con quienes nos relacionemos.
- f) Abstenerse de cualquier tipo de hostigamiento laboral o acoso sexual.
- g) El uso de las diversas herramientas tecnológicas de trabajo tales como los sistemas, correos y conversaciones electrónicas o telefónicas, deben ser acordes a los fines institucionales.



- h) Cumplir con nuestro horario de trabajo, usándolo, única y exclusivamente para las actividades de la empresa.

Es obligación de los empleados de CONSTRUCCIONES, VENTILACIÓN Y MANTENIMIENTO, S.A. DE C.V., denunciar cualquier acto u omisión que constituya una violación a las disposiciones de este Código de Conducta.

Relaciones con clientes y proveedores

Relación con clientes

- a) La transparencia es una de las condiciones que deben distinguir las relaciones de los empleados de CONSTRUCCIONES, VENTILACIÓN Y MANTENIMIENTO, S.A. DE C.V. con nuestros clientes, siempre atendiéndolos de manera profesional y honesta, apegados a las diversas disposiciones que regulan la empresa y las leyes mexicanas aplicables.
- b) Evitar transmitir información falsa o engañoso acerca de la disponibilidad, oportunidad o calidad de los trabajos y servicios que ofrecemos, así como los términos de contrato.

Relación con clientes

- a) La relación con nuestros proveedores debe distinguirse por los valores de profesionalismo, honestidad, puntualidad y transparencia; generando una cartera de proveedores que se identifiquen con los valores que se practican en CONSTRUCCIONES, VENTILACIÓN Y MANTENIMIENTO, S.A. DE C.V.
- b) Quienes por nuestra función tengamos la responsabilidad de negociar la adquisición de bienes y servicios, debemos ofrecer y exigir a los proveedores un trato profesional y honesto, buscando siempre los mejores intereses de la empresa, dentro del marco de la ley.
- c) Los procesos para la adquisición de bienes y servicios deberán efectuarse de forma transparente, asegurando la participación justa y equitativa de los proveedores, basada en criterios objetivos de calidad, solvencia, especialización, oportunidad, rentabilidad y servicio, cumpliendo en todo momento con los lineamientos de control interno establecidos.

Relaciones con autoridades y comunidad

Debemos colaborar en todo momento con las autoridades competentes, siempre actuando conforme a derecho y en defensa de los legítimos intereses de CONSTRUCCIONES, VENTILACIÓN Y MANTENIMIENTO, S.A. DE C.V.

- a) Debemos ofrecer un trato respetuoso y profesional con cada uno de los funcionarios públicos de las dependencias de gobierno con quien se tenga relación.



- b) Conducirse en todo momento con ética y profesionalismo en la realización de cada uno de los trámites y relaciones que en representación de la empresa se celebren.
- c) Es obligación de los empleados observar, respetar y practicar las normas sociales y buenas costumbres que promuevan una sana convivencia, buscando salvaguardar la buena imagen y el prestigio de la empresa.

Conflictos de Intereses

El conflicto de intereses se presenta cuando los intereses personales, familiares o económicos de un colaborador pueden influir, o aparentar influir, en el desempeño imparcial de sus funciones dentro de la empresa.

- a) Queda prohibido a cada uno de los empleados de CONSTRUCCIONES, VENTILACIÓN Y MANTENIMIENTO, S.A. DE C.V. de tener intereses en negocios que afecten de manera directa o indirectamente a la empresa.
- b) Los empleados deberán abstenerse de llevar a cabo, o influir en operaciones de compra-venta o prestación de servicios con parientes o familiares, o con empresas que sean propiedad de éstos.
- c) Abstenerse de tener en la empresa y bajo nuestra responsabilidad directa a parientes o familiares cercanos, así como a personas con quienes se tenga una relación afectiva estrecha.
- d) Cuando deba realizarse un trabajo de vigilancia, supervisión, auditoría o control sobre un área a cargo de un familiar, lo deberá informar a su superior, a fin de que pueda ser sustituido de dicha responsabilidad.

Manejo de Información

Comprende la gestión ordenada, veraz y oportuna de los datos administrativos, técnicos y financieros de la empresa, asegurando su confidencialidad, disponibilidad y uso exclusivo por personal autorizado para apoyar la toma de decisiones y el logro de objetivos institucionales.

- a) Está prohibido alterar la información y/o registros contables o financieros, o bien falsear las operaciones y/o sus resultados, ya sea para simular el cumplimiento de metas u objetivos, o para obtener algún beneficio personal.
- b) Las personas que tengan acceso a información privilegiada, reservada o que, por su naturaleza, o por así haberse clasificado, deba considerarse confidencial, deberán tomar las medidas necesarias para mantener su absoluta reserva y extremo cuidado, evitando su divulgación o filtración a personas no autorizadas. Cuando se tenga conocimiento de la pérdida o fuga de información, por cualquier causa, deberá reportarse de inmediato al superior jerárquico.
- c) Se deberá colaborar de manera profesional, veraz y objetiva con los auditores internos y externos de la compañía que se encuentren en el desempeño de sus funciones.



- d) Quienes realicen actividades externas complementarias, tales como ingenieros, arquitectos, especialistas y/o técnicos en eventos de su competencia, deberán abstenerse de utilizar información confidencial de CONSTRUCCIONES, VENTILACIÓN Y MANTENIMIENTO, S.A. DE C.V., permitiéndose solamente el uso de información pública.

Del uso del Patrimonio Institucional

El patrimonio institucional de la empresa está conformado por el conjunto de bienes, derechos, recursos financieros, materiales y humanos, así como elementos intangibles que le pertenecen y que se utilizan para el cumplimiento de sus objetivos. Este patrimonio incluye los activos físicos como inmuebles, equipos, maquinaria y mobiliario; los recursos financieros y económicos que respaldan su operación; así como los activos intangibles, tales como el prestigio, la experiencia, la marca y el conocimiento generado a lo largo del tiempo.

- a) El personal de CONSTRUCCIONES, VENTILACIÓN Y MANTENIMIENTO, S.A. DE C.V., es responsable de la custodia, salvaguarda y buen uso del patrimonio que se encuentra bajo su cuidado y patrimonial.
- b) Los activos propiedad de la empresa, así como los servicios de que dispone el personal que trabaja en la empresa, son para ser usados en el desempeño de su función y en beneficio de la empresa misma. De ningún modo pueden ser utilizados con propósitos diferentes.

III. Medios de Difusión

El presente Código de Conducta, así como nuestra Política de Integridad, será distribuido y puesto a disposición de todo el personal de CONSTRUCCIONES, VENTILACIÓN Y MANTENIMIENTO, S.A. DE C.V. a través de los siguientes medios: se utilizarán medios internos, tanto físicos como digitales, incluyendo el correo electrónico institucional, comunicados oficiales y la entrega de una copia impresa a cada colaborador. Esta distribución busca garantizar la recepción, comprensión y el compromiso formal con todas sus disposiciones.

Correo electrónico institucional: admonn.cvm@gmail.com

Además, para garantizar la disponibilidad permanente y facilitar la consulta ante cualquier duda o situación, el Código de Conducta podrá ser consultado en el portal web de la empresa, en donde se mantendrá una versión actualizada del documento.

Sitio web oficial: www.grupocvm.com.mx

La Dirección General asume la responsabilidad de la difusión efectiva del presente Código de Conducta, incluyendo la resolución de dudas en colaboración con todos los departamentos, y de garantizar la correcta aplicación y observancia de sus principios.

RFC: CVM170306RA0

Página 20 | 43

Río Usumacinta 6146, Col. San Manuel, Puebla, Pue. C.P. 72560

Tel. Oficina: (222) 9524697 Cel: 222 739 8616

Correo: ing.fer.leon@gmail.com



El presente documento queda formalmente publicado en los medios antes mencionados, surtiendo sus efectos legales y administrativos correspondientes a partir del 06 de enero de 2025, para conocimiento y obligatoria observación del personal de CONSTRUCCIONES, VENTILACIÓN Y MANTENIMIENTO, S.A. DE C.V.

SE ANEXA EVIDENCIA



H. Puebla de Z., Puebla a 06 de enero 2025

COMUNICADO INTERNO

A todo el personal:

Les informamos que el Código de Conducta, así como la Política de Integridad de la empresa CONSTRUCCIONES, VENTILACIÓN Y MANTENIMIENTO, S.A. DE C.V., ha sido oficialmente compartida con todos los colaboradores el día de hoy lunes 06 de enero 2025 a través de los siguientes medios:

- Correo electrónico institucional, enviado a toda la organización a través del correo admonn.cvm@gmail.com
- Sitio web oficial de la empresa, donde se encuentra disponible para consulta permanente: grupocvm.com.mx
- Copia impresa, entregada de manera física para su conocimiento.

Esto como parte de nuestras acciones para fomentar una cultura organizacional ética, responsable y transparente.

Les solicitamos atentamente revisar detalladamente la información, ya que su contenido es fundamental para garantizar el cumplimiento de nuestros valores, lineamientos internos y responsabilidades individuales dentro de la empresa.

Agradecemos su atención y compromiso con una cultura de integridad y transparencia. Para cualquier duda o aclaración favor de comunicarse con el departamento de Dirección General

Sin más por el momento, reciban un cordial saludo.


José Fernando León Franco
Director General
CONSTRUCCIONES, VENTILACIÓN Y MANTENIMIENTO, S.A. DE C.V.



A Administración CVM <admonn.cvm@gmail.com>
para ing.fer.leon, ingyanelyrom, ing.randy.castroli, Ing.leonelleon10, andrealopezle, estebanrique72, giselle.garza27 •
Estimadas y estimados colaboradores:
Espero que se encuentren muy bien.
Por este medio les informamos que la Política de Integridad de la empresa se encuentra disponible para todos los trabajadores. Adjunto a este correo encontrarán el documento correspondiente. Asimismo, la política está publicada en nuestro sitio web oficial y se entregó también una copia impresa para su conocimiento.
Les pedimos atentamente revisar la información completa, ya que su contenido es fundamental para fortalecer nuestra cultura de integridad, transparencia y cumplimiento.
Agradecemos su atención y el compromiso de cada uno para mantener un entorno laboral responsable y alineado con nuestros valores.
Quedamos atentos a cualquier duda. Saludos cordiales.

Administración CVM
admonn.cvm@gmail.com

CVM
CONSTRUCCIONES VENTILACIÓN Y MANTENIMIENTO

La información contenida en este correo es confidencial y reservada a los destinatarios nombrados para su conocimiento. Se advierte que esta información no debe circular fuera de su grupo de destinatarios. Solo recibido este comunicado es su obligación de no divulgarlo ni copiarlo de este correo. Solo recibido este comunicado es su obligación de no divulgarlo ni copiarlo de este correo. Si tiene problemas en la transmisión, favor de comunicarse con su destinatario. Gracias.

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail ⓘ [Agregar a Drive](#)

CVM
POLÍTICA DE
INTEGRIDAD
POLÍTICA DE INT...



Capítulo 3. Sistemas adecuados y eficaces de Control, Vigilancia y Auditoria



El presente apartado se encargará de la creación del Órgano de Control Interno de CONSTRUCCIONES, VENTILACIÓN Y MANTENIMIENTO, S.A. DE C.V., así como de las funciones del mismo, cuyo fin es vigilar, auditar y conocer de las violaciones tanto al Código de Conducta, Manual de Organización y de Procedimientos de la empresa.

El Órgano de Control Interno se conforma por el Consejo de Administración de la empresa y el Despacho Contable que contrate la misma, integrándose de la siguiente manera:

Consejo de Administración: será la autoridad máxima de la empresa para determinar en conjunto con el despacho en las resoluciones o determinaciones que se concluyan para resolver actos u omisiones que generen corrupción o falta de observancia al Código de Ética y demás manuales de la empresa.

Despacho Contable: se integra por una persona con perfil profesional titulado como Contador, el cual se encargará de establecer las estrategias de control, vigilancia y auditorías a las distintas áreas que integran a CONSTRUCCIONES, VENTILACIÓN Y MANTENIMIENTO, S.A. DE C.V.; así como también se integra por una persona con título de Licenciado en Derecho quién se encargará de conocer de las denuncias por actos u omisiones de corrupción cometido por cualquier empleado de la empresa, realizando el procedimiento interno para determinar la responsabilidad del probable empleado corrupto de manera interna y en su caso del procedimiento judicial ante las autoridades competentes.

I. Facultades del Órgano Interno de Control

El Órgano de Control Interno de CONSTRUCCIONES, VENTILACIÓN Y MANTENIMIENTO, S.A. DE C.V., tendrá las siguientes facultades:

- a) Conocerá de cada una de las denuncias por presuntos actos de corrupción cometidos por los colaboradores de la empresa o cualquier persona que represente a la misma de manera permanente o eventual.
- b) Actuar de manera pronta y expedita en cada una de las denuncias o quejas presentadas en contra de cualquier colaborador que represente a la empresa, por motivo de la probable violación al Código de Conducta y Manuales de Organización y Procedimientos de la empresa.
- c) Ordenar, vigilar y dar seguimiento a las investigaciones iniciadas por las denuncias en contra de empleados de la empresa.
- d) Iniciar el procedimiento administrativo interno para la aplicación de la sanción correspondiente, en el caso o supuesto que se encuentren pruebas de la violación al Código de Conducta o Manuales de Organización y Procedimientos de la empresa.



- e) Denunciar ante las autoridades judiciales competentes a los empleados que hayan incurrido en alguna violación a las normas jurídicas aplicables, así como al Código de Conducta y Manuales de la empresa.
- f) Las demás facultades que por su propia naturaleza deba ejercer el Órgano de Control Interno.

II. Procedimientos de Control, Vigilancia y Auditoría

Es importante para la empresa tener un control de las conductas y acciones de nuestros empleados en CONSTRUCCIONES, VENTILACIÓN Y MANTENIMIENTO, S.A. DE C.V. para generar un entorno laboral con ética y profesionalismo, es por ello que se han implementado los siguientes mecanismos de control, vigilancia y auditoría en nuestras áreas para el cumplimiento de nuestra Política de Integridad, siendo los siguientes:

Mecanismos de Control y Vigilancia

- a) Cada mes se promoverá dentro de la empresa los valores que se encuentran estipulados en nuestro código de ética mediante pláticas, correos electrónicos y controles de asistencia del personal, reforzando el conocimiento de los mismos.
- b) Otro mecanismo de control de verificar el cumplimiento de nuestra Política de Integridad, es mediante exámenes periódicos al personal de CONSTRUCCIONES, VENTILACIÓN Y MANTENIMIENTO, S.A. DE C.V.
- c) Aunado a lo anterior, se realiza una revisión individual de las actividades del personal de cada área que integran a la empresa para determinar si el colaborador de CONSTRUCCIONES, VENTILACIÓN Y MANTENIMIENTO, S.A. DE C.V., aplica los valores de la empresa en cada una de sus actividades.
- d) El responsable de implementar dichos mecanismos son los Jefes de Departamento y el Director General de la empresa.

De las Auditorías

- a) Las auditorías internas serán ejecutadas por el Despacho Contable que integra el Órgano de Control Interno, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas internas como los Manuales de Organización y Procedimiento y el Código de Conducta, con el objetivo de cumplir con los valores que de la empresa.
- b) Los auditores son elegidos por el Consejo de Administración por estar apegados a valores como integridad, objetividad, competencia y confidencialidad, que les permiten realizar evaluaciones equilibradas de todas las circunstancias relevantes de las revisiones que ejecuten, generando juicios imparciales y evitando el conflicto de intereses.
- c) Las auditorías que se lleven a cabo en alguna de las áreas de la empresa, se iniciarán mediante memorándum emitido por la Dirección General firmado y sellado, señalando día y hora para la misma, señalando el objetivo de la misma y el tipo de auditoría que se aplicará, si es preventiva o correctiva.



- d) El Despacho Contable, debe incluir en su programa de auditoría, la revisión de los mecanismos de control implementados para el cumplimiento de los valores de la empresa, así como la suficiencia e idoneidad de dichos valores, con el fin de detectar y, en su caso, evitar actos vinculados con Soborno, Corrupción, Faltas Administrativas o incumplimientos a cualquier normatividad externa o interna aplicable a las actividades corporativas y de negocios, por parte de los empleados, proveedores, o terceras personas.



Capítulo 4. Sistemas adecuados de denuncia



Para darle seriedad y compromiso a las Políticas de Integridad de CONSTRUCCIONES, VENTILACIÓN Y MANTENIMIENTO, S.A. DE C.V., se implementarán sistemas de denuncia que se puedan realizar de forma ética y transparente, que permitan combatir los distintos actos de corrupción, es por ello que las formas de denunciar son las siguientes:

- a) Presentar Denuncia por escrito o de manera verbal de manera pormenorizada de los hechos ante el área jurídica del Órgano de Control Interno, en el domicilio de CONSTRUCCIONES, VENTILACIÓN Y MANTENIMIENTO, S.A. DE C.V. ubicado en calle Río Usumacinta no. 6146, Jardines de San Manuel en la ciudad de Puebla.
- b) El Órgano de Control Interno establece como medio electrónico para presentar la denuncia el correo ing.fer.leon@gmail.com dando un plazo máximo para su atención de 10 días hábiles.
- c) Otro medio de comunicación que establece la empresa es su línea telefónica (222) 952-4697, la cual funciona dentro del horario de trabajo de 9 a.m. a 5 p.m.
- d) El área jurídica del Órgano de Control Interno analizará la denuncia para determinar si el acto de corrupción amerita sanción interna o presentar denuncia ante la autoridad judicial competente.
- e) El procedimiento interno de resolución respecto de una denuncia, según la gravedad del acto, se sujetará a las siguientes etapas:
 - Admisión de la denuncia.
 - Investigación para recabar pruebas por parte del Órgano Interno de Control.
 - Notificación de la denuncia al funcionario o empleado indiciado.
 - Desahogo de las pruebas recabadas durante la investigación.
 - Determinación de responsabilidad o determinación de NO responsabilidad

I. De las Sanciones

Las sanciones se aplicarán según sea la violación a la normatividad interna de la empresa, las cuales pueden ser las siguientes:

- a) Amonestación con apercibimiento cuando el tipo de infracción lo amerite.
- b) Multa económica.
- c) Suspensión del cargo de uno a tres meses según sea la infracción.
- d) Destitución del cargo de manera definitiva.

II. Actos sujetos de Sanción

- a) Llegar tarde a sus actividades de manera recurrente.



- b) No justificar su ausencia laboral.
- c) Actitudes que vayan en contra de la moral del entorno laboral de la empresa.
- d) Faltar al respecto a cualquier empleado de la empresa, así como aquellas personas externas que mantengan una relación comercial o de cualquier índole con CONSTRUCCIONES, VENTILACIÓN Y MANTENIMIENTO, S.A. DE C.V.
- e) Hostigamiento Laboral.
- f) Acoso Sexual a un compañero o compañera.
- g) La agresión física cometida en contra de una compañera o compañero.
- h) Insultos, ofensas y malas palabras hacia gente externa de la empresa.
- i) Atentar contra la vida de un compañero o compañera de la empresa.
- j) Cometer delito que dañe el patrimonio de la empresa.

La calificación de que un acto se considere que viola la normatividad interna de la empresa o normas mexicanas aplicables vigentes, estarán sujetos a análisis e investigación del Órgano Interno de Control.

III. Protección a denunciantes

El presente Código establece que está prohibido imponer cualquier tipo de castigo o represalia contra las personas que denuncien. Las represalias serán motivo de imposición de medidas disciplinarias internas, que podrían llegar inclusive a constituir una causal de despido justificado.



Capítulo 5. Sistemas y Procesos adecuados de entrenamiento y capacitación



Mecanismos de Capacitación

La capacitación es parte fundamental para que los colaboradores de CONSTRUCCIONES, VENTILACIÓN Y MANTENIMIENTO, S.A. DE C.V., cuenten con buenas prácticas y ética en el desempeño de sus actividades de manera interna y externa. Los mecanismos que maneja la empresa son los siguientes:

- a) Pláticas mensuales de capacitación y reforzamiento de los valores de la empresa, impartidos por parte de los Jefes de Departamento.
- b) Cursos de orientación y de reflexión impartidos por el Director General de la empresa en un periodo no mayor a 6 meses.
- c) Campañas de concientización en los empleados de CONSTRUCCIONES, VENTILACIÓN Y MANTENIMIENTO, S.A. DE C.V. Y de la importancia de la aplicación de los valores en las actividades diarias de la empresa.

El presente capítulo se enfocará concretamente a los distintos medios de capacitación de los colaboradores, para generar buenas prácticas, previniendo y combatiendo actos de corrupción.

Nuestro sistema de capacitación de prácticas anticorrupción está basado en el alto compromiso de toda aquella persona que represente a CONSTRUCCIONES, VENTILACIÓN Y MANTENIMIENTO, S.A. DE C.V., velar y respetar el Código de Conducta y Manuales de Organización y Procedimientos de la empresa, basado en un respaldo firme y visible de los Socios de la empresa.

Objetivos generales de las siguientes fracciones:

I. Políticas Anticorrupción

En CONSTRUCCIONES, VENTILACIÓN Y MANTENIMIENTO, S.A. DE C.V. mantenemos un firme compromiso con la transparencia, la ética y la legalidad en todas nuestras operaciones. Por ello, adoptamos lo siguiente:

a) Política de cero tolerancia a la corrupción

Rechazamos cualquier práctica de soborno, extorsión, fraude, favoritismo u otra conducta que pueda comprometer la integridad de la organización. Esta postura se aplica de manera uniforme a directivos, colaboradores, proveedores y aliados estratégicos, sin excepción.

b) Respeto estricto al Código de Conducta

Todos los integrantes de la empresa sin excepción, están obligados a cumplir de manera estricta con el Código de Conducta, el cual establece las directrices que orientan nuestras acciones diarias. Con estas medidas, buscamos fortalecer la confianza de nuestros clientes, preservar la reputación institucional y contribuir a un entorno empresarial justo y responsable.



II. Garantía de la Práctica de Valores Anticorrupción

El Consejo de Administración de CONSTRUCCIONES, VENTILACIÓN Y MANTENIMIENTO, S.A. DE C.V. tiene la responsabilidad de asegurar que todos los colaboradores y representantes de la empresa conozcan, comprendan y apliquen de manera efectiva los valores y normas anticorrupción. Esto implica que cada integrante adopte los principios de ética, transparencia y legalidad en el desempeño diario de sus funciones, contribuyendo a fortalecer una cultura organizacional íntegra y responsable.

La empresa promueve la capacitación continua y la disponibilidad de canales que permitan identificar, prevenir y reportar conductas que puedan comprometer la integridad institucional, asegurando así la confianza de clientes, socios y la sociedad en general.

III. Difusión del Marco Normativo

CONSTRUCCIONES, VENTILACIÓN Y MANTENIMIENTO, S.A. DE C.V. cuenta con herramientas a través de las cuales, difunde, socializa y explica a sus colaboradores, las políticas, normas y procedimientos internos, así como las leyes, reglamentos, códigos y demás disposiciones legales o corporativas que les son aplicables a sus actividades. Estas herramientas son accesibles para todos los Colaboradores, salvo excepciones por cuestiones de confidencialidad.

La empresa cuenta con políticas y procedimientos que promueven la relación de negocio con clientes y proveedores, así como la relación con las autoridades, bajo un ambiente ético, íntegro, de transparencia y legalidad, que dé seguridad empresa y sus empleados.

Los siguientes documentos y políticas son algunos de los medios de comunicación que se difunden para fortalecer la capacitación de los colaboradores de CONSTRUCCIONES, VENTILACIÓN Y MANTENIMIENTO, S.A. DE C.V.:

- a) Código de Ética y Conducta (60 minutos)
- b) Manual de Organización y Procedimientos (90 minutos)
- c) Política de Relación Clientes y Proveedores (30 minutos)
- d) Política de Relación con autoridades (15 minutos)
- e) Política de Conflicto de intereses (30 minutos)

La capacitación tendrá una duración aproximada de 3 horas y 45 minutos.

Capítulo 6. Políticas de Recursos Humanos tendientes a evitar la incorporación de personas que puedan generar un riesgo a la integridad de la corporación



La política de Recursos Humanos de CONSTRUCCIONES, VENTILACIÓN Y MANTENIMIENTO, S.A. DE C.V., establece filtros rigurosos para asegurar que todo el personal no solo posea la capacidad técnica, sino también la Calidad Moral necesaria para mantener la integridad corporativa.

I. Procedimiento de Reclutamiento de Personal

CONSTRUCCIONES, VENTILACIÓN Y MANTENIMIENTO, S.A. DE C.V. establece que, como parte del proceso de incorporación de nuevo personal, los candidatos deberán cumplir con un perfil integral que asegure su idoneidad para la empresa y el puesto a desempeñar. Este perfil contempla los siguientes aspectos:

- a) **Calidad técnica:** conocimientos y competencias necesarias para el desempeño de las funciones.
- b) **Calidad profesional:** formación académica y actitud orientada a la excelencia en el trabajo.
- c) **Aptitudes para el puesto:** habilidades y capacidades específicas requeridas para el cargo.
- d) **Experiencia en el área:** trayectoria y práctica en funciones similares que aporten valor al puesto.
- e) **Habilidades generales y específicas:** competencias transversales y técnicas que faciliten el cumplimiento de las responsabilidades.
- f) **Calidad moral:** integridad, ética y conducta alineadas con los valores de la empresa.

II. Formas de Selección de Personal de nuevo ingreso

El Jefe del Departamento Contable de CONSTRUCCIONES, VENTILACIÓN Y MANTENIMIENTO, S.A. DE C.V. establece que, como parte del proceso de selección de personal, los candidatos pueden ser evaluados mediante los siguientes filtros:

- a) **Examen de conocimientos generales:** sobre el puesto a desempeñar y evaluar competencias básicas del prospecto.
- b) **Examen psicométrico:** análisis de las características psicológicas, aptitudes y rasgos de personalidad del postulante, como:
 - Capacidad de atención y concentración.
 - Tolerancia al estrés y resolución de problemas.
 - Habilidades de trabajo en equipo y liderazgo.
 - Adaptabilidad y manejo de situaciones imprevistas
- c) **Examen de conocimientos técnicos y profesionales:** evaluación de la preparación y habilidades específicas requeridas para el área correspondiente, incluyendo:
 - Manejo de herramientas, equipos y software.



d) **Examen de valores generales:** verificación de la alineación del candidato con los principios éticos y los valores institucionales de la empresa, tales como:

- Integridad y honestidad en la toma de decisiones.
- Responsabilidad y compromiso con la seguridad y calidad de la obra.
- Respeto por compañeros, clientes y proveedores.
- Cumplimiento de normas y políticas internas.

Este conjunto de filtros asegura que las personas seleccionadas cumplan con los estándares de capacidad, idoneidad y ética profesional requeridos por CONSTRUCCIONES, VENTILACIÓN Y MANTENIMIENTO, S.A. DE C.V.

Una vez que sean aprobados los exámenes por la persona postulante, se le solicitarán los siguientes requisitos:

- a) Identificación con fotografía (INE o pasaporte)
- b) Acta de Nacimiento original
- c) Comprobante de domicilio reciente
- d) CURP
- e) R.F.C.
- f) Carta de Antecedentes no penales
- g) Dos cartas de recomendación laboral

Los empleados de nuevo ingreso serán capacitados y orientados a recibir las políticas anticorrupción, en donde se le exhortará a observar y cumplir cabalmente cada una de las normas internas establecidas para prevenir cualquier acto u omisión que deriven en corrupción.

Prevención y Mitigación de Riesgos en la Incorporación de Personal

Para garantizar que el nuevo personal se adhiera desde el inicio a las Normas Internas y la Política de Integridad de la empresa, se implementará un proceso de incorporación estructurado que combina la Diligencia Debida y la Formación Obligatoria.

1. Debida Diligencia en el Proceso de Selección

Esta fase tiene como objetivo evaluar el perfil de integridad del candidato antes de su contratación formal, reduciendo el riesgo de incorporar individuos con antecedentes problemáticos o con una cultura de incumplimiento.

- Verificación de Antecedentes.

Se realizará una verificación exhaustiva que incluye, al menos:

RFC: CVM170306RA0

Página 35 | 43

Río Usumacinta 6146, Col. San Manuel, Puebla, Pue. C.P. 72560

Tel. Oficina: (222) 9524697 Cel: 222 739 8616

Correo: ing.fer.leon@gmail.com



Historial laboral: Contacto con empleadores anteriores para validar las razones de egreso y el desempeño ético.

Antecedentes Penales y No Penales: Solicitud obligatoria y verificación de documentos que acrediten la inexistencia de un historial criminal.

Validación de Referencias: Entrevistas estructuradas con las referencias profesionales para indagar sobre la ética, el cumplimiento normativo y el manejo de conflictos de interés en roles previos.

- Declaración de Integridad: Se requerirá que el candidato firme una Declaración Jurada de Integridad y no Conflicto de Intereses como parte del proceso de oferta de empleo. Esta declaración formaliza su compromiso de conocer y acatar la Política de Integridad de la Corporación.
- Entrevista Basada en Competencias Éticas: Se incluirán preguntas de comportamiento o escenarios en las entrevistas finales para evaluar la capacidad del candidato para tomar decisiones éticas bajo presión.

2. Formación Obligatoria y Adhesión al Inicio de la Relación Laboral

Una vez contratado, la empresa se asegura que el nuevo colaborador se adquiera el conocimiento y el compromiso formal con la normativa interna.

El primer día o durante la primera semana, el nuevo empleado deberá completar un Programa de Inducción de Integridad y Cumplimiento. Esta sesión de carácter obligatorio cubrirá los puntos clave de:

- Código de Ética y Conducta (incluyendo el régimen disciplinario).
- Política de Conflicto de Intereses.
- Canal de Denuncia: Explicación detallada de cómo y dónde reportar posibles incumplimientos.

Como requisito indispensable para el inicio de sus funciones, el colaborador deberá firmar digital o físicamente un Acuse de Recibo (o un Formulario de Adhesión) donde certifique que ha recibido, leído y entendido el Código de Ética y Conducta y la Política de Integridad, y que se compromete a cumplirlos cabalmente.

Capacitación Periódica: Se le incluirá inmediatamente en el calendario anual de Capacitaciones de Refuerzo en Integridad que se ofrecen a todos los colaboradores de la Corporación.

III. Elección del Personal de la empresa

CONSTRUCCIONES, VENTILACIÓN Y MANTENIMIENTO, S.A. DE C.V., se apega estrictamente al Artículo 2 de la Constitución Mexicana, comprometiéndose a no discriminar a persona alguna por cualquiera de los supuestos mencionados en la misma. Como parte de una selección óptima y adecuada del personal, la Dirección de la empresa establece los siguientes lineamientos:

RFC: CVM170306RA0

Página 36 | 43

Río Usumacinta 6146, Col. San Manuel, Puebla, Pue. C.P. 72560

Tel. Oficina: (222) 9524697 Cel: 222 739 8616

Correo: ing.fer.leon@gmail.com



- a) El prospecto a reclutar deberá cumplir con los documentos personales que se le solicite.
- b) En caso de resultar seleccionado, deberá presentarse a laborar a la empresa mediante un contrato temporal el cual tendrá como vigencia 2 meses, de acuerdo a las normas laborales vigentes.
- c) Recibir capacitación relacionada a los Manuales y Código de Conducta de la empresa.

La forma en que la empresa evita que el personal de nuevo ingreso incurra en alguna responsabilidad en contra de su Política de Integridad es con la capacitación constante en sus valores y con la aplicación de exámenes de control de confianza.

IV. Capacitación para el personal con antigüedad

Los colaboradores de CONSTRUCCIONES, VENTILACIÓN Y MANTENIMIENTO, S.A. DE C.V., serán capacitados periódicamente de acuerdo al calendario establecido por la Dirección de la empresa, para reforzar los valores de nuestros Profesionales en el desempeño de su función o cargo.

Formas de Capacitación

- a) Cursos de capacitación de anticorrupción de manera presencial.
- b) Cursos en línea de actos de corrupción.
- c) Programas temporales de anticorrupción enfocados a la parte personal y familiar del Profesional de la Firma.
- d) Publicidad o promoción de programas anticorrupción mediante campañas internas de la empresa

V. Actos de Corrupción que se combaten en la empresa

La Política de Integridad y las capacitaciones están específicamente diseñadas para prevenir y combatir los siguientes ilícitos:

El Soborno: es considerado un delito. En términos generales, se comete el soborno cuando una persona ofrece o entrega algún beneficio a otra persona.

La Extorsión: es un delito, es una forma de chantaje cuando una parte amenaza a otra, con exigencias generalmente de pago o beneficio.

La Estafa: es un delito, a veces se hace referencia a ésta como “engaño”. La estafa generalmente involucra a una persona (o grupo de personas) que engañan a otra para ganar alguna ventaja financiera o de otro tipo.

La Colusión: es un delito, esta ocurre cuando dos o más partes cooperan para estafar o engañar a otra parte. Es un tipo de estafa y a menudo se describe como un delito “cartel”, “antimonopolios” o “anticompetitiva”.



El Lavado de Dinero: es un ilícito de naturaleza penal, ocurre cuando una parte mueve dinero o bienes obtenidos a través de una actividad criminal de una ubicación a otra.



Capítulo 7. Mecanismos que aseguren en todo momento la transparencia y publicidad de sus intereses

**Datos Generales de la empresa:**

Nombre: CONSTRUCCIONES, VENTILACION Y MANTENIMIENTO, S.A. DE C.V.

RFC: CVM170306RA0

Dirección: Rio Usumacinta 6146, Col. San Manuel, C.P. 72560, Heroica Puebla De Zaragoza

Correo Electrónico: admonn.cvm@gmail.com

Teléfono: (222) 952-4697

I. Mecanismos de Transparencia

CONSTRUCCIONES, VENTILACIÓN Y MANTENIMIENTO, S.A. DE C.V. establece los siguientes mecanismos para garantizar la transparencia y el estricto respeto a su Código de Conducta:

- a) Se establece como medio de mecanismo de Transparencia el correo electrónico admonn.cvm@gmail.com, que permitirá al público en general conocer nuestra estructura orgánica, nuestros servicios y los valores que caracterizan a la empresa.
- b) Otro medio de comunicación que permite acercar a las personas con la empresa, es la línea telefónica (222) 952-4697, en dónde podrán conocer nuestra Misión, Visión, Valores y todos los servicios que prestamos apegados a una ética profesional que permite ofrecer servicios de calidad y excelencia.
- c) Consulta permanente de la Política de Integridad en la Página web: grupocvm.com.mx

Realizamos negocios con ética profesional, guiados por el respeto a nuestros clientes, el cumplimiento de los reglamentos oficiales y las normas establecidas por la sociedad, al mismo tiempo que valoramos nuestro compromiso con la comunidad, esforzándonos por mantenernos como una fuente de trabajo sólida, confiable y rentable.

RFC: CVM170306RA0

Página 40 | 43

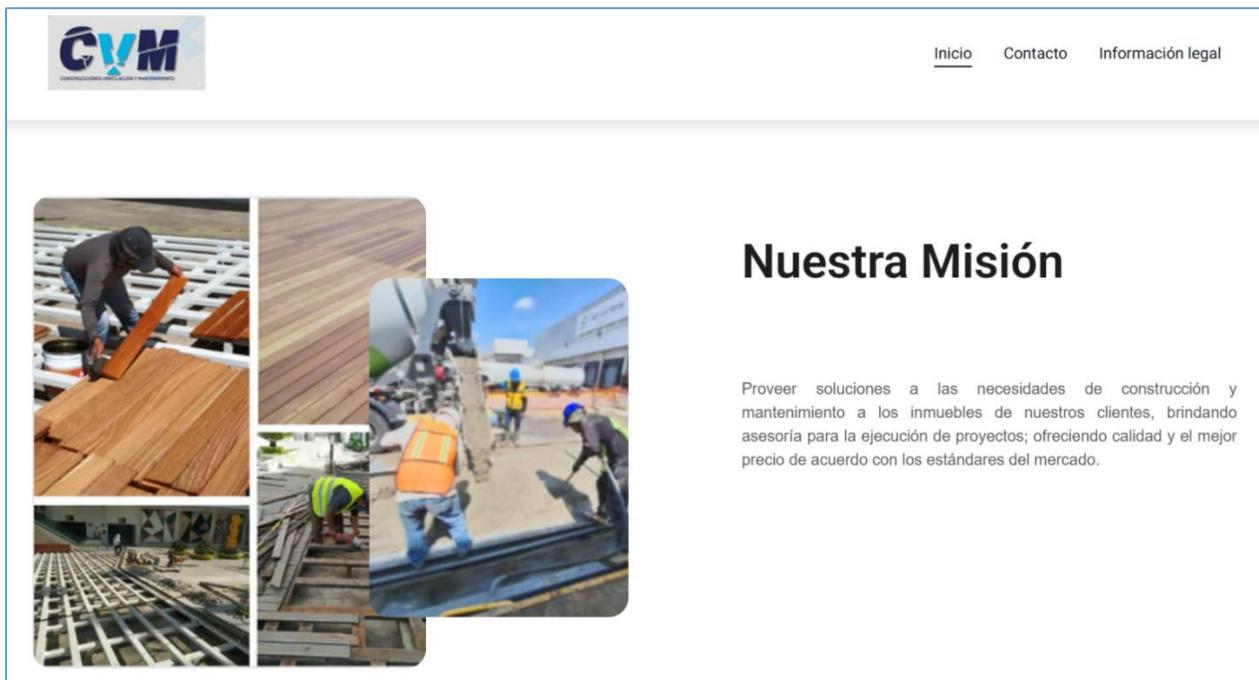
Río Usumacinta 6146, Col. San Manuel, Puebla, Pue. C.P. 72560

Tel. Oficina: (222) 9524697 Cel: 222 739 8616

Correo: ing.fer.leon@gmail.com

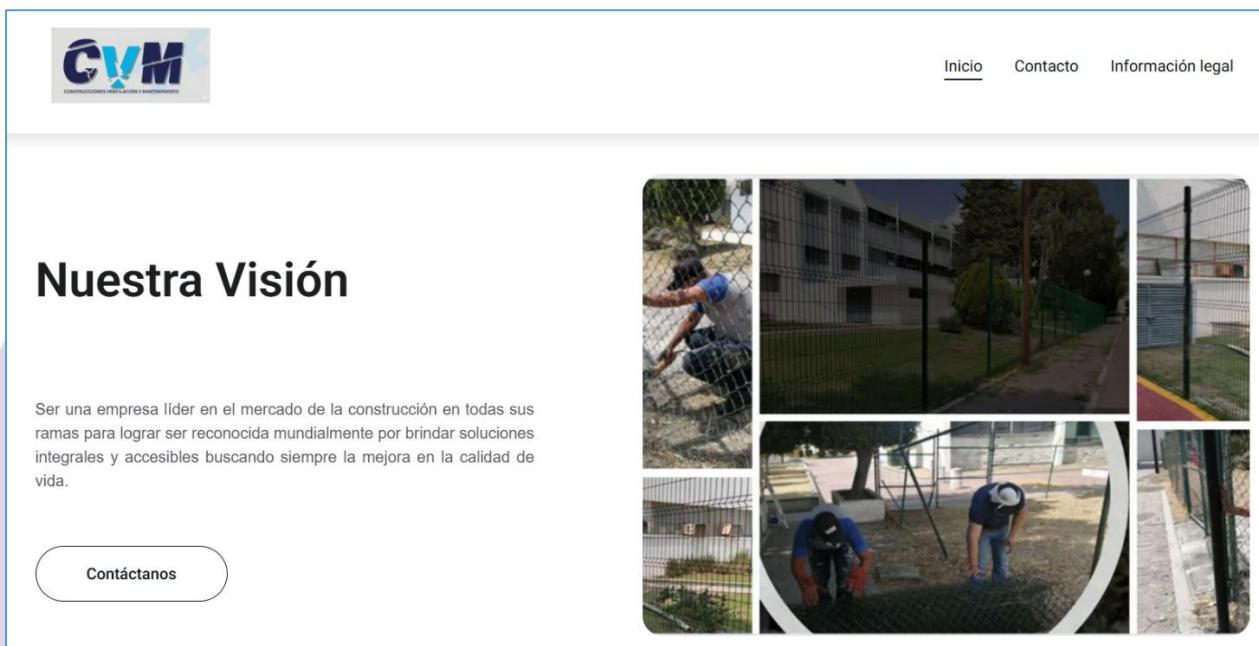
Para garantizar la transparencia de la empresa, se puede consultar nuestra misión, visión, valores y proyectos destacados en la página web de la empresa.

SE ADJUNTA EVIDENCIA



Nuestra Misión

Proveer soluciones a las necesidades de construcción y mantenimiento a los inmuebles de nuestros clientes, brindando asesoría para la ejecución de proyectos; ofreciendo calidad y el mejor precio de acuerdo con los estándares del mercado.



Nuestra Visión

Ser una empresa líder en el mercado de la construcción en todas sus ramas para lograr ser reconocida mundialmente por brindar soluciones integrales y accesibles buscando siempre la mejora en la calidad de vida.

[Contáctanos](#)

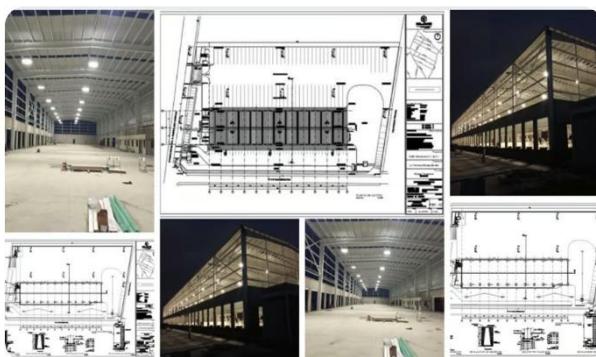
Nuestros valores

En nuestra empresa, valoramos el trabajo en equipo y la lealtad a nuestros clientes. Comprometidos con la responsabilidad y el profesionalismo, transformamos ideas en realidades en el ámbito de la construcción y mantenimiento industrial.



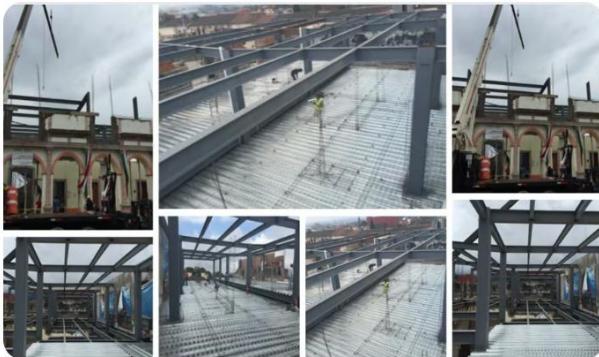
Proyectos Destacados

Soluciones de construcción y mantenimiento para diversas industrias en México.



CONSTRUCCIÓN DE NAVE INDUSTRIAL 3 GUERRAS EN CUAUTLACINGO, PUEBLA

Nuestra experiencia de más de 10 años nos permite ofrecer soluciones innovadoras y efectivas en construcción y ventilación, adaptadas a las necesidades específicas de cada cliente en el sector industrial.



AMPLIACIÓN ESTRUCTURAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL EN ATEMPAN, PUEBLA

Nos comprometemos a brindar un servicio de alta calidad, asegurando que cada proyecto cumpla con los estándares más exigentes y satisface las expectativas de nuestros clientes.