



# INTEGRACIÓN DE LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD

## ÍNDICE

<b>I. Manual de Organización y procedimientos</b>	2
Introducción	2
Antecedentes	2
Alianzas	3
Información Jurídica	3
Organigrama	4
Responsabilidades de cada puesto	4
<b>II. Código de conducta y ética</b>	19
<b>III. Modelo de Sistemas de Control</b>	22
<b>IV. Sistemas de denuncia</b>	23
<b>V. Sistemas y Procesos de Entrenamiento y Capacitación</b>	24
<b>VI Política de Recursos Humanos.</b>	25
<b>VII. Transparencia y publicidad de intereses</b>	26



# I. Manual de Organización y procedimientos

## Introducción

Cuatro Networks S. de R.L. de C.V. publica el presente Manual de Organización, el cual pretende cumplir con los siguientes objetivos:

- Presentar una visión de conjunto de la empresa;
- Precisar las funciones que deben realizar las áreas;
- Deslindar responsabilidades y evitar duplicidad en las operaciones que realizan;
- Dar a conocer al personal la estructura orgánica y funcionamiento de la Entidad;
- Servir como guía y orientación en lo relativo a la estructura y funcionamiento de la empresa.

El lenguaje empleado en el presente Manual no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos/as, hombres y mujeres, abarcando claramente ambos sexos.

## Antecedentes

Fundada en 2010, inicialmente especializada en desarrollo de software y ahora exitosamente en ciberseguridad, infraestructura tecnológica y Big Data & analytics, más de 80 especialistas, más de 100 clientes con proyectos de transformación en México, Estados Unidos y América Central.

### Misión

Entregar soluciones tecnológicas de alto impacto mediante investigación y filosofías innovadoras.

### Visión

Ser la compañía líder en México, USA y Latino América, reconocida por el uso y dominio de nuevas tecnologías que nos permiten enfrentar retos complejos.

### Reconocimientos y Distinciones

- ❖ CISCO Solution Innovation Partner of the year, Americas LATAM 2016.
- ❖ CISCO ISV Partner of the year, Americas México 2016.
- ❖ CISCO Solution Innovation Partner of the year, Americas México 2016.
- ❖ IBM Outstanding Business Partner, Región México, 2015
- ❖ IBM LA Excellence Award- Outstanding Business Partner starting in CAMSS (Cloud, Analytics, Mobile, Security, Social), 2015
- ❖ IBM Safer Planet Business Partner of the Year Award, 2015



- ❖ IBM Outstanding Business Partner, Región México, 2016
- ❖ IBM Worldwide Analytics Solution Safer Planet Business Partner of the Year, casos 2016
- ❖ IBM Categoría Win Back, 2017
- ❖ Primer lugar en Reto Innovación en Seguros, presentando la plataforma "Prevención de fraude y pérdida financiera", 27 convención de aseguradoras AMIS, 2017

## Alianzas

- Cisco
- IBM
- Verint
- NetApp
- Cyberark
- Gigamon
- Cloudera
- Zinier
- Tenable
- Trend micro

## Información Jurídica

Nombre: Cuatro Networks S. de R.L. de C.V.

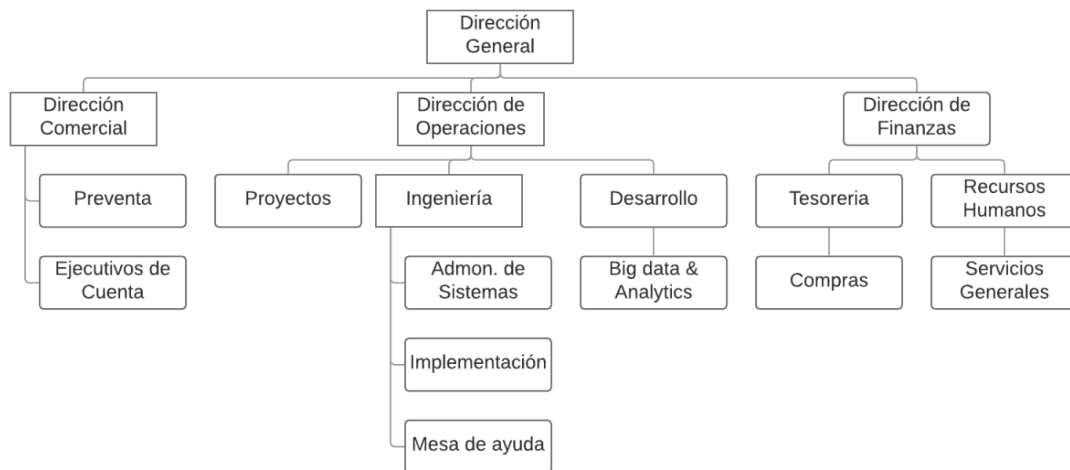
Fecha de Constitución: 30 de Septiembre del 2010

RFC: CNE100939UY6

Domicilio: Poseidón 15, Colonia Crédito Constructor, Alcaldía Benito Juárez C.P.03940 Ciudad de México.



## Organigrama



La empresa, por conducto de sus unidades administrativas, realizará sus actividades de manera programada, conforme a los objetivos, principios, estrategias y prioridades establecidas, así como a las políticas definidas

## Responsabilidades de cada puesto

### Director General

- Responsable de plantear la estrategia de negocio y el cumplimiento de metas expuestas por la junta directiva
- Gestionar las actividades de la organización estableciendo tareas, objetivos y prioridades:
- Crear un plan de acción detallado proyectando los pasos a seguir y organizándolos en un orden lógico.
- Determinar los objetivos de la organización y definir las maneras de lograrlos.
- Establecer criterios específicos en relación con la toma de decisiones y la resolución de conflictos.
- Difundir la misión y visión de la empresa a los empleados.
- Desarrollar, implementar, coordinar, revisar, evaluar y mejorar los procedimientos y políticas de la empresa, además de las actividades e iniciativas:
- Desarrollar, aprobar e implementar procesos, programas y otras campañas internas para la empresa.
- Gestionar la correcta distribución de recursos, asegurando que la correcta cantidad de responsabilidades sea asignada a las personas correspondientes en los departamentos correspondientes.
- Ofrecer orientación y delegar su autoridad en caso de ser necesario.



- Monitorear y supervisar el progreso de proyectos, objetivos y costos de acuerdo con los presupuestos y plazos de tiempo establecidos:
- Identificar problemas y deficiencias, asegurando que se tomen todas las medidas necesarias para que se corrijan.
- Llevar el control de los presupuestos, colaborar con socios e inversionistas y con los departamentos de Ventas, Finanzas y Contabilidad para discutir estrategias y así poder alcanzar todos los objetivos económicos de la empresa:
- Revisar e interpretar la información presupuestaria y los datos financieros.
- Monitorear los gastos y realizar un análisis de rentabilidad.
- Evaluar y manejar cualquier riesgo financiero.
- Asegurar que los libros contables y otros controles cumplan con la normativa vigente.
- Supervisar el desempeño de los integrantes de cada departamento, autorizar y gestionar la creación de otros departamentos y las posiciones asociadas con ellos:
- Elegir a personas para cubrir los puestos de Gerente y demás puestos ejecutivos.
- Entrenar, supervisar y dirigir a un grupo de empleados o instruir al departamento de Recursos Humanos para que lo haga.
- Establecer criterios y estándares para la evaluación, reclutamiento y ascenso del personal.
- Monitorear el desempeño del personal, redactar reportes y actualizar los registros cuando sea necesario.
- Establecer horarios de trabajo.
- Cultivar relaciones laborales con empleados y terceros:
- Motivar, inspirar y comunicarse con los empleados.
- Ganar confianza, adquirir influencia y credibilidad dentro de la organización para cultivar y mantener buenas relaciones laborales.
- Colaborar con otras empresas y con terceros.
- Representar a la empresa o delegar a otra persona para que actúe en su nombre durante negociaciones, eventos corporativos, actividades de Relaciones Públicas y otros eventos oficiales.
- Supervisar la organización y coordinación de eventos corporativos internos y externos, incluyendo eventos promocionales.
- Supervisar que se lleve a cabo el mantenimiento de equipos de oficina.
- Programar inspecciones, mantenimiento, reparaciones y renovaciones periódicas.
- Solucionar conflictos en cuanto ocurran para asegurar el buen funcionamiento de la organización:
- Asesorar al departamento de Recursos Humanos sobre cómo tratar quejas y requerimientos, participando durante la resolución de conflictos cuando sea necesario.

#### Director de Finanzas y Administración

- Responsable de la gestión financiera de la empresa,
- Llevar el control de los proyectos
- Supervisar las operaciones y desarrollo de los departamentos de finanzas
- Estimar costos y ganancias para prever el logro de los objetivos establecidos.
- Idear métodos para maximizar las ganancias de la empresa.
- Gestionar el flujo proyectado



- Realizar una adecuada previsión de pagos y cobros para que exista suficiente liquidez
- Control de Costos
- Control de Compras

#### Área Tesorería:

- Facturación
- Gestionar los cobros y pagos a clientes y proveedores
- Flujo de efectivo
- Búsqueda de financiación
- Control y planificación de la liquidez

#### Recursos Humanos:

- Reclutamiento y Selección de personal
- Contratación
- Capacitación
- Desarrollo Organizacional
- Bajas
- Favorecer la comunicación dentro de la empresa
- La administración de sueldos, beneficios y prestaciones, con todo lo que ello conlleva

#### Director Comercial

- Definir la estrategia comercial de la compañía en colaboración con la Dirección general.
- Cumplimiento de cuota de ventas
- Dirigir a los equipos encargados de la aplicación de la política comercial,
- Definir con planes de marketing operacional.
- Establecer los objetivos de venta y supervisará su consecución así como la administración de las ventas.
- Participar en las negociaciones comerciales de alto nivel en estrecha colaboración con los Responsables de cuentas principales,
- Seguir en directo a los clientes principales e históricos de la empresa.
- Gestión de todos los presupuestos comerciales.
- Supervisar y coordinar las actividades de los departamentos de Ventas de una empresa, corporación o industria:
- Coordinar las operaciones del departamento de Ventas.
- Definir e implementar políticas y procedimientos de ventas.
- Diseñar planes y estrategias de ventas para nuevos productos.
- Coordinar las actividades del equipo de Ventas para establecer relaciones positivas con los compradores y entre los Representantes de Ventas.



- Establecer metas u objetivos de ventas semanales, trimestrales, mensuales y anuales, procurando mantenerlas reales y realizables.
- Desarrollar estrategias nuevas e innovadoras para la consecución de metas.
- Asignar a miembros del equipo para que se encarguen de las cuentas o negocios de la empresa con sus clientes.
- Investigar e identificar las oportunidades de venta, generando indicadores y detectando clientes potenciales.
- Reunirse con clientes importantes y buscar prospectos potenciales.
- Aprobar los planes presupuestarios y de ventas.
- Representar a la empresa en eventos sociales.
- Supervisar los procesos de reclutamiento y capacitación de los nuevos ingresos:
- Monitorear el desempeño del equipo de Ventas.
- Leer y evaluar los informes de ventas del personal.
- Garantizar que cada miembro del equipo cumpla con sus objetivos y con las metas de la empresa.
- Reunirse con los demás Gerentes de la empresa para verificar que los objetivos generales estén siendo ejecutados conforme a la planificación realizada.
- Interactuar con el departamento de Marketing para crear una campaña y una estrategia de ventas más efectiva y minuciosa:
- Reunir a un equipo con un Gerente de Proyecto, Diseñadores, expertos técnicos y demás profesionales que contribuyan con el desarrollo del plan de Marketing que beneficie tanto al cliente, como a la empresa.
- Promocionar la marca.
- Desarrollar, mantener y mejorar las relaciones con los clientes para mantener un alto nivel de servicio y conservar su lealtad.
- Estar al corriente de los cambios y tendencias del mercado para poder desarrollar estrategias de ventas originales:
- Estar al corriente de las últimas tendencias en ventas, leyendo literatura especializada y asistiendo a seminarios y talleres.
- Hacer seguimiento a la competencia, así como a las nuevas tendencias y productos en el mercado.
- Elaborar y hacer entrega de informes de ventas.
- Establecer metas para los Ejecutivos y Representantes de Ventas.
- Actualización con cambios y tendencias en el mercado.

#### Director de Operaciones

- Generar la estrategia operativa de la empresa alineada a la estrategia definida por la Dirección General
- Asegurar que los recursos de la Dirección de Operaciones cumplan con todas sus responsabilidades
- Diseñar y difundir los procesos del área
- Responsable de todo el delivery de bienes y servicios ante la empresa y el cliente
- Responsable de alinear los objetivos de alta dirección a la operación de la empresa
- Generar, difundir y administrar las Relaciones con 3<sup>ros</sup>
- Generar, difundir y ejecutar la estrategia de enablement de la empresa



- Diseñar el portafolio de servicios alineada a la estrategia definida por la Dirección General y Comercial.
- Administrar el portafolio de servicios
- Mantener y desarrollar la capacidad de implementación (assets y personas)
- Definir y asegurar la ejecución la estrategia de administración de recursos humanos del área (liderazgo, plan de carrera, motivación)
- Cumplir con la totalidad de los compromisos del área
- Formar a los recursos del área
- Coordinar actividades de los recursos del área

#### Gerente de la Oficina de Proyectos (PMO)

- Ejecutar los proyectos ante la empresa y el cliente (en tiempo, costo, presupuesto y satisfacción).
- Gestionar la integración de todos los proyectos
- Gestionar el alcance de todos los proyectos
- Gestionar el tiempo de todos los proyectos
- Gestionar los costos de todos los proyectos
- Gestionar la calidad de todos los proyectos
- Gestionar los Recursos Humanos de todos los proyectos
- Gestionar las comunicaciones de todos los proyectos
- Gestionar los riesgos de todos los proyectos
- Gestionar las adquisiciones de todos los proyectos
- Aprobar los planes de implementación de cada proyecto
- Coordinar a los *Project Managers* para asegurar la entrega de todos los proyectos
- Difundir la metodología de proyectos asegurando que todos los proyectos cumplan con ella
- Medir y reportar el estado de todos los proyectos
- Asegurar que los recursos del área de Proyectos cumplan con todas sus responsabilidades
- Coordinar actividades de los recursos del área
- Evaluaciones a los recursos del área
- Cumplir con la totalidad de los compromisos del área

#### Gerente de Ingeniería HW

- Ejecutar los proyectos de HW ante la empresa y el cliente (en tiempo, costo, presupuesto y satisfacción)
- Responsable de la implementación técnica de las soluciones de HW ante la empresa y el cliente de todos los proyectos
- Responsable del soporte entregado mediante la Mesa de Ayuda a los clientes con contrato vigente con la empresa
- Aprobar los dimensionamientos y aspectos técnicos de todos los servicios del área
- Aprobar los diseños propuestos y documentación generada por diseño y preventa de HW
- Supervisión de las actividades de diseño, preventa, implementación y soporte a través de los líderes técnicos (soporte, implementación y diseño)
- Supervisar el escalamiento de incidencias de la Mesa de Ayuda hacia el área de implementación así como la retroalimentación de información entre dichas áreas
- Coordinar actividades de los recursos del área





- Evaluaciones a los recursos del área
- Asegurarse de la satisfacción de los clientes (externos e internos) por el servicio ofrecido por la Área de Ingeniería
- Cumplir Compromisos del área

#### Líder Técnico de Mesa de Ayuda

- Responsable de otorgar el servicio de soporte técnico de HW y SW a los clientes con contrato vigente con la empresa.
- Coordinar los mantenimientos preventivos y/o correctivos.
- Gestionar el escalamiento de incidencias de la Mesa de Ayuda hacia el Ingeniero de Implementación o hacia el Líder Técnico de la arquitectura correspondiente.
- Asegurarse de que exista la retroalimentación de la información para la solución del problema entre la Mesa de Ayuda y el área de Implementación así como el debido registro en la base de conocimientos
- Definir y evaluar los procesos para la gestión de incidentes, gestión de problemas, gestión de cambios y de configuración y requerimientos al área de Soporte Tecnológico a usuario final.
- Aprobación de los reportes de estadísticas de productividad, monitoreo de procesos, incidencias atendidas y niveles del servicio ofrecido a los clientes.
- Capacitar y orientar al personal de Mesa de Ayuda, en los procesos en implementación y funciones a cumplir, de acuerdo a los objetivos del área, así como cuando corresponda, en los cambios al ambiente de producción.
- Comunicar oportunamente a los usuarios del servicio el proceso y los canales de atención y sobre las responsabilidades de la Mesa de Ayuda y las responsabilidades de los usuarios para lograr un óptimo servicio.
- Interpretar y escalar los problemas que no llegan a ser resueltos en las instancias correspondientes o que se vuelven repetitivos para su análisis en comité.
- Obtener los informes de problema de los grupos de solución sobre los incidentes que afectan los servicios en producción con la finalidad de lograr un aprendizaje en la Mesa de Ayuda
- Proponer y sustentar mejoras al servicio de Mesa de Ayuda
- Manejo de casos de servicio al cliente.
- Derivar, clasificar, realizar seguimiento de los tickets de acuerdo a su temática manteniéndolos siempre documentados, ampliando también la base de conocimientos en colaboración con todo el personal de soporte.
- Elaborar informes y proponer sugerencias para mejorar el proceso.
- Apoyo en labores administrativas y de gestión en el área.
- Brindar información sobre el estatus de las averías reportadas por el cliente.
- Efectuar seguimiento sobre los tickets manteniéndolos siempre documentados, ampliando también la base de conocimientos en colaboración con todo el personal de sistemas.
- Asegurar el cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio ofrecidos a los clientes
- Análisis de información registrada en sistema de help desk (control de ocurrencia de llamadas, diaria, mensual).
- Recepción de llamadas y correos de todos los clientes con contrato vigente con el fin de registrar, categorizar, direccionar y/o solucionar incidencias
- Coordinaciones con áreas técnicas para atenciones extraordinarias de incidentes
- Elaboración de documentos de alcance de servicios ofrecidos por la Mesa de Ayuda en



conjunto con el Líder Técnico de Diseño y Preventa

- Administración de los contratos de garantía y soporte del fabricante.
- Administrar, registrar, categorizar, direccionar y cerrar las incidencias de cambio de partes (RMA) con el fabricante así como asegurarse del cambio de parte con el cliente
- Asegurarse de la satisfacción del cliente por el servicio otorgado por la Mesa de Ayuda
- Administrar y registrar las licencias de Webex
- Administrar y registrar las licencias de los equipos vendidos.
- Administrar, asignar, dar seguimiento y cerrar los tickets de soporte del fabricante
- Coordinar al equipo técnico de Mesa de Ayuda
- Cumplir compromisos

#### Ingeniero de Soporte

- Recepción de llamadas y correos de todos los clientes con contrato vigente con el fin de registrar, categorizar, direccionar y/o solucionar incidencias
- Elaborar reportes de estadísticas de productividad, monitoreo de procesos, incidencias atendidas y niveles del servicio ofrecido a los clientes del servicio ofrecido a los clientes.
- Cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio ofrecidos a los clientes
- Escalar las incidencias que sobrepasen el nivel técnico al Ingeniero de Implementación o al Líder Técnico de la arquitectura correspondiente
- Obtener retroalimentación de la información para la solución del problema con el Ingeniero de Implementación o el Líder Técnico asignado.
- Documentación de la solución de los problemas de cada incidencia en la base de conocimientos.
- Llevar a cabo los mantenimientos preventivos y/o correctivos
- Registrar, categorizar, direccionar y cerrar las incidencias de cambio de partes (RMA) con el fabricante así como asegurarse del cambio de parte con el cliente
- Registrar las licencias de los equipos vendidos
- Administrar, asignar, dar seguimiento y cerrar los tickets de soporte del fabricante
- Cumplir compromisos

#### Líder Técnico de Colaboración

- Co-responsable (en conjunto con el líder técnico de diseño y preventa) del diseño de la arquitectura de Colaboración:
  - Telefonía IP
  - Correo de voz
  - Presencia
  - Telepresencia
  - Contact Center
  - Webex
  - Prime Collaboration
  - Cualquier otra tecnología de Colaboración
- Responsable del funcionamiento de la solución al 100%
- Co-responsable (en conjunto con el líder técnico de diseño y preventa) del dimensionamiento técnico implementación de los proyectos asignados por el Gerente de Ingeniería

- Implementación de buenas prácticas en la construcción
- Elaboración de los Planes de Trabajo para los proyectos de Colaboración
- Coordinar al equipo técnico de Colaboración
- Dar soporte a los ingenieros de Mesa de Ayuda cuando les sea solicitado o en su defecto asignen a un Ingeniero de Implementación que esté a su cargo y se asegura de que la incidencia sea resuelta cumpliendo el Acuerdo del Nivel de Servicio ofrecido al cliente
- Asegurarse de dar el soporte necesario a la Mesa de Ayuda en los mantenimientos preventivos y/o correctivos
- Asegurarse de la satisfacción de los clientes (externos e internos) en los proyectos asignados
- Cumplir compromisos

#### Líder Técnico de Enterprise Networks

- Co-responsable (en conjunto con el líder técnico de diseño y preventa) del diseño de la arquitectura de Enterprise Networks:
  - Switches
  - Routers
  - Wireless
  - Seguridad en la red (Cisco, Juniper, Fortinet, etc)
  - Seguridad de Data Center (en conjunto con el Líder Técnico de Data Center y Virtualización)
  - Optimización WAN (Cisco, F5, etc)
  - Administración y monitoreo (Cisco Prime, Solarwinds, Zenoss, etc)
  - Cualquier otra tecnología y marca de Enterprise Networks
- Apoyo al Líder Técnico de Data Center y Virtualización en el diseño y preventa de lo siguiente:
  - Switches de Data Center
  - Seguridad de Data Center
- Responsable del funcionamiento de la solución al 100%
- Co-responsable (en conjunto con el líder técnico de diseño y preventa) del dimensionamiento técnico
- Implementación de los proyectos asignados por el Gerente de Ingeniería
- Implementación de buenas prácticas en la construcción
- Elaboración de los Planes de Trabajo para los proyectos de Enterprise Networks
- Coordinar al equipo técnico de Enterprise Networks
- Dar soporte a los ingenieros de Mesa de Ayuda cuando les sea solicitado o en su defecto asignen a un Ingeniero de Implementación que esté a su cargo y se asegura de que la incidencia sea resuelta cumpliendo el Acuerdo del Nivel de Servicio ofrecido al cliente
- Asegurarse de dar el soporte necesario a la Mesa de Ayuda en los mantenimientos preventivos y/o correctivos
- Asegurarse de la satisfacción de los clientes (externos e internos) en los proyectos asignados
- Cumplir compromisos

#### Líder Técnico de Data Center y Virtualización

- Co-responsable (en conjunto con el líder técnico de diseño y preventa) del diseño de la arquitectura de Data Center y Virtualización:



- Servidores (rack, blade, etc)
- Seguridad de Data Center (en conjunto con el Líder Técnico de Enterprise Networks)
- Switches de Data Center
- Administración y monitoreo
- Storage Networking
- Virtual Networking
- Virtualización de servidores.
- Cualquier otra tecnología y marca de Data Center y Virtualización
- Responsable del funcionamiento de la solución al 100%
- Co-responsable (en conjunto con el líder técnico de diseño y preventa) del dimensionamiento técnico
- Implementación de los proyectos asignados por el Gerente de Ingeniería
- Implementación de buenas prácticas en la construcción
- Elaboración de los Planes de Trabajo para los proyectos de Data Center y Virtualización
- Coordinar al equipo técnico de Data Center y Virtualización
- Dar soporte a los ingenieros de Mesa de Ayuda cuando les sea solicitado o en su defecto asignen a un Ingeniero de Implementación que esté a su cargo y se asegura de que la incidencia sea resuelta cumpliendo el Acuerdo del Nivel de Servicio ofrecido al cliente
- Asegurarse de dar el soporte necesario a la Mesa de Ayuda en los mantenimientos preventivos y/o correctivos
- Asegurarse de la satisfacción de los clientes (externos e internos) en los proyectos asignados
- Cumplir compromisos

#### Ingeniero de Implementación

- Implementación de los proyectos asignados por su Líder Técnico o por el Gerente de Ingeniería
- Implementación de buenas prácticas en la construcción
- Elaboración de los Planes de Trabajo para los proyectos asignados
- Dar soporte a los ingenieros de Mesa de Ayuda cuando les sea solicitado cumpliendo con el Acuerdo del Nivel de Servicio ofrecido al cliente
- Llevar a cabo los mantenimientos preventivos y correctivos
- Asegurarse de la satisfacción de los clientes (externos e internos) en los proyectos asignados
- Cumplir compromisos

#### Líder Técnico de Diseño

- Co-responsable, en conjunto con los respectivos líderes técnicos, del diseño de las arquitecturas siguientes así como de su dimensionamiento técnico:
  - Colaboración
  - Enterprise Networks
  - Data Center y Virtualización
- Aprobación de la preventa de proyectos de HW
- Aprobación y validación de las Propuestas Técnicas a Alto Nivel
- Contar con la experiencia técnica para diseñar soluciones de HW de acuerdo al portafolio de servicios de la empresa.
- Diseñar soluciones de HW asegurando la factibilidad de implementación



- Tener el contacto necesario con los clientes (externos o internos) para la obtención de los requerimientos necesario para el correcto dimensionamiento de los proyectos
- Elaborar y/o aprobar las Propuestas Técnicas de Bajo Nivel en base a la Propuesta de Alto Nivel elaborada por preventa
- Elaborar los documentos de alcances de instalación, PoC y/o Demo (SoW, Plan de Trabajo, etc)
- Elaborar la documentación de licitaciones (Referenciación)
- Elaborar los documentos de alcance de servicios ofrecidos por la Mesa de Ayuda en conjunto con el Líder Técnico de la Mesa de Ayuda
- Coordinar al equipo técnico de Diseño y Preventa
- Asegurarse de la satisfacción de los clientes (externos e internos) en los proyectos asignados
- Cumplir Compromisos del área

#### Ingeniero de Diseño

- Contar con la experiencia técnica para diseñar soluciones de HW de acuerdo al portafolio de servicios de la empresa.
- Diseñar soluciones de HW asegurando la factibilidad de implementación.
- Tener el contacto necesario con los clientes (externos o internos) para la obtención de los requerimientos necesario para el correcto dimensionamiento de los proyectos.
- Validación de las Propuesta Técnica a Alto Nivel.
- Elaborar las Propuestas Técnicas de Bajo Nivel en base a la Propuesta de Alto Nivel elaborada por preventa
- Elaborar los documentos de alcances de instalación, PoC y/o Demo (SoW, Plan de Trabajo, etc).
- Generar la documentación de licitaciones (Referenciación).
- Asegurarse de la satisfacción de los clientes (externos e internos) en los proyectos asignados.
- Cumplir Compromisos del área.

#### Ingeniero de Preventa.

- Contar con la experiencia técnica para diseñar soluciones de HW de acuerdo al portafolio de servicios de la empresa.
- Diseñar soluciones de HW asegurando el cumplimiento de los requerimientos del cliente.
- Tener el contacto necesario con los clientes (externos o internos) para la obtención de los requerimientos necesario para el correcto dimensionamiento de los proyectos
- Generación de las Propuesta Técnica a Alto Nivel.
- Elaboración de reportes de requerimientos después de las visitas de clientes y/o cuando se envíe un BoM y diagrama a Diseño
- Generar la documentación de licitaciones (Bases, Anexos Técnicos, etc.)
- Elaboración de BoM y diagrama como documentos resultado de la preventa y/o diseño
- Diseño de las PoC y/o Demo en base a las funcionalidades a presentar en base la estrategia o requerimiento proporcionado por el AM
- Presentación de las PoC y/o Demo en conjunto con el AM.
- Asegurarse de la satisfacción de los clientes (externos e internos) en los proyectos asignados
- Cumplir Compromisos del área



#### Asistente de Operación

- Apoyo a ingeniería en mantenimientos preventivos y correctivos, instalación física de equipos, pruebas de configuraciones, y/o ejecuciones de PoC.
- Apoyo a operaciones en entrega de equipos y documentos.
- Apoyo a la mesa de ayuda en servicios en sitio.
- Apoyo a la mesa de ayuda en la recepción y validación de memorias técnicas.
- Responsable de la supervisión con los terceros en las implementaciones con el fin de asegurarse del cumplimiento de alcance de las actividades subcontratadas.
- Asegurarse de la satisfacción de los clientes (externos e internos) en los proyectos asignados.
- Cumplir Compromisos del área.

#### Coordinador de Mercadotecnia y Relaciones Públicas

- Responsable de implementar planes estratégicos y operativos de mercadotecnia que estimulen la demanda y permitan impulsar las ventas así como aumentar la participación de mercado.
  - Diseñar y estructurar planes de promoción e implementación de alianzas estratégicas - buscar patrocinadores.
  - Implementación de la campaña de Marketing Digital.
  - Desarrollo de estrategias de generación de demanda con mayoristas.
- Desarrollar mecanismos que mejoren el posicionamiento de la imagen de la empresa.
  - Desarrollar material publicitario / promocional para diversos medios de comunicación especializados en diferentes situaciones.
  - Llevar a cabo eventos para difundir la imagen y servicios que ofrece la empresa.
    - Participación en Expos / Congresos.
    - Realización de eventos de lanzamiento / posicionamiento de productos.
    - Participación en eventos / viajes de proveedores.
- Coordinar acciones que ayuden a detectar y satisfacer las necesidades de comunicación institucional.
  - Desarrollar los medios de comunicación interna, externa e imagen institucional.
  - Manejo de presencia en la web (redes sociales, páginas web, dominios diversos).
  - Consolidación de la imagen corporativa (papelería, presentaciones corporativas, comunicados, promocionales).

#### Project Manager (PM)

- Delivery de los proyectos asignados en tiempo
- Administrar integración, alcance, tiempo, costos, recursos humanos, calidad, comunicaciones, riesgos y adquisiciones de los proyectos.
  - Aprobar entregables
  - Controles
    - Ejecución en tiempo planeado o menor
    - Satisfacción total del cliente
    - Ejecución en costo planeado o menor
- Armar equipo de trabajo de proyectos asignados
- Asignar tareas al equipo



- Planear actividades de los equipos
- Stand Up Meetings con el equipo (SUM Diarios)
- Evaluar desempeño de recursos humanos por proyecto
- Cumplir compromisos
- Ejecutar los proyectos ante la empresa y el cliente (en tiempo, costo, presupuesto y satisfacción).
- Gestionar la integración de todos los proyectos asignados
- Gestionar el alcance de todos los proyectos asignados
- Gestionar el tiempo de todos los proyectos asignados
- Gestionar los costos de todos los proyectos asignados
- Gestionar la calidad de todos los proyectos asignados
- Gestionar los Recursos Humanos de todos los proyectos asignados
- Gestionar las comunicaciones de todos los proyectos asignados
- Gestionar los riesgos de todos los proyectos asignados
- Gestionar las adquisiciones de todos los proyectos asignados
- Generar los planes de implementación de cada proyecto asignados
- Coordinar a los recursos asignados a sus proyectos para asegurar la entrega
- Ejecutar los proyectos asignados con la metodología de proyectos
- Medir y reportar el estado de todos los proyectos asignados
- Asegurar que los recursos asignados a sus proyectos cumplan con todas sus responsabilidades
- Coordinar actividades de los recursos asignados a sus proyectos
- Cumplir con la totalidad de los compromisos de los proyectos asignados

#### Líder Técnico Big Data & Analytics

Se entiende por Big Data & Analytics al procesamiento, analítica y visualización de conjuntos de datos más grandes o complejos de lo que puede ser procesado por aplicaciones tradicionales.



- Responsable del diseño y dimensionamiento de arquitecturas con componentes de Big Data y/o Analytics
- Creación e implementación de algoritmos de *machine learning*, analítica descriptiva, minería de textos, entre otros.
- Soporte a preventa en la creación de demos y PoCs con componentes analíticos.
- Creación y mantenimiento de laboratorios de Big Data y/o Analytics
- Responsable del funcionamiento de la solución
- Coordinar al equipo técnico
- Tener el contacto necesario con los clientes (externos o internos) para la obtención de los requerimientos necesarios para el correcto dimensionamiento de los proyectos
- Tener el contacto necesario con los proveedores (externos o internos) para asegurar el correcto funcionamiento de la solución

Algunas de las tecnologías responsabilidad de este líder técnico son:

- BigInsights for Hadoop, PureData System for Analytics
- R, SPSS
- Cognos, Pentaho
- Solr, Watson Explorer, Streams

Líder Técnico SW

- Responsable de la arquitectura del sistema
- Responsable del funcionamiento de la solución al 100%
- Responsable del dimensionamiento técnico
- Implementación de buenas prácticas en la construcción
- Coordinar al equipo técnico
- Cumplir compromisos

Analista

- Análisis de requerimientos y traducción en especificaciones
- Elaboración de entregables
- Mantener los controles de horas y costo actualizados
- Cumplir compromisos

Políticas

Entrega de proyectos

El 100% de los proyectos deberán estar ejecutados con las siguientes características:

- Ejecutados en el tiempo planeado
- Entregados con alcance comprometido
- Ejecutados dentro de presupuesto planeado
- Liberados a entera satisfacción del cliente

Gestión de compras





- Obtener los mayores descuentos de nuestros proveedores (cuando no este negociado por el *Account Manager*)
- Asegurar los mejores tiempos de entrega
- Registrar todas las operaciones de compra
- Generar los reportes necesarios

#### Gestión de Entregas

- Entregar en tiempo y forma
- Entregar en la fecha comprometida y requerida por el cliente y/o proyecto
- Registrar todas las operaciones de entrega
- Generar los reportes necesarios

#### Gestión de responsivas internas (No equipos de cómputo)

- Generar registro y responsivas de las herramientas de la empresa
- Generar registro y responsivas de Equipos para PoC, Demo, etc.

#### Gestión de almacén cliente

- Generar notas de remisión de todas las entregas del almacén
- Administrar el Inventario (Sistema de Inventario GLPI)

#### Diseño y preventa SW

- Diseñar soluciones de SW asegurando la factibilidad de implementación
- Generar de las propuestas
- Elaborar los documentos de alcance y costo de instalación, PoC y/o Demo
- Generar la documentación de licitaciones

#### Diseño y preventa HW

- Diseñar soluciones de HW asegurando la factibilidad de implementación
- Generar de las propuestas (Propuesta Técnica a Alto y Bajo Nivel)
- Elaborar los documentos de alcances de instalación, PoC y/o Demo (SoW, Plan de Trabajo, etc)
- Generar la documentación de licitaciones (Bases, Anexos Técnicos, Referenciación)

#### Desarrollo de capacidad de entrega

- Generar la estrategia de *Enablement* de la empresa
- Habilitar a la empresa en todo el portafolio de servicios de SW
- Habilitar a la empresa en todo el portafolio de servicios de HW

#### Relaciones con terceros

- Administrar los *partnerships* asegurando el máximo beneficio para la empresa
- Alinear los programas con la estrategia comercial
- Maximizar los beneficios de los programas de rebates

#### Demostraciones y PoC's

- Ejecutar las pruebas de concepto en tiempo planeado
- Ejecutar las pruebas de concepto con el alcance comprometido
- Ejecutar las pruebas de concepto dentro del costo planeado
- Ejecutar las pruebas de concepto a entera satisfacción del cliente

#### Marketing

- Implementar planes estratégicos y operativos del área de mercadotecnia que estimulen la demanda y permitan impulsar las ventas.
- Desarrollar mecanismos que mejoren el posicionamiento de la imagen de la empresa.

- Coordinar acciones que ayuden a detectar y satisfacer las necesidades de comunicación.
- Definir los estándares de calidad en todas las actividades
- Difundir los estándares de calidad en todas las actividades

## II. Código de conducta y ética

Todo miembro de la Empresa, sin distinción alguna, se compromete, de manera indelegable e inexcusable a cumplir y hacer cumplir, el Código de Ética de la Empresa, la legislación y normas aplicables en el Estado mexicano tanto dentro como fuera del recinto laboral.

Cuatro Networks S. de R.L de C.V. declara por medio del siguiente Código de Conducta que se compromete con la comunidad internacional y nacional, al tener **tolerancia cero** en prácticas corruptas; además de reprobador cualquier conducta que vaya en contra de lo que el Código de Conducta y Ética específica. Es por ello que se ha creado el presente código para el conocimiento de toda persona que forme parte de la organización, y/o asociación que tenga relación con Cuatro Networks S. de R.L de C.V.

### I. Alcance

El Código de Conducta aplica para todos los miembros de Cuatro Networks S. de R.L de C.V. así como al público en general (página web <http://www.cuatronetworks.mx/>)

### II. Objetivo

Cuatro Networks S. de R.L de C.V. reconoce, al formar parte del sector privado, que desempeña un papel fundamental en la lucha contra la corrupción para promover las mejores prácticas; además de promover una cultura organizacional ética, incluyente, basada en la honestidad y el respeto que reprueba cualquier acto o conducta indebido.

Es en este sentido que Cuatro Networks S. de R.L de C.V. se propone velar porque no se permita, bajo ninguna circunstancia, ninguna conducta que pueda violar el Código de Conducta y de Ética; como por ejemplo: ofrecer o aceptar regalos invitaciones o incentivos que puedan influir en alguna decisión empresarial, algún tipo de acción que pueda repercutir en conflictos de interés, anteponiendo intereses personales a colectivos, y/o develar y compartir información confidencial no sólo de la organización sino también de sus filiales, proveedores, clientes, subsidiarios. Si ésto llegase a suceder, el adherente a este Código de Conducta Anticorrupción, se atiene a las consecuencias legales correspondientes. Asimismo, el Código de Ética ubicado en las prácticas deseadas, pretende guiar el actuar de los integrantes de la organización con base en una serie de prácticas éticas y morales, para que así sus colaboradores sepan reaccionar ante ciertas situaciones. Sin embargo, no especifica todas las posibles situaciones, sino que logra dar una idea en general basada en valores organizacionales.

### III. Política Anticorrupción

Cuatro Networks S. de R.L de C.V. comprende que la corrupción permea en todos los niveles y que, dentro del que le corresponde, las prácticas corruptas perjudican a todas las empresas por igual. Es por ello que se ha decidido tomar esta medida para cuidar el nombre e integridad de la organización, cuidando su reputación e intereses para con trabajadores, socios y clientes.

La Organización prohíbe cualquiera de las siguientes prácticas de corrupción a todos los miembros de Cuatro Networks S. de R.L de C.V.:

- a) **Abuso de poder.** Se manifiesta al extorsionar a otras personas a que actúen en contra de su voluntad con el fin de cumplir sus propios intereses. Ninguno de los integrantes de la organización podrá abusar del poder que le ha sido conferido como método coercitivo, no solamente por la protección de sus propios intereses, sino que también se sancionará en caso de abusar de su poder para conseguir y/o cerrar algún negocio u obtener beneficios en licitaciones, contrataciones o similares.
- b) **Actos de soborno o concesión de gratificaciones.** Se considera soborno a toda acción de dar regalos o dinero con el fin de conseguir algo de forma ilícita. Los integrantes de Cuatro Networks S. de R.L de C.V. no pueden, bajo ninguna circunstancia, recibir obsequios en cualquiera de sus formas (dinero, objetos materiales, bienes inmuebles, entre otros) por parte de clientes y/o proveedores; así como tampoco pueden ofrecerlo con el fin de conseguir y/o cerrar algún negocio, obtener beneficios en licitaciones, contrataciones o similares.
- c) **Colusión.** Se prohíbe al personal realizar actos de colusión o cualquier pacto ilícito en daño de terceros, dentro y fuera de la organización para obtener beneficios en licitaciones, contrataciones y/o similares.

#### IV. Buenas Prácticas a cumplir

##### Generales

- a) Reclutar, contratar, formar y promocionar a los más cualificados, con independencia de raza, religión, color, edad, género, estado civil, orientación sexual, nacionalidad o discapacidad física.
- b) No discriminar bajo ninguna circunstancia a ninguno de los colaboradores, clientes y personas en general que visiten la organización; sin importar raza, religión, color, edad, género, estado civil, orientación sexual, nacionalidad o discapacidad física.
- c) Buena comunicación entre colaboradores de todos los niveles.
- d) Anteponer la honestidad y transparencia en todo actuar dentro y fuera de la organización para beneficio personal y colectivo.
- e) Cuidar la integridad e imagen de la organización.



- f) En caso ser sobornado (a), rechazar la propuesta por escrito, de ésta forma existirá un documento que compruebe la abstinencia a participar y podremos protegerte. o
- g) En situaciones de alto estrés, no considerar actos corruptos para conseguir el objetivo, promover la comunicación y pedir ayuda.
- h) Proteger la información confidencial de la organización, clientes y proveedores.

#### **Entre el personal**

- a) Tratar con dignidad, respeto y justicia a todos los miembros de la organización
- b) Respetar los bienes materiales de nuestros compañeros.
- c) Respetar la integridad física de nuestros compañeros.
- d) Respetar y aceptar las diferencias y preferencias de nuestros compañeros para fomentar una comunidad incluyente.
- e) En caso de detectar algún tipo de conducta poco ética, reportarla inmediatamente. La denuncia se mantendrá en el anonimato.
- f) Respetar los bienes inmuebles de la empresa para salvaguardar su integridad.
- g) No se permite ningún tipo de abuso: económico, social, psicológico o sexual.
- h) No se permite la falsificación de ningún documento o firma.

#### **Con los clientes**

- a) Trabajar con honestidad y transparencia.
- b) Evitar la divulgación de información confidencial de los clientes.
- c) Evitar actos de soborno en todas sus presentaciones, no recibir y no sobornar.
- d) Respetar su integridad física y moral.
- e) No anteponer intereses personales a los organizacionales.
- f) Salvaguardar la calidad y seguridad de las soluciones.
- g) No se permite ningún tipo de abuso: económico, social, psicológico o sexual.
- h) No se permite la falsificación de ningún documento o firma.

### **V. Acciones en caso de incumplimiento**

Se procederá a la sanción administrativa o legal que corresponda.

### **VI. Ratificación**

Al ratificar ésta política, te adhieres automáticamente a lo impuesto en el código. Si llegas a ser sorprendido en algún acto de corrupción antes mencionado se procederá a tomar las medidas correspondientes.

### **Estoy de acuerdo**

Nombre

### III. Modelo de Sistemas de Control

#### Cumplimiento

La Dirección de Finanzas apoyada por el área Legal es responsable de establecer un sistema adecuado y eficaz de control y vigilancia que examine de manera constante y periódica el cumplimiento de los estándares de integridad en toda la organización. Su objetivo es garantizar el diseño, establecimiento, verificación y actualización de políticas, procesos, lineamientos y controles que propicien el cumplimiento de la normatividad interna y externa aplicable tanto a la empresa como a sus Colaboradores en relación a sus actividades corporativas y de negocios. Entre sus funciones se encuentran:

1) Fomentar en los Colaboradores de Cuatro Networks una cultura de cumplimiento a la normatividad interna y externa aplicable, enfatizando a todos los niveles del personal la importancia de su implementación y cumplimiento, así como de la integridad en su conducta profesional, evitando prácticas que puedan generar incentivos u oportunidades para la realización de actividades inapropiadas, delictivas, deshonestas, engañosas, indebidas, ilegales o que atenten en contra de los principios y valores corporativos.

2) Definición de las actividades y mecanismos internos de prevención y detección de incumplimientos, incluyendo, las medidas de evaluación para cada área, y los controles de seguimiento respecto de eventuales incumplimientos a la normatividad interna y externa aplicables a Cuatro Networks. Las actividades de prevención deben asegurar que las áreas con posibles conflictos de interés se encuentren identificadas para efectos de ejecutar las medidas que resulten necesarias y efectivas para prevenir y sancionar las conductas que comprometan la imparcialidad de los Colaboradores en el desempeño ético, eficiente y objetivo de sus funciones.

3) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones normativas externas e internas aplicables, a través, de manera enunciativa más no limitativa, del análisis de los cambios y actualizaciones regulatorias que les apliquen, atención de oficios y demás información emitida por las autoridades.

4) Implementación de los mecanismos internos de seguimiento y remediación que permitan la comprensión de la situación reportada, proveyendo los resultados y recomendaciones derivados de la función de cumplimiento con el propósito de garantizar la aplicación de las medidas correctivas, preventivas y de mejora que correspondan.

5) Establecimiento de mecanismos de información y comunicación interna, implementando líneas claras y oportunas de comunicación y reporte. Estas líneas de comunicación al interior de las Empresas deben estimular el reporte de Faltas Administrativas, faltas a la normatividad interna y externa aplicable, así como cualquier problema, reclamación, inquietud, duda, comentario o sugerencia respecto a las actividades cotidianas que realizan los colaboradores en el desempeño de sus funciones, esto con el propósito de evitar que los colaboradores oculten información, así como fomentar un ambiente laboral de cumplimiento normativo y mejora corporativa continua. Para ello, los mecanismos de información y comunicación deben prever, cuando la urgencia o relevancia de la situación lo amerite, la posibilidad del reporte directo sin observar necesariamente la línea de mando de la Empresa. Cualquier acción que pudiera derivar en una violación a esta Política o a cualquier otra



normativa interna o externa aplicable, debe ser reportada a la Dirección de Finanzas quien escalará los temas de mayor riesgo a la mesa directiva.

#### Auditoría

El área de Auditoría Interna de Cuatro Networks, deberá incluir dentro de su programa de auditoría, la revisión de la efectividad de los controles implementados para el cumplimiento de los estándares de integridad internos, así como la suficiencia e idoneidad de dichos estándares, 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 colaboradores, proveedores, o terceras personas.

## IV. Sistemas de denuncia

Cuatro Networks tiene implementada una línea de denuncias que puede ser usada por sus Colaboradores y/o terceros. Se deben aplicar procesos disciplinarios y sanciones concretas respecto de quienes actúan de forma contraria al Código, a la Política de Integridad y a otras normas internas o a la legislación aplicable. En los casos en los que la situación lo amerite, se informará a la autoridad competente. Todos los Colaboradores de las Empresas tienen la responsabilidad de reportar las desviaciones, incumplimientos o infracciones al Código, así como a cualquier normatividad interna o externa aplicable, a través de alguno de los canales de denuncia implementados (línea telefónica, correo electrónico y página de internet). ***Queda estrictamente prohibido tomar represalias en contra de quien haga alguna denuncia soportada en hechos reales.***

Asimismo, Cuatro Networks deben concientizar a sus Colaboradores sobre el uso responsable de los sistemas de denuncia para evitar denuncias falsas. En caso de que exista alguna duda acerca del proceso de denuncias se deberá contactar al área de Auditoría Interna. Se encuentran disponibles diversos medios de comunicación anónimos y confidenciales para facilitar a los Colaboradores las denuncias.

#### Comité de Ética

Comité de Ética, es un órgano integrado por funcionarios de diferentes áreas encargado de revisar, actualizar y vigilar el cumplimiento del Código. Este Comité está facultado para conocer, analizar y sancionar las denuncias que implican infracciones al Código. Todas las denuncias son tratadas de forma anónima y confidencial. Protección a Informantes Para la protección a informantes que hagan del conocimiento o denuncien ante las Empresas la probable existencia de Faltas Administrativas, infracciones al Código o a la normatividad interna y externa aplicable, o aquellos informantes que presenten o ayuden a plantear una inquietud genuina sobre la licitud, legalidad, diligencia, integridad, ética, honorabilidad, permisibilidad, autorización y/o cualquier otra, respecto de alguna conducta, contrato, licitación, permiso, licencia, relación, operación, omisión, intermediario, proveedor, persona, entidad, autoridad y/o situación en general relacionada con el desarrollo de las actividades corporativas; dicho Código establece que está prohibido imponer cualquier tipo de castigo o represalia



contra los informantes. Las represalias serán motivo de imposición de medidas disciplinarias internas, que podrían llegar inclusive a constituir una causal de despido justificado. Todo colaborador debe informar al Comité de Ética, al Oficial de Cumplimiento o mediante la línea de denuncia, cuando no pueda cumplir con sus funciones debido a la presión, coacción, opresión, violencia, intimidación, coerción, amenaza, chantaje, apremio y/o similar que ejerza un tercero como consecuencia de su posición, cargo, puesto, jerarquía, prestigio, autoridad o influencia en las Empresas.

## V. Sistemas y Procesos de Entrenamiento y Capacitación

### Entrenamiento y Capacitación

El área de Recursos Humanos es encargada de establecer sistemas y procesos adecuados de entrenamiento y capacitación respecto a las medidas de integridad contenidas en esta política. Para ello deberá elaborar e implementar un programa de capacitación basado en riesgos, con el objetivo de garantizar que todos aquellos colaboradores que, en razón de sus puestos, funciones y/o áreas, o procesos en que, directa o indirectamente, intervengan, y/o que por disposición en normatividad interna o externa aplicable requieran de capacitación constante o específica, ésta se les imparta atendiendo a los tiempos, forma y contenido requeridos, en conjunto con el área experta en el tema a capacitar.

### Difusión del Marco Normativo

Cuatro Networks a través de intranet contará con herramientas a través de las cuales, se difundan, socialicen y expliquen a los colaboradores, las políticas, normas y procedimientos internos, así como las leyes, reglamentos, códigos y demás disposiciones legales o corporativas que les son aplicables a la Empresa y a sus actividades. Estas herramientas serán accesibles para todos los colaboradores, salvo excepciones por cuestiones de confidencialidad. Adicionalmente, Cuatro Networks deberá contar con políticas y procedimientos que promuevan que la relación de negocio con clientes y proveedores, así como la relación con las autoridades, se desarrollen bajo un ambiente ético, íntegro, de transparencia y legalidad, que dé seguridad tanto a Cuatro Networks como a sus interactuantes.

Los siguientes documentos y políticas son algunas de las que se deben considerar parte de ésta Política de Integridad y deberán ser difundidas en la citada herramienta:

- Código de Ética y Conducta
- Manual de Organización y Procedimientos
- Política de Recursos Humanos
- Política de Cumplimiento
- Política Anticorrupción
- Política de Gastos de Viaje, Viáticos y Hospitalidad
- Principios Éticos para Proveedores y Socios de Negocios





- Política de Seguridad de la Información y Protección de Datos Personales

## VI Política de Recursos Humanos.

La Política de Recursos Humanos tiene como uno de sus objetivos principales evitar la incorporación de personas o entidades que puedan generar un riesgo al cumplimiento de las políticas, lineamientos, valores y normatividad interna y externa aplicable a Cuatro Networks, en un entorno de integridad, legalidad y ética corporativa.

Dicha política en ningún caso debe autorizar la discriminación de persona alguna motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Esta política establece que las personas que ingresen como colaboradores deben cumplir con los requerimientos de calidad técnica, profesional, aptitudes, experiencia, habilidades específicas, honorabilidad y credibilidad para realizar de manera competente, íntegra y ética las funciones y responsabilidades que le sean asignadas conforme al nivel jerárquico y puesto a desempeñar. El área de Recursos Humanos, cuando lo considere necesario, deberá aplicar pruebas de confianza a los colaboradores que permitan y ayuden a medir los riesgos potenciales de comportamientos inadecuados dentro de Cuatro Networks.

Dentro de las pruebas realizadas se encuentran:

1. Estudio Socioeconómico y Laboral
2. Investigación de antecedentes
3. Historial Crediticio
4. Examen Toxicológico
5. Entrevista Psicológica
6. Validación de referencias personales y laborales
7. Validación de certificados y documentación

### No Discriminación

Ninguna de las políticas que aquí se plasman deberá ser entendida como un acto tendiente a la discriminación por motivos de origen étnico o nacional, sexo, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas. El área encargada del reclutamiento en conjunto con el área Jurídica o



Departamento Legal, deberán realizar las adaptaciones y adiciones necesarias para realizar una mejor aplicación de las presentes directrices dadas su situación particular, la progresividad en materia de derechos humanos así como las disposiciones normativas vigentes.

Acuse de Recibo y Firma de Conformidad con el Código de Conducta y Políticas de Integridad  
Todo empleado debe acusar recibo y reconocer que ha comprendido el Código de Conducta y Políticas de Integridad de la Empresa, que comprenden cuando menos la Política de Ética, la Política de Independencia y Conflicto de Interés, la Política de Recursos Humanos, mediante la firma y entrega del formato de aceptación a Recursos humanos y se agregará como parte permanente de su expediente laboral.

## VII. Transparencia y publicidad de intereses

Transparencia es la rendición de cuentas. es un indicador fundamental de la calidad de la empresa.

Cuatro Networks deberá establecer mecanismos que aseguren en todo momento la transparencia y la publicidad de los intereses corporativos, para lo cual:

- Se cumple con los requerimientos de divulgación de información que su Consejo de Directores requiere
- Mantiene sus libros corporativos y contables al día y de acuerdo a la normatividad aplicable.
- Los Colaboradores y proveedores declaran las relaciones que pudieran generar posibles conflictos de interés para prevenir y sancionar las conductas que comprometan la imparcialidad de los colaboradores en el desempeño ético, eficiente y objetivo de sus funciones.
- En las páginas web de Cuatro Networks (INTRANET) se hace público el Código de Ética y Conducta y algunas políticas relacionadas con la integridad.

### SANCIONES

Las infracciones a las normas contenidas en la Política de Integridad de Cuatro Networks resultarán en medidas disciplinarias que variarán, dependiendo de las circunstancias y gravedad de cada caso, con base en lo señalado en el Código de Ética y Conducta y, de ser necesario, las establecidas en las leyes aplicables.