

FECHA DE EMISION SEPTIEMBRE 2012	 MANUAL DE NORMATIVIDAD	CODIGO
FECHA DE ACTUALIZACION SEPTIEMBRE 2022		VERSION 2
POLITICA		1 de 4
TITULO: LINEA DE DENUNCIA ANONIMA		

INDICE

I. CONTROL DE CAMBIOS	2
II. OBJETIVO	2
III. ALCANCE.....	2
IV. REFERENCIAS	2
V. DEFINICIONES	2
VI. DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	2
VII. LINEAMIENTOS GENERALES.....	2
VIII. POLITICA.....	3
1. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE LINEA DE DENUNCIA ANÓNIMA	3
2. FUNCIONES DEL COMITÉ DE LÍNEA DE DENUNCIA ANÓNIMA	4
IX. FIRMAS	4

Uso Exclusivo de Grupo GP

FECHA DE EMISION SEPTIEMBRE 2012	 MANUAL DE NORMATIVIDAD	CODIGO
FECHA DE ACTUALIZACION SEPTIEMBRE 2022		VERSION 2
TITULO: LINEA DE DENUNCIA ANONIMA		2 de 4

I. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha	Descripción	Nombre / Puesto del Responsable
01	Septiembre 2012	Creación	Leticia Matilde Salas Ploneda Jefe de Responsabilidad Social
02	Septiembre 2022	Actualización	Comité de Línea de Denuncia Anónima

II. OBJETIVO

El manejo adecuado y responsable de la Línea de Denuncia Anónima, generando un medio de comunicación efectivo, seguro, transparente y confiable entre nuestros colaboradores, proveedores, clientes y terceros para reportar desviaciones, irregularidades, incumplimientos, malas experiencias, etc. derivadas de las acciones de algún colaborador o empresa de Grupo GP.

III. ALCANCE

Aplica para todas las Empresas que formen parte **de Grupo GP**.

IV. REFERENCIAS

No se tiene contenido en esta sección, se conserva este apartado con el fin de mantener la misma estructura y numeración de la normatividad.

V. DEFINICIONES

- Sistema de Tips Anónimos:** Sistema de denuncias administrado por un tercero con responsabilidad única y exclusivamente de la recepción, procesamiento y envío de las denuncias al Comité de Línea de Denuncia Anónima.
- Comité de Línea de Denuncia Anónima:** Conjunto de colaboradores facultados para la toma de decisiones de las 4 divisiones de Grupo GP, encargados de recibir, investigar y definir la conclusión de las denuncias recibidas a través del Sistema de Tips Anónimos.
- Denunciado:** Colaborador o tercero a quién a través de la Línea Anónima se le registra una denuncia.
- Denunciante:** Colaborador o tercero que a través de la Línea Anónima registra una denuncia.

VI. DOCUMENTOS RELACIONADOS

No se tiene contenido en esta sección, se conserva este apartado con el fin de mantener la misma estructura y numeración de la normatividad.

VII. LINEAMIENTOS GENERALES

- Las denuncias se realizan a través de los siguientes medios de comunicación:

FECHA DE EMISION SEPTIEMBRE 2012	 GRUPO GP MANUAL DE NORMATIVIDAD	CODIGO
FECHA DE ACTUALIZACION SEPTIEMBRE 2022		VERSION 2
TITULO: LINEA DE DENUNCIA ANONIMA		3 de 4

- **Teléfono 01800 368 8477**
 - **Correo grupogp@tipsanonimos.com**
 - **Página web <https://www.tipsanonimos.com/grupogp>**
 - **Fax 01(55)52551322.**
2. En todos los casos los colaboradores de Grupo GP, tiene la responsabilidad de proporcionar en forma oportuna la información que les sea solicitada para el seguimiento de una denuncia, manteniendo un estricto nivel de confidencialidad.
 3. **En caso de tratarse de una denuncia anónima, no se investiga quien es el denunciante.**
 4. **En caso de una denuncia no anónima, el denunciante puede ser contactado con la finalidad de obtener información que se considere necesaria para el seguimiento de la denuncia.**
 5. **El denunciante no puede ser confrontado ni careado con el denunciado u otra persona para confirmar los hechos denunciados.**
 6. **El Administrador del Sistema de la Línea Anónima tiene como responsabilidad las siguientes actividades:**
 - **Permitir el acceso a todos los integrantes del Comité de Línea de Denuncia Anónima y enviar todas las denuncias recibidas el mismo día de su recepción, identificando a que empresa o Unidad de Negocio corresponden.**
 - **Enviar a todos los integrantes del Comité de Línea de Denuncia Anónima, un reporte de todas las denuncias que están en proceso, señalando la fecha de su envío, con la periodicidad que se establezca.**
 - **Elaborar y enviar a inicios de cada año, un reporte anual de todas las denuncias recibidas y concluidas en el año inmediato anterior.**
 - **Verificar que las denuncias recibidas no sean interpuestas hacía alguno de los integrantes del Comité de Línea de Denuncia Anónima, si se presenta el caso, omite el envío de la denuncia a la persona involucrada.**

VIII. POLITICA

1. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE LINEA DE DENUNCIA ANÓNIMA

El Comité de Línea de Denuncia Anónima se conforma por colaboradores de las 4 Divisiones de Grupo GP, los cuales tienen los siguientes puestos organizacionales:

a) GP Construcción, Desarrollos y Energía

- **Gerente de Auditoría y Control Interno**
- **Gerente de Organización y Compensaciones**

b) GP Vivienda:

- **Subdirector Jurídico**
- **Subdirector de Auditoría**

FECHA DE EMISION SEPTIEMBRE 2012	 MANUAL DE NORMATIVIDAD POLITICA	CODIGO
FECHA DE ACTUALIZACION SEPTIEMBRE 2022		VERSION 2
TITULO: LINEA DE DENUNCIA ANONIMA		4 de 4

c) **GP Residencial**

- **Director Administrativo**

d) **GP Concreto Asfáltico**

- **Director Administrativo**

2. FUNCIONES DEL COMITÉ DE LÍNEA DE DENUNCIA ANÓNIMA

Es responsabilidad de cada integrante **del Comité de Línea de Denuncia Anónima** dar seguimiento oportuno **y profesional** a cada una de las denuncias en un estricto compromiso de confidencialidad, cumpliendo con las siguientes actividades:

- **Revisar si la denuncia recibida por correo electrónico le compete a su Unidad de Negocio y responder al Comité a más tardar el día siguiente hábil de su recepción.**
- **En caso de ausentarse de su lugar de trabajo, en su ausencia debe designar a un colaborador responsable de realizar las actividades establecidas en esta Política.**
- **Cuando identifiquen que por el tema denunciado le corresponde darle seguimiento al área de Capital Humano de su Unidad de Negocio, se le remite por correo o documento la denuncia y le da seguimiento hasta su conclusión.**
- **Una vez transcurridos los primeros 10 días hábiles de haber recibido la denuncia por correo electrónico de su Unidad de Negocio, registra en el sistema de Denuncia Anónima el estatus del avance en que se encuentra la denuncia.**
- **Definir la conclusión de las denuncias de su Unidad de Negocio en conjunto con los Superiores del denunciado o los responsables del área denunciada.**
- **Cuando la denuncia no involucre una auditoría profunda, el responsable del seguimiento de la denuncia debe concluir la revisión o seguimiento y registrar la conclusión en el sistema de Tips Anónimos a más tardar en 20 días hábiles posteriores a su recepción.**
- **Informar en forma oportuna al Administrador del Sistema de Denuncia Anónima de las altas y bajas de empresas de su Unidad de Negocio.**

IX. FIRMAS

	Autoriza	Autoriza	Autoriza	Autoriza	Autoriza	Autoriza
NOMBRE	David Gomez Delgadillo	Benjamín Valdez Zárate	Martha Hernández	Emilio Cantú	Antonio Vázquez	Hector Castillo
PUESTO	Gerente de Organización y Compensaciones	Gerente de Auditoría y Control Interno	Subdirectora de Auditoría	Subdirector Jurídico	Director Administrativo	Director Administrativo