PROGRAMA DE PLÁTICAS DIARIAS

El presente programa de capacitación será impartido por los Supervisores de Seguridad al personal operativo, con la finalidad de que dicho personal pueda identific
implícitos al ejecutar las tareas, para preservar su integridad física y salud; así como cumplir con las leyes y regulaciones aplicables.

TEMA	DURACIÓN	TOTAL DE PERSONAL A CAPACITAR	Prog/ Real	oct-23																		
CO2	10 MINUTOS	10	**DIA**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**
			P		P	P	P	P	P	P		P	P	P	P	P	P		P	P	P	P
			REAL																			
USO CORRECTO DEL EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL	10 MINUTOS	10	**DIA**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**
			P		P	P	P	P	P	P		P	P	P	P	P	P		P	P	P	P
			REAL																			
USO Y MANEJO DE EXTINTORES	10 MINUTOS	10	**DIA**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**
			P		P	P	P	P	P	P		P	P	P	P	P	P		P	P	P	P
			REAL																			
HOJA DE DATOS DE SEGURIDAD	10 MINUTOS	10	**DIA**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**
			P		P	P	P	P	P	P		P	P	P	P	P	P			P	P	P
			REAL																			
PROTECCION A LAS VIAS RESPIRATORIAS	10 MINUTOS	10	**DIA**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**
			P		P	P	P	P	P	P			P	P	P	P	P			P	P	P
			REAL																			
MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS	10 MINUTOS	10	**DIA**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**
			P		P	P	P	P	P	P			P	P	P	P	P			P	P	P
			REAL																			

PROGRAMA DE PLÁTICAS DIARIAS

El presente programa de capacitación será impartido por los Supervisores de Seguridad al personal operativo, con la finalidad de que dicho personal pueda identific
implícitos al ejecutar las tareas, para preservar su integridad física y salud; así como cumplir con las leyes y regulaciones aplicables.

TEMA	DURACIÓN	TOTAL DE PERSONAL A CAPACITAR	Prog/ Real	oct-23																		
PROHIBIDO INTRODUCIR ARMAS DE FUEGO Y/O PUNZO CORTANTE	10 MINUTOS	10	**DIA**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**
			P			P	P	P	P	P		P	P	P	P	P	P			P	P	P
			REAL																			
TRABAJOS EN ALTURAS	10 MINUTOS	10	**DIA**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**
			P			P	P	P	P	P			P	P	P	P	P			P	P	P
			REAL																			
TRABAJOS EN ESPACIOS CONFINADOS	10 MINUTOS	10	**DIA**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**
			P			P	P	P	P	P		P	P	P	P	P	P		P	P	P	P
			REAL																			
DELIMITACION DE AREAS DE RIESGOS	10 MINUTOS	10	**DIA**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**
			P			P	P	P	P	P			P	P	P	P	P			P	P	P
			REAL																			
CLASIFICACION DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS	10 MINUTOS	10	**DIA**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**
			P			P	P	P	P	P			P	P	P	P	P			P	P	P
			REAL																			
IDENTIFICACION DE RIESGOS CON PRODUCTOS QUIMICOS	10 MINUTOS	10	**DIA**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**
			P			P	P	P	P	P			P	P	P	P	P			P	P	P
			REAL																			

PROGRAMA DE PLÁTICAS DIARIAS

El presente programa de capacitación será impartido por los Supervisores de Seguridad al personal operativo, con la finalidad de que dicho personal pueda identific
implícitos al ejecutar las tareas, para preservar su integridad física y salud; así como cumplir con las leyes y regulaciones aplicables.

TEMA	DURACIÓN	TOTAL DE PERSONAL A CAPACITAR	Prog/ Real	oct-23																		
ORDEN Y LIMPIEZA	10 MINUTOS	10	**DIA**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**
			P			P	P	P	P	P			P	P	P	P	P			P	P	P
			REAL																			
PILAS Y BATERIAS	10 MINUTOS	10	**DIA**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**
			P			P	P	P	P	P			P	P	P	P	P			P	P	P
			REAL																			
CUERPO Y MENTE PRESENTE	10 MINUTOS	10	**DIA**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**
			P			P	P	P	P	P			P	P	P	P	P			P	P	P
			REAL																			
PICTOGRAMAS DE SEGURIDAD	10 MINUTOS	10	**DIA**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**
			P			P	P	P	P	P			P	P	P	P	P			P	P	P
			REAL																			
RESIDUOS NO PELIGROSOS Y MANEJO ESPECIAL	10 MINUTOS	10	**DIA**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**
			P			P	P	P	P	P			P	P	P	P	P			P	P	P
			REAL																			
ERGONOMÍA	10 MINUTOS	10	**DIA**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**
			P			P	P	P	P	P			P	P	P	P	P			P	P	P
			REAL																			
PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS	10 MINUTOS	10	**DIA**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**
			P			P	P	P	P	P			P	P	P	P	P			P	P	P

PROGRAMA DE PLÁTICAS DIARIAS

El presente programa de capacitación será impartido por los Supervisores de Seguridad al personal operativo, con la finalidad de que dicho personal pueda identific
implícitos al ejecutar las tareas, para preservar su integridad física y salud; así como cumplir con las leyes y regulaciones aplicables.

TEMA	DURACIÓN	TOTAL DE PERSONAL A CAPACITAR	Prog/ Real	oct-23																		
			REAL																			
PERMISO DE TRABAJO	10 MINUTOS	10	DIA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
			P			P	P	P	P	P			P	P	P	P	P			P	P	P
			REAL																			
MANEJO DE DERRAMES	10 MINUTOS	10	DIA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
			P			P	P	P	P	P			P	P	P	P	P			P	P	P
			REAL																			
CUIDADO DE LAS MANOS.	10 MINUTOS	10	DIA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
			P			P	P	P	P	P			P	P	P	P	P			P	P	P
			REAL																			
SALUD OCUPACIONAL	10 MINUTOS	10	DIA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
			P			P	P	P	P	P			P	P	P	P	P			P	P	P
			REAL																			
NO CAZAR	10 MINUTOS	10	DIA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
			P			P	P	P	P	P			P	P	P	P	P			P	P	P
			REAL																			
NO PESCAR	10 MINUTOS	10	DIA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
			P			P	P	P	P	P			P	P	P	P	P			P	P	P
			REAL																			

PROGRAMA DE PLÁTICAS DIARIAS

El presente programa de capacitación será impartido por los Supervisores de Seguridad al personal operativo, con la finalidad de que dicho personal pueda identific
implícitos al ejecutar las tareas, para preservar su integridad física y salud; así como cumplir con las leyes y regulaciones aplicables.

TEMA	DURACIÓN	TOTAL DE PERSONAL A CAPACITAR	Prog/ Real	oct-23																		
			DIA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
PROHIBIDO FUMAR	10 MINUTOS	10	P			P	P	P	P	P			P	P	P	P	P			P	P	P
			REAL																			

ELABORÓ:

ING. WILSON VELAZCO GONZALEZ
RESPONSABLE DE HSE
TECHCORR S.A. DE C.V

PROGRAMADO
REALIZADO
SABADO Y DOMINGO
DIA FESTIVO
NO LABORADO

TechCorr

Lista Platicas diarias de Seguridad, Salud y Protección Ambiental

SUPERVISOR HSE:	FIRMA:	FECHA Y HORA:
Francisco Velazquez		19/10/23
TEMA: Orden y limpieza.		LUGAR: PDG.

No.	NOMBRE	CATEGORÍA	FIRMA
1	Gilberto Moraves Sanchez	Andamiero	G.M.S
2	YONIS PEREZ DE LA C.	ANDAMIERO	Y.P.C
3	Jaime Lara Luis	Ayudante	
4	Jose Francisco Valanzuela Rodriguez	Ayudante	Jose f.v.R.
5	Oscar Murillo Castillo		
6	Benjamin Caceres D	Supervisor	
7	Denis Jhon Roger Mojana	Ayudante 5.	DJR
8	Asdrubal Acosta Ramos	TANQUERO	
9	Carlos Enrique Tuesto Mojana	Ayudante calderas	
10	Oliverio Rodriguez Rodriguez	Auxiliar	
11			
12			
13			
14			
15			

TechCorr

TECHNOLOGY & CORROSI

EVIDENCIA DE APLICA
DE ANTIDOPING

FEBRERO 2019

TechCorr

SERVICIO MEDICO TMDB
LISTA DE ANTIDOPING

N.	Fecha	Hora	Nombre completo	Resultado				
				Cocaína	Anfetaminas	Metanfetaminas	PCP	Opiáceos
1	18-02-19	10:15	David Jimenez Hernandez	Negativo	Negativo	Negativo	—	Negativo
2	18-02-19	10:20	ALFREDO SANCHEZ ARMENTA	Negativo	Negativo	Negativo	—	Negativo
3	18-02-19	10:25	Ignacio De Jesus Gomez	Negativo	Negativo	Negativo	—	Negativo
4	18-02-19	10:30	Juan Rodriguez Jimenez	Negativo	Negativo	Negativo	—	Negativo
5	18-02-19	10:35	Oscar Fernando	Negativo	Negativo	Negativo	—	Negativo
6	18-02-19	—	Kaseem Hider Madrigal	—	—	—	—	—
7	18-02-19	10:40	Alvaro Antonio Lopez Gomez	Negativo	Negativo	Negativo	—	Negativo
8	18-02-19	10:45	Abimael Hernandez Vazquez	Negativo	Negativo	Negativo	—	Negativo

Aplicador:

Lic Juan Pablo Arguello Hdez

Paramédico

Nombre y Firma

Médico Responsable

MÉDICO. LÁZARO GÓMEZ V

Jefe de Salud ocupaci

Nombre y Firma

TechCorr

SERVICIO MEDICO TMDB
LISTA DE ANTIDOPING

N.	Fecha	Hora	Nombre completo	Resultado				
				Cocaína	Anfetaminas	Metanfetaminas	PCP	Opiáceos
1	18-02-19	10:50	Juan Manuel García C.	Negativo	Negativo	Negativo	—	Negativo
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

Aplicador:

Lic. Juan Pablo Andrade Yáñez

Paramédico

Nombre y Firma

Médico Responsab

MÉDICO. LÁZARO GÓMEZ V

Jefe de Salud ocupaci

Nombre y Firma

TechCorr

SERVICIO MEDICO TMDB
LISTA DE ANTIDOPING

N.	Fecha	Hora	Nombre completo	Resultado				
				Cocaína	Anfetaminas	Metanfetaminas	PCP	Opiáceos
1	25/02/19	10:30	Alexander Arroyo de la Cruz	Negat.	Negativo	Negativo	—	Negativo
2	25/02/19	10:35	Karen Liliana Hdez M	Negat.	Negativo	Negativo	—	Negativo
3	25/02/19	10:40	Francisco Rodriguez J	Negat.	Negativo	Negativo	—	Negativo
4								
5								
6								
7								
8								

Aplicador:

Lic Juan Pablo Arriaga Hdez

Paramédico

Nombre y Firma

Médico Responsable

MÉDICO. LÁZARO GÓMEZ

Jefe de Salud ocupac

Nombre y Firma

TechCorr

CADENA DE CUSTODIA
CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA LA PRUEBA DE ANTIDOPING

APELLIDOS (PATERNO Y MATERNO): Jimenez Hernandez NOMBRE: David

CATEGORÍA: Auxiliar EMPRESA / INSTITUCIÓN: Diavaz Techcorr

SEXO: M EDAD: 20 años FECHA DE NACIMIENTO: 16 - 10 - 1998

RAZÓN PARA LA PRUEBA

ALEATORIA: ☐ PERIÓDICA: ☑ OTRO (ANOTE): —

TOTAL DE PRUEBAS

COCAINA: Negativo MARIGUANA: Negativo OPIACEOS: Negativo

ANFETAMINAS: Negativo METANFETAMINAS: Negativo

TRATAMIENTO MEDICO

MEDICAMENTOS RECETADOS: — Ninguno

EXHIBE RECETA MEDICA EXPEDIDA POR: — CON FECHA: —

AUTORIZACIÓN PARA PRUEBA DE SUSTANCIAS CONTROLADAS:

NOMBRE Y FIRMA DEL TRABAJADOR: David Jimenez Hernandez

CERTIFICO QUE HE LEIDO Y ENTENDIDO LA HOJA PARA REALIZAR LA PRUEBA DE SUSTANCIAS CONTROLADAS, Y AUTORIZO AL PERSONAL DE DMGP SERVICIOS DE INTEGRIDAD, S.A. DE C.V. SEÑALADO PARA TOMARME LA MUESTRA DE ORINA **CUANDO SE ME REQUIERA**; ASÍ COMO ENTREGAR LOS RESULTADOS DE LA PRUEBA A LA EMPRESA QUE ME REFIERE.

NOMBRE Y FIRMA: Luis Juan Pablo Arellano Lopez

COLECTOR

POR LA PRESENTE CERTIFICO QUE EL ESPÉCIMEN IDENTIFICADO EN ESTE FORMULARIO ES EL QUE PRESENTÓ EL DONANTE Y SE RECOLECTO, SIENDO TOMADO Y ETIQUETADO EN SU PRESENCIA.

FECHA: 18/02/2019 HORA: 10:15 LUGAR DE RECOLECCION: Camper Medico Diavaz

Juan Pablo Arellano Lopez
NOMBRE DEL COLECTOR

FIRMA DEL COLECTOR

RESULTADOS

LA INTEGRIDAD DEL PAQUETE ESPÉCIMEN FUE ACEPTABLE: SI ☑ NO ☐

POSITIVO: ☐

David Jimenez Hernandez NEGATIVO: ☑ 18/02/19

DONANTE ENTERADO FECHA:

TechCorr

CADENA DE CUSTODIA
CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA LA PRUEBA DE ANTIDOPING

APELLIDOS (PATERNO Y MATERNO): SANCHEZ ARMENTA NOMBRE: ALFREDO

CATEGORÍA: INSPECTOR EMPRESA / INSTITUCIÓN: DIAVAZ - TECHCORR.

SEXO: M EDAD: 44 FECHA DE NACIMIENTO: 12/12/1973

RAZÓN PARA LA PRUEBA

ALEATORIA: ☐ PERIÓDICA: ☑ OTRO (ANOTE): —

TOTAL DE PRUEBAS

COCAINA: NEGATIVO MARIGUANA: NEGATIVO OPIACEOS: NEGATIVO

ANFETAMINAS: NEGATIVO METANFETAMINAS: NEGATIVO

TRATAMIENTO MEDICO

MEDICAMENTOS RECETADOS: — NEGADO

EXHIBE RECETA MEDICA EXPEDIDA POR: — CON FECHA: —

AUTORIZACIÓN PARA PRUEBA DE SUSTANCIAS CONTROLADAS:

NOMBRE Y FIRMA DEL TRABAJADOR: ALFREDO SANCHEZ A.

CERTIFICO QUE HE LEIDO Y ENTENDIDO LA HOJA PARA REALIZAR LA PRUEBA DE SUSTANCIAS CONTROLADAS, Y AUTORIZO AL PERSONAL DE DMGP SERVICIOS DE INTEGRIDAD, S.A. DE C.V. SEÑALADO PARA TOMARME LA MUESTRA DE ORINA **CUANDO SE ME REQUIERA**; ASÍ COMO ENTREGAR LOS RESULTADOS DE LA PRUEBA A LA EMPRESA QUE ME REFIERE.

NOMBRE Y FIRMA: LIC. JUAN PABLO ANGULO LOPEZ

COLECTOR

POR LA PRESENTE CERTIFICO QUE EL ESPÉCIMEN IDENTIFICADO EN ESTE FORMULARIO ES EL QUE PRESENTÓ EL DONANTE Y SE RECOLECTO, SIENDO TOMADO Y ETIQUETADO EN SU PRESENCIA.

FECHA: 13/02/2019 HORA: 10:20 LUGAR DE RECOLECCION: Camper Medico Diavaz

JUAN PABLO ANGULO LOPEZ
NOMBRE DEL COLECTOR

FIRMA DEL COLECTOR

RESULTADOS

LA INTEGRIDAD DEL PAQUETE ESPÉCIMEN FUE ACEPTABLE: SI ☑ NO ☐

POSITIVO: ☐

NEGATIVO: ☑

ALFREDO SANCHEZ A.
DONANTE ENTERADO

13/02/19
FECHA:

TechCorr

CADENA DE CUSTODIA
CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA LA PRUEBA DE ANTIDOPING

APELLIDOS (PATERNO Y MATERNO): Gomez Mendez NOMBRE: Ignacio De Jesus

CATEGORÍA: Auxiliar EMPRESA / INSTITUCIÓN: DIAVAZ TechCorr

SEXO: Masculino EDAD: 28 FECHA DE NACIMIENTO: 22-05-91

RAZÓN PARA LA PRUEBA

ALEATORIA: ☐ PERIÓDICA: ☑ OTRO (ANOTE): —

TOTAL DE PRUEBAS

COCAINA: Negativo MARIGUANA: Negativo OPIACEOS: Negativo

ANFETAMINAS: Negativo METANFETAMINAS: Negativo

TRATAMIENTO MEDICO

MEDICAMENTOS RECETADOS: — Negados

EXHIBE RECETA MEDICA EXPEDIDA POR: — CON FECHA: —

AUTORIZACIÓN PARA PRUEBA DE SUSTANCIAS CONTROLADAS:

NOMBRE Y FIRMA DEL TRABAJADOR: Ignacio De Jesus Gomez Mendez

CERTIFICO QUE HE LEIDO Y ENTENDIDO LA HOJA PARA REALIZAR LA PRUEBA DE SUSTANCIAS CONTROLADAS, Y AUTORIZO AL PERSONAL DE DMGP SERVICIOS DE INTEGRIDAD, S.A. DE C.V. SEÑALADO PARA TOMARME LA MUESTRA DE ORINA **CUANDO SE ME REQUIERA**; ASÍ COMO ENTREGAR LOS RESULTADOS DE LA PRUEBA A LA EMPRESA QUE ME REFIERE.

NOMBRE Y FIRMA: Lic Juan Pablo Arcila Hoyos

COLECTOR

POR LA PRESENTE CERTIFICO QUE EL ESPÉCIMEN IDENTIFICADO EN ESTE FORMULARIO ES EL QUE PRESENTÓ EL DONANTE Y SE RECOLECTO, SIENDO TOMADO Y ETIQUETADO EN SU PRESENCIA.

FECHA: 18/02/2019 HORA: 10:25 LUGAR DE RECOLECCION: Campo Medico DIAVAZ

Juan Pablo Arcila Hoyos
NOMBRE DEL COLECTOR

FIRMA DEL COLECTOR

RESULTADOS

LA INTEGRIDAD DEL PAQUETE ESPÉCIMEN FUE ACEPTABLE: SI ☑ NO ☐

POSITIVO: ☐

NEGATIVO: ☑

Ignacio De Jesus Gomez Mendez
DONANTE ENTERADO

18/02/19
FECHA:

TechCorr

CADENA DE CUSTODIA
CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA LA PRUEBA DE ANTIDOPING

APELLIDOS (PATERNO Y MATERNO): Rodriguez Jimenez NOMBRE: Juan

CATEGORÍA: Auxiliar EMPRESA / INSTITUCIÓN: Diarias TechCorr

SEXO: Masculino EDAD: 43 FECHA DE NACIMIENTO: 04/07/76

RAZÓN PARA LA PRUEBA

ALEATORIA: ☐ PERIÓDICA: ☑ OTRO (ANOTE): —

TOTAL DE PRUEBAS

COCAINA: Negativo MARIGUANA: Negativo OPIACEOS: Negativo

ANFETAMINAS: Negativo METANFETAMINAS: Negativo

TRATAMIENTO MEDICO

MEDICAMENTOS RECETADOS: — Negados

EXHIBE RECETA MEDICA EXPEDIDA POR: — CON FECHA: —

AUTORIZACIÓN PARA PRUEBA DE SUSTANCIAS CONTROLADAS:

NOMBRE Y FIRMA DEL TRABAJADOR: Juan Rodriguez Jimenez

CERTIFICO QUE HE LEIDO Y ENTENDIDO LA HOJA PARA REALIZAR LA PRUEBA DE SUSTANCIAS CONTROLADAS, Y AUTORIZO AL PERSONAL DE DMGP SERVICIOS DE INTEGRIDAD, S.A. DE C.V. SEÑALADO PARA TOMARME LA MUESTRA DE ORINA **CUANDO SE ME REQUIERA**; ASÍ COMO ENTREGAR LOS RESULTADOS DE LA PRUEBA A LA EMPRESA QUE ME REFIERE.

NOMBRE Y FIRMA: Luz Juan Pablo Pedro Lopez

COLECTOR

POR LA PRESENTE CERTIFICO QUE EL ESPÉCIMEN IDENTIFICADO EN ESTE FORMULARIO ES EL QUE PRESENTÓ EL DONANTE Y SE RECOLECTO, SIENDO TOMADO Y ETIQUETADO EN SU PRESENCIA.

FECHA: 18/02/2019 HORA: 10:30 LUGAR DE RECOLECCION: Camper Medico Diaria

Juan Pablo Pedro Lopez — NOMBRE DEL COLECTOR

FIRMA DEL COLECTOR

RESULTADOS

LA INTEGRIDAD DEL PAQUETE ESPÉCIMEN FUE ACEPTABLE: SI ☑ NO ☐

POSITIVO: ☐

Juan Rodriguez Jimenez — DONANTE ENTERADO

NEGATIVO: ☑

18/02/19 — FECHA:

CADENA DE CUSTODIA
CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA LA PRUEBA DE ANTIDOPING

APELLIDOS (PATERNO Y MATERNO): Martinez Gallegos NOMBRE: Oscar Fernando

CATEGORÍA: Auxiliar EMPRESA / INSTITUCIÓN: DIAVAZ TECHCORR.

SEXO: Masculino EDAD: 19 AÑOS FECHA DE NACIMIENTO: 01-01-2000

RAZÓN PARA LA PRUEBA

ALEATORIA: ☐ PERIÓDICA: ☑ OTRO (ANOTE): —

TOTAL DE PRUEBAS

COCAINA: Negativo MARIGUANA: Negativo OPIACEOS: Negativo

ANFETAMINAS: Negativo METANFETAMINAS: Negativo

TRATAMIENTO MEDICO

MEDICAMENTOS RECETADOS: — Ninguno

EXHIBE RECETA MEDICA EXPEDIDA POR: — CON FECHA: —

AUTORIZACIÓN PARA PRUEBA DE SUSTANCIAS CONTROLADAS:

NOMBRE Y FIRMA DEL TRABAJADOR: Oscar Fernando Martinez Gallegos

CERTIFICO QUE HE LEIDO Y ENTENDIDO LA HOJA PARA REALIZAR LA PRUEBA DE SUSTANCIAS CONTROLADAS, Y AUTORIZO AL PERSONAL DE DMGP SERVICIOS DE INTEGRIDAD, S.A. DE C.V. SEÑALADO PARA TOMARME LA MUESTRA DE ORINA **CUANDO SE ME REQUIERA**; ASÍ COMO ENTREGAR LOS RESULTADOS DE LA PRUEBA A LA EMPRESA QUE ME REFIERE.

NOMBRE Y FIRMA: Lic. Juan Pablo Dorado Hdez

COLECTOR

POR LA PRESENTE CERTIFICO QUE EL ESPÉCIMEN IDENTIFICADO EN ESTE FORMULARIO ES EL QUE PRESENTÓ EL DONANTE Y SE RECOLECTO, SIENDO TOMADO Y ETIQUETADO EN SU PRESENCIA.

FECHA: 18/02/2019 HORA: 10:35 LUGAR DE RECOLECCION: Campo Medico DIAVAZ

Juan Pablo Dorado Hdez
NOMBRE DEL COLECTOR

FIRMA DEL COLECTOR

RESULTADOS

LA INTEGRIDAD DEL PAQUETE ESPÉCIMEN FUE ACEPTABLE: SI ☑ NO ☐

POSITIVO: ☐

Oscar Fernando Martinez Gallegos
DONANTE ENTERADO NEGATIVO: ☑ 18/02/19
FECHA:

CADENA DE CUSTODIA
CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA LA PRUEBA DE ANTIDOPING

APELLIDOS (PATERNO Y MATERNO): Lopez Gomez NOMBRE: Alvaro Antonio

CATEGORÍA: Capturista EMPRESA / INSTITUCIÓN: Techcorr

SEXO: Masculino EDAD: 23 FECHA DE NACIMIENTO: 27/06/1995

RAZÓN PARA LA PRUEBA

ALEATORIA: ☐ PERIÓDICA: ☑ OTRO (ANOTE): —

TOTAL DE PRUEBAS

COCAINA: Negativo MARIGUANA: Negativo OPIACEOS: Negativo

ANFETAMINAS: Negativo METANFETAMINAS: Negativo

TRATAMIENTO MEDICO

MEDICAMENTOS RECETADOS: — Negados

EXHIBE RECETA MEDICA EXPEDIDA POR: — CON FECHA: —

AUTORIZACIÓN PARA PRUEBA DE SUSTANCIAS CONTROLADAS:

NOMBRE Y FIRMA DEL TRABAJADOR: Alvaro Antonio Lopez Gomez

CERTIFICO QUE HE LEIDO Y ENTENDIDO LA HOJA PARA REALIZAR LA PRUEBA DE SUSTANCIAS CONTROLADAS, Y AUTORIZO AL PERSONAL DE DMGP SERVICIOS DE INTEGRIDAD, S.A. DE C.V. SEÑALADO PARA TOMARME LA MUESTRA DE ORINA **CUANDO SE ME REQUIERA**; ASÍ COMO ENTREGAR LOS RESULTADOS DE LA PRUEBA A LA EMPRESA QUE ME REFIERE.

NOMBRE Y FIRMA: Lic. Juan Pablo Andrade Haza

COLECTOR

POR LA PRESENTE CERTIFICO QUE EL ESPÉCIMEN IDENTIFICADO EN ESTE FORMULARIO ES EL QUE PRESENTÓ EL DONANTE Y SE RECOLECTO, SIENDO TOMADO Y ETIQUETADO EN SU PRESENCIA.

FECHA: 13/02/2019 HORA: 10:40 LUGAR DE RECOLECCION: Campo Medico Diavaz

Juan Pablo Andrade Haza
NOMBRE DEL COLECTOR

FIRMA DEL COLECTOR

RESULTADOS

LA INTEGRIDAD DEL PAQUETE ESPÉCIMEN FUE ACEPTABLE: SI ☑ NO ☐

POSITIVO: ☐

Alvaro Antonio Lopez NEGATIVO: ☑ 13/02/19
DONANTE ENTERADO FECHA:

TechCorr

CADENA DE CUSTODIA
CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA LA PRUEBA DE ANTIDOPING

APELLIDOS (PATERNO Y MATERNO): Hernández Velazquez NOMBRE: Abimael

CATEGORÍA: Auxiliar EMPRESA / INSTITUCIÓN: Diaz Thescorr

SEXO: Masculino EDAD: 27 FECHA DE NACIMIENTO: 3/abril

RAZÓN PARA LA PRUEBA

ALEATORIA: ☐ PERIÓDICA: ☑ OTRO (ANOTE): —

TOTAL DE PRUEBAS

COCAINA: Negativo MARIGUANA: Negativo OPIACEOS: Negativo

ANFETAMINAS: Negativo METANFETAMINAS: Negativo

TRATAMIENTO MEDICO

MEDICAMENTOS RECETADOS: — Negados

EXHIBE RECETA MEDICA EXPEDIDA POR: — CON FECHA: —

AUTORIZACIÓN PARA PRUEBA DE SUSTANCIAS CONTROLADAS:

NOMBRE Y FIRMA DEL TRABAJADOR: Abimael Hernández Velazquez Abimael Hdz V.

CERTIFICO QUE HE LEIDO Y ENTENDIDO LA HOJA PARA REALIZAR LA PRUEBA DE SUSTANCIAS CONTROLADAS, Y AUTORIZO AL PERSONAL DE DMGP SERVICIOS DE INTEGRIDAD, S.A. DE C.V. SEÑALADO PARA TOMARME LA MUESTRA DE ORINA **CUANDO SE ME REQUIERA**; ASÍ COMO ENTREGAR LOS RESULTADOS DE LA PRUEBA A LA EMPRESA QUE ME REFIERE.

NOMBRE Y FIRMA: Lic. Juan Pablo Andrés Hdez

COLECTOR

POR LA PRESENTE CERTIFICO QUE EL ESPÉCIMEN IDENTIFICADO EN ESTE FORMULARIO ES EL QUE PRESENTÓ EL DONANTE Y SE RECOLECTO, SIENDO TOMADO Y ETIQUETADO EN SU PRESENCIA.

FECHA: 13/02/2019 HORA: 10:45 LUGAR DE RECOLECCION: Campo Medico Diaz 12

Juan Pablo Andrés Hdez

NOMBRE DEL COLECTOR

FIRMA DEL COLECTOR

RESULTADOS

LA INTEGRIDAD DEL PAQUETE ESPÉCIMEN FUE ACEPTABLE: SI ☑ NO ☐

POSITIVO: ☐

Abimael Hernández Velazquez
Abimael Hdz V. DONANTE ENTERADO

NEGATIVO: ☑

13/02/19

FECHA:

CADENA DE CUSTODIA
CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA LA PRUEBA DE ANTIDOPING

APELLIDOS (PATERNO Y MATERNO): García Collado NOMBRE: Juan Manuel

CATEGORÍA: Supervisor SSPA EMPRESA / INSTITUCIÓN: Diavaz / Techcorr

SEXO: Masculino EDAD: 38 FECHA DE NACIMIENTO: 15 - Agosto - 1983

RAZÓN PARA LA PRUEBA

ALEATORIA: ☐ PERIÓDICA: ☑ OTRO (ANOTE): —

TOTAL DE PRUEBAS

COCAINA: Negativo MARIGUANA: Negativo OPIACEOS: Negativo

ANFETAMINAS: Negativo METANFETAMINAS: Negativo

TRATAMIENTO MEDICO

MEDICAMENTOS RECETADOS: — Negativo

EXHIBE RECETA MEDICA EXPEDIDA POR: — CON FECHA: —

AUTORIZACIÓN PARA PRUEBA DE SUSTANCIAS CONTROLADAS:

NOMBRE Y FIRMA DEL TRABAJADOR: Juan Manuel García Collado

CERTIFICO QUE HE LEIDO Y ENTENDIDO LA HOJA PARA REALIZAR LA PRUEBA DE SUSTANCIAS CONTROLADAS, Y AUTORIZO AL PERSONAL DE DMGP SERVICIOS DE INTEGRIDAD, S.A. DE C.V. SEÑALADO PARA TOMARME LA MUESTRA DE ORINA **CUANDO SE ME REQUIERA**; ASÍ COMO ENTREGAR LOS RESULTADOS DE LA PRUEBA A LA EMPRESA QUE ME REFIERE.

NOMBRE Y FIRMA: Lic Juan Pablo Nañez Hoz

COLECTOR

POR LA PRESENTE CERTIFICO QUE EL ESPÉCIMEN IDENTIFICADO EN ESTE FORMULARIO ES EL QUE PRESENTÓ EL DONANTE Y SE RECOLECTO, SIENDO TOMADO Y ETIQUETADO EN SU PRESENCIA.

FECHA: 18/02/2019 HORA: 10:50 LUGAR DE RECOLECCION: Campo Medico Diavaz

Juan Pablo Nañez Hoz — NOMBRE DEL COLECTOR

FIRMA DEL COLECTOR

RESULTADOS

LA INTEGRIDAD DEL PAQUETE ESPÉCIMEN FUE ACEPTABLE: SI ☑ NO ☐

POSITIVO: ☐

Juan Manuel García C. NEGATIVO: ☑ 18/02/19

DONANTE ENTERADO FECHA:

TechCorr

CADENA DE CUSTODIA
CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA LA PRUEBA DE ANTIDOPING

APELLIDOS (PATERNO Y MATERNO): Hernández Madrigal NOMBRE: Karen Liliana

CATEGORÍA: Sup. Trabajo EMPRESA / INSTITUCIÓN: Tech-corr

SEXO: Femenino EDAD: 33 FECHA DE NACIMIENTO: 18/03/85

RAZÓN PARA LA PRUEBA

ALEATORIA: ☐ PERIÓDICA: ☑ *OTRO (ANOTE):* —

TOTAL DE PRUEBAS

COCAINA: Negativo MARIGUANA: Negativo OPIACEOS: Negativo

ANFETAMINAS: Negativo METANFETAMINAS: Negativo

TRATAMIENTO MEDICO

MEDICAMENTOS RECETADOS: — Negados

EXHIBE RECETA MEDICA EXPEDIDA POR: — CON FECHA: —

AUTORIZACIÓN PARA PRUEBA DE SUSTANCIAS CONTROLADAS:

NOMBRE Y FIRMA DEL TRABAJADOR: Karen Liliana Hernández Madrigal

CERTIFICO QUE HE LEIDO Y ENTENDIDO LA HOJA PARA REALIZAR LA PRUEBA DE SUSTANCIAS CONTROLADAS, Y AUTORIZO AL PERSONAL DE DMGP SERVICIOS DE INTEGRIDAD, S.A. DE C.V. *SEÑALADO PARA TOMARME LA MUESTRA DE ORINA **CUANDO SE ME REQUIERA**; ASÍ COMO ENTREGAR LOS RESULTADOS DE LA PRUEBA A LA EMPRESA QUE ME REFIERE.*

NOMBRE Y FIRMA: Lic. Juan Pablo Avila Hdz

COLECTOR

POR LA PRESENTE CERTIFICO QUE EL ESPÉCIMEN IDENTIFICADO EN ESTE FORMULARIO ES EL QUE PRESENTÓ EL DONANTE Y SE RECOLECTO, SIENDO TOMADO Y ETIQUETADO EN SU PRESENCIA.

FECHA: 25/02/19 HORA: 10:35 LUGAR DE RECOLECCION: Camper medico Dicuor

Juan Pablo Avila Hdz
NOMBRE DEL COLECTOR

FIRMA DEL COLECTOR

RESULTADOS

LA INTEGRIDAD DEL PAQUETE ESPÉCIMEN FUE ACEPTABLE: SI ☑ NO ☐

POSITIVO: ☐

NEGATIVO: ☑

DONANTE ENTERADO

25/02/19
FECHA:

TechCorr

CADENA DE CUSTODIA
CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA LA PRUEBA DE ANTIDOPING

APELLIDOS (PATERNO Y MATERNO: García de la Cruz NOMBRE: Alexander

CATEGORÍA: Sup. SSPA EMPRESA / INSTITUCIÓN: TECH-CORR!

SEXO: Masculino EDAD: 36 FECHA DE NACIMIENTO: 21/02/19

RAZÓN PARA LA PRUEBA

ALEATORIA: ☐ PERIÓDICA: ☑ OTRO (ANOTE): —

TOTAL DE PRUEBAS

COCAINA: Negativo MARIGUANA: Negativo OPIACEOS: Negativo

ANFETAMINAS: Negativo METANFETAMINAS: Negativo

TRATAMIENTO MEDICO

MEDICAMENTOS RECETADOS: — Negativo

EXHIBE RECETA MEDICA EXPEDIDA POR: — CON FECHA: —

AUTORIZACIÓN PARA PRUEBA DE SUSTANCIAS CONTROLADAS:

NOMBRE Y FIRMA DEL TRABAJADOR: Alexander García de la Cruz

CERTIFICO QUE HE LEIDO Y ENTENDIDO LA HOJA PARA REALIZAR LA PRUEBA DE SUSTANCIAS CONTROLADAS, Y AUTORIZO AL PERSONAL DE DMGP SERVICIOS DE INTEGRIDAD, S.A. DE C.V. SEÑALADO PARA TOMARME LA MUESTRA DE ORINA **CUANDO SE ME REQUIERA**; ASÍ COMO ENTREGAR LOS RESULTADOS DE LA PRUEBA A LA EMPRESA QUE ME REFIERE.

NOMBRE Y FIRMA: [illegible]

COLECTOR

POR LA PRESENTE CERTIFICO QUE EL ESPÉCIMEN IDENTIFICADO EN ESTE FORMULARIO ES EL QUE PRESENTÓ EL DONANTE Y SE RECOLECTO, SIENDO TOMADO Y ETIQUETADO EN SU PRESENCIA.

FECHA: 25/02/19. HORA: 10:30 LUGAR DE RECOLECCION: Camper medico DISUR

[illegible]
NOMBRE DEL COLECTOR

FIRMA DEL COLECTOR

RESULTADOS

LA INTEGRIDAD DEL PAQUETE ESPÉCIMEN FUE ACEPTABLE: SI ☑ NO ☐

POSITIVO: ☐

NEGATIVO: ☑

DONANTE ENTERADO

25/02/2019
FECHA:

TechCorr

CADENA DE CUSTODIA
CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA LA PRUEBA DE ANTIDOPING

APELLIDOS (PATERNO Y MATERNO): Rodriguez Jimenez NOMBRE: Francisco

CATEGORÍA: Inspector EMPRESA / INSTITUCIÓN: Tech-Corr

SEXO: Masculino EDAD: 28 FECHA DE NACIMIENTO: 06/10/98

RAZÓN PARA LA PRUEBA

ALEATORIA: ☐ PERIÓDICA: ☒ OTRO (ANOTE): —

TOTAL DE PRUEBAS

COCAINA: Negativo MARIGUANA: Negativo OPIACEOS: Negativo

ANFETAMINAS: Negativo METANFETAMINAS: Negativo

TRATAMIENTO MEDICO

MEDICAMENTOS RECETADOS: — Negados

EXHIBE RECETA MEDICA EXPEDIDA POR: — CON FECHA: —

AUTORIZACIÓN PARA PRUEBA DE SUSTANCIAS CONTROLADAS:

NOMBRE Y FIRMA DEL TRABAJADOR: Francisco Rodriguez Jimenez Francisco R.J

CERTIFICO QUE HE LEIDO Y ENTENDIDO LA HOJA PARA REALIZAR LA PRUEBA DE SUSTANCIAS CONTROLADAS, Y AUTORIZO AL PERSONAL DE DMGP SERVICIOS DE INTEGRIDAD, S.A. DE C.V. *SEÑALADO PARA TOMARME LA MUESTRA DE ORINA **CUANDO SE ME REQUIERA**; ASÍ COMO ENTREGAR LOS RESULTADOS DE LA PRUEBA A LA EMPRESA QUE ME REFIERE.*

NOMBRE Y FIRMA: Lic Juan Pablo Arauz Ybarra

COLECTOR

POR LA PRESENTE CERTIFICO QUE EL ESPÉCIMEN IDENTIFICADO EN ESTE FORMULARIO ES EL QUE PRESENTÓ EL DONANTE Y SE RECOLECTO, SIENDO TOMADO Y ETIQUETADO EN SU PRESENCIA. Francisco R.J

FECHA: 25/02/19. HORA: 10:40 LUGAR DE RECOLECCION: Campo medico Durango.

Juan Pablo Arauz Ybarra
NOMBRE DEL COLECTOR

FIRMA DEL COLECTOR

RESULTADOS

LA INTEGRIDAD DEL PAQUETE ESPÉCIMEN FUE ACEPTABLE: SI ☒ NO ☐

POSITIVO: ☐

Francisco R.J NEGATIVO: ☒ 25/02/2019

DONANTE ENTERADO
Rodriguez Jimenez

FECHA:

TechCorr

TECHNOLOGY & CORROSI

Evidencia Fotográfica
Correspondiente al Mes de Febrero 20

LADO SUR TV- 5004, DBLIN - CIT- 011 TM
Y
FUERA DEL DIQUE TV-5015, DBALM-CM





TechCorr

TECHNOLOGY & CORROSI

Evidencia Fotográfica
Correspondiente al Mes de Febrero 20

LADO SUR TV- 5004, DBLIN - CIT- 011 TM
Y
FUERA DEL DIQUE TV-5015, DBALM-CM





TechCorr

TECHNOLOGY & CORROSI

Evidencia Fotográfica
Correspondiente al Mes de Febrero 20

LADO SUR TV- 5004, DBLIN - CIT- 011 TM
Y
FUERA DEL DIQUE TV-5015, DBALM-CM





TechCorr

TECHNOLOGY & CORROSI

Evidencia Fotográfica
Correspondiente al Mes de Febrero 20

LADO SUR TV- 5004, DBLIN - CIT- 011 TM
Y
FUERA DEL DIQUE TV-5015, DBALM-CM





TechCorr

TECHNOLOGY & CORROSI

Evidencia Fotográfica
Correspondiente al Mes de Febrero 20

LADO SUR TV- 5004, DBLIN - CIT- 011 TM
Y
FUERA DEL DIQUE TV-5015, DBALM-CM





TechCorr

TECHNOLOGY & CORROSI

Evidencia Fotográfica
Correspondiente al Mes de Febrero 20

LADO SUR TV- 5004, DBLIN - CIT- 011 TM
Y
FUERA DEL DIQUE TV-5015, DBALM-CM





SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

SUBSECRETARÍA DE INCLUSIÓN LABORAL DIRECCIÓN GENERAL DE CAPACITACIÓNELABORACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO YPRODUCTIVIDAD Formato DC-2 ELABORACIÓN DEL PLAN Y PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN,ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD

DATOS DE LA EMPRESA

Nombre o razón social (En caso de persona física, anotar apellido paterno, apellido materno y nombre(s))

TECHNOLOGY & CORROSION SERVICES S.A. DE C.V.

Registro Federal de Contribuyentes con homoclave	Registro patronal del I.M.S.S.(Una letra o un número y 10 dígitos)
T A C 0 7 1 2 1 9 H 2 1	E 7 5 5 4 3 9 8 1 0 6

Clave Única de Registro de Población. - En caso de persona física *

Calle	No. Exterior	No. Interior	Colonia
1RA CERRADA DE PERIFÉRICO	100	3	PRIMERO DE MAYO

Código postal	Entidad federativa	Municipio o delegación política
8 6 1 9 0	TABASCO	CENTRO

Localidad	Teléfono (s)
VILLAHERMOSA	993 337 9219

Correo electrónico*	Fax *
fmontealegre@tcservices.com.mx	

Actividad o giro principal

CONSTRUCCIÓN, INSPECCIÓN Y DIAGNÓSTICO INDUSTRIAL

Número de trabajadores considerados en el Plan	Total	Mujeres*	Hombres*
10	10	3	7

INFORMACIÓN SOBRE EL PLAN Y PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD

Objetivos del plan de capacitación Señalar del 1 al 5 en donde 1 es el más importante

Actualizar y perfeccionar conocimientos y habilidades y proporcionar información de nuevas tecnologías	X
Prevenir riesgos de trabajo	X
Incrementar la productividad	X
Mejorar el nivel educativo	
Preparar para ocupar vacantes o puestos de nueva creación	

Modalidad de la capacitación Marcar con una X la modalidad correspondiente

Plan y programas específicos de la empresa	X
Plan y programas comunes de un grupo de empresas	
Sistema general de una rama de actividad económica	

Número de establecimientos en los que rige el plan contando el señalado anteriormente[1]: 0 0 0 1

Número de etapas del plan: 2

Periodo de vigencia del plan (No deberá exceder de dos años)

	Año	Mes	Día		Año	Mes	Día
De l	2021	01	04	**al**	2022	03	31

Los datos se proporcionan bajo protesta de decir verdad, apercibido de la responsabilidad en que incurre todo aquel que no se conduce con verdad.

FANNY CAROLINA MONTEALEGRE ALFONSO

Nombre y firma del patrón o representante legal de la empresa **Lugar y fecha de elaboración de este informe**

Villahermosa, Centro, Tabasco a 2021 (Año) 01 (Mes) 04 (Día)

NOTAS E INSTRUCCIONES

1 Asentar en el reverso de este formato el domicilio completo, R.F.C. y registro del I.M.S.S. de los establecimientos adicionales en los que rigen el plan y los programas. Si el reverso del formato no es suficiente para relacionar los establecimientos, puede reproducirlo cuantas veces sea necesario.

- Llenar el formato y conservarlo en los registros internos de la empresa, junto con el nombre y objetivos de los programas o cursos de capacitación, los contenidos de éstos, los puestos de trabajo a los que están dirigidos; así como el procedimiento de selección utilizado para capacitar a los trabajadores de un mismo puesto y categoría. Asimismo, las acciones a realizar con respecto a los temas de productividad.
- Llenar a máquina o con letra de molde.

* Datos no obligatorios

TECHNOLOGY & CORROSION SERVICES S.A. DE C.V.

PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN

CURSO	DIRIGIDO A:	MODALIDAD:	PLATAFORMA / INSTRUCTOR	OBJETIVO DEL CURSO
RECOMENDACIONES PARA UN RETORNO SALUDABLE AL TRABAJOANTE COVID-19	TODO EL PERSONAL	VIRTUAL	CLIMSS	PROPORCIONAR INFORMACIÓN PARA EL NÚMERO DE INFECCIONES DE S ENTRE TRABAJADORES, CLIENTES Y P GENERAL EN ÁMBITOS LABORALES A LA APLICACIÓN DE ESTRATEGIAS D PRÁCTICAS.
PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA	TODO EL PERSONAL	VIRTUAL	INSTRUCTOR EXTERNO	PREVENIR EL CONTAGIO Y PROPAGAC VIRUS COVID- 19, GARANTIZANDO LA S TODOS LOS TRABAJADORES DE LA ORGANIZACIÓN
PREVENCIÓN Y VIGILANCIADE BROTES EN LAS EMPRESAS	COMITÉ PARA EL RETORNO AL TRABAJO	VIRTUAL	CLIMSS	PROPORCIONAR HERRAMIENTAS BAS MÁS ACTUAL EVIDENCIA CIENTÍFICA TOMA DECISIONES FRENTE A SOSPECHOSOS O CONFIRMADOS DE DENTRO DEL LUGAR DE TRABAJO
RECONOCIMIENTO DE COVID-19 COMO ENFERMEDAD DE TRABAJO	GERENCIA, RECURSOS HUMANOS	VIRTUAL	CLIMSS	COMPRENDER LA IMPORTANCIA RECONOCIMIENTO DE COVID-19 ENFERMEDAD DE TRABAJO
FORMACIÓN DE MONITORESPARA EL RETORNO SALUDABLE	COMITÉ PARA EL RETORNO AL TRABAJO	VIRTUAL	CLIMSS	FORMAR MONITORES PARA EL SALUDABLE EN LA EMPRESA ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DEL P DE SEGURIDAD SANITARIA, ASÍ CO IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO, PREVENIR Y CORTAR LAS CADE CONTAGIO DEL VIRUS SARS-COV-2 D CENTRO DE TRABAJO

ELABORÓ



FLOR DE LIZ CORREA PEREZ

COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS

TECHNOLOGY & CORROSION SERVICES S.A. DE C.V.

PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN

BÁSICO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	PERSONAL OPERATIVO	PRESENCIAL	INSTRUCTOR EXTERNO	COMPRENDER ASPECTOS DE SE SALUD EN EL TRABAJO Y PR AMBIENTAL QUE DEBE DE CUMPLI DESARROLLA ACTIVIDADES EN INSTALACIONES PETROLERAS DE PE FIN DE EVITAR INCIDENTES Y ACCI INCREMENTAR SU CULTURA E (SEGURIDAD, SALUD EN EL TR PROTECCIÓN AMBIENTAL).
VERIFICADOR DE GAS	PERSONAL OPERATIVO	PRESENCIAL	INSTRUCTOR EXTERNO	CONOCER LAS TÉCNICAS Y LOS PA PARA DESEMPEÑAR SU FUNC VERIFICADOR DE GAS EN LAS AC REALIZADAS EN LA INDUSTRIA PETR EL FIN DE EVITAR ACCIDENTES Y CU LOS REQUERIMIENTOS DEL SPPTR EXPLORACIÓN Y PRODUCCIÓN.
SISTEMA DE PERMISOS PARA TRABAJOS CON RIESGO	PERSONAL OPERATIVO	PRESENCIAL	INSTRUCTOR EXTERNO	ASEGURAR QUE LOS TRABAJOS NO R Y EN LOS RUTINARIOS QUE DUR EJECUCIÓN PRESENTEN RIESGOS IM SEAN CORRECTAMENTE CONTRO COORDINADOS
CAPACITACIÓN NOM-018-STPS-2015	PERSONAL SSPA	PRESENCIAL	INSTRUCTOR EXTERNO	ESTABLECER LOS REQUISITOS PARA EN LOS CENTROS DE TRABAJO DE ARMONIZADO DE IDENTIFICACI COMUNICACIÓN DE PELIGROS Y RIE SUSTANCIAS QUÍMICAS PELIGROSAS PREVENIR DAÑOS A LOS TRABAJAD PERSONAL QUE ACTÚA EN C EMERGENCIA.

ELABORÓ



FLOR DE LIZ CORREA PEREZ

COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS

Cuestionario de autoevaluación en materia de QHSE para contratistas, proveedores y prestadores de servicios

Número de Licitación: **ITT-PM-DVH-002**

Alcance: **OBRA METAL MECANICA EN LAS AREAS CONTRACTUALES SANTUARIO-MAGALLANES/ADICIONALES**

Licitante: **TECHNOLOGY & CORROSION SERVICES S.A. DE C.V.**

Aprobaciones

Responsable de QHSE	Nombre: Wilson Velazco González	Fecha: 10/4/2023
	Firma:	

Gerente General	Nombre: Fanny Carolina Montealegre Alfonso	Fecha: 10/4/2023
	Firma:	

Introducción

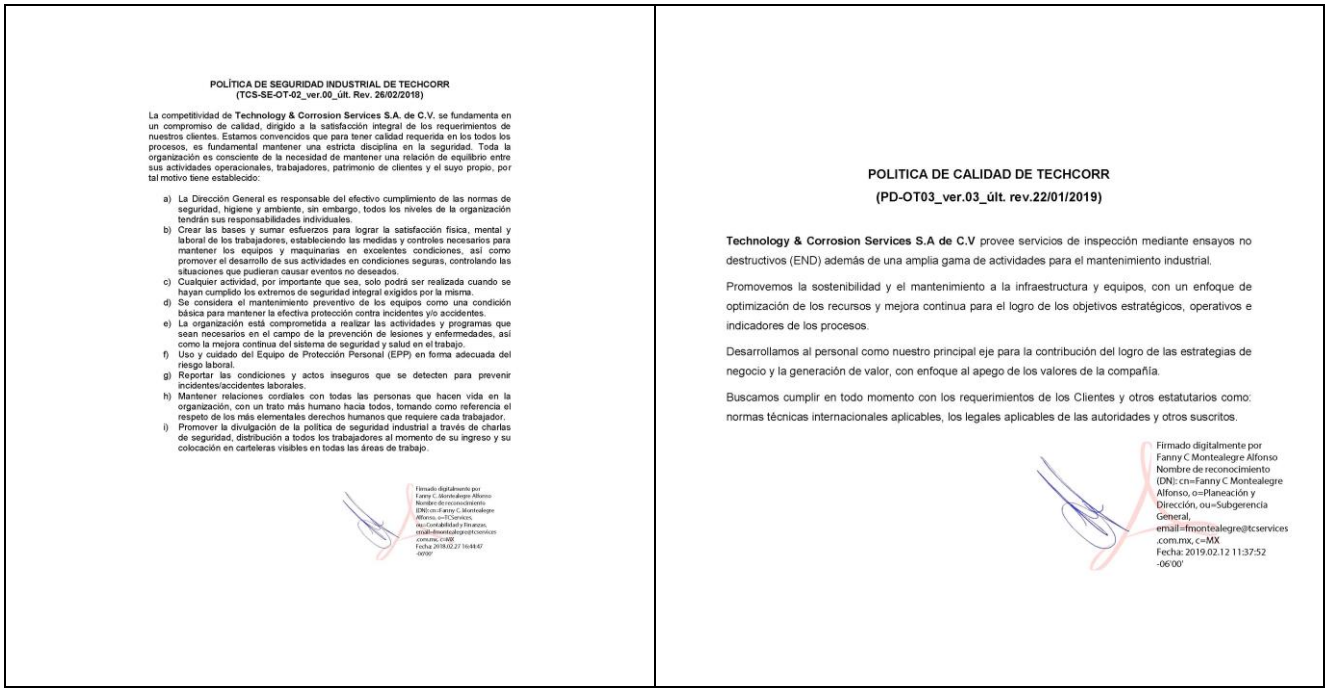
En cumplimiento a las políticas de Salud y Seguridad, y Ambiental de Perenco así como los requerimientos del Sistema de Administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Ambiente (SASISOPA) que se tiene autorizado, Perenco está comprometido en seleccionar a sus contratistas, proveedores y prestadores de servicio considerando el desempeño y compromiso que hayan tenido en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Ambiente, para lo que es indispensable nos brinde las respuestas a cada uno de los requerimientos contenidos en el presente documento, con ello, en caso de ser adjudicado, se podrá en conjunto definir, en caso de ser necesario, el plan de acción para solventar las áreas de oportunidad que se detecten y con ello coadyuvar con su personal a alcanzar los altos estándares en materia de QHSE que Perenco busca en sus contratistas, proveedores y prestadores de servicio. Tenga en cuenta que Perenco se reserva el derecho de verificar la información proporcionada y en caso de falsedad podría ser descalificado del proceso licitatorio en el cual participa.

1. Política

Indique la(s) Política(s) de Seguridad Industrial, Protección al Ambiente y Calidad con la que cuente la empresa.

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Proporcione la(s) política(s)



POLÍTICA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL DE TECHCORR
(TCS-SE-OT-02_ver.00_últ. Rev. 26/02/2018)

La competitividad de **Technology & Corrosion Services S.A. de C.V.** se fundamenta en un compromiso de calidad, dirigido a la satisfacción integral de los requerimientos de nuestros clientes. Estamos convencidos que para tener calidad requerida en los todos los procesos, es fundamental mantener una estricta disciplina en la seguridad. Toda la organización es consciente de la necesidad de mantener una relación de equilibrio entre sus actividades operacionales, trabajadores, patrimonio de clientes y el suyo propio, por tal motivo tiene establecido:

a) La Dirección General es responsable del efectivo cumplimiento de las normas de seguridad, higiene y ambiente, sin embargo, todos los niveles de la organización tendrán sus responsabilidades individuales.
b) Crear las bases y sumar esfuerzos para lograr la satisfacción física, mental y laboral de los trabajadores, estableciendo las medidas y controles necesarios para mantener los equipos y maquinarias en excelentes condiciones, así como promover el desarrollo de sus actividades en condiciones seguras, controlando las situaciones que pudieran causar eventos no deseados.
c) Cualquier actividad, por importante que sea, solo podrá ser realizada cuando se hayan cumplido los extremos de seguridad integral exigidos por la misma.
d) Se considera el mantenimiento preventivo de los equipos como una condición básica para mantener la efectiva protección contra incidentes y/o accidentes.
e) La organización está comprometida a realizar las actividades y programas que sean necesarios en el campo de la prevención de lesiones y enfermedades, así como la mejora continua del sistema de seguridad y salud en el trabajo.
f) Uso y cuidado del Equipo de Protección Personal (EPP) en forma adecuada del riesgo laboral.
g) Reportar las condiciones y actos inseguros que se detecten para prevenir incidentes/accidentes laborales.
h) Mantener relaciones cordiales con todas las personas que hacen vida en la organización, con un trato más humano hacia todos, tomando como referencia el respeto de los más elementales derechos humanos que requiere cada trabajador.
i) Promover la divulgación de la política de seguridad industrial a través de charlas de seguridad, distribución a todos los trabajadores al momento de su ingreso y su colocación en carteleras visibles en todas las áreas de trabajo.

Firmado digitalmente por Fanny C. Montealegre Alfonso
Nombre de reconocimiento (DN): cn=Fanny C. Montealegre Alfonso, o=TCServices, ou=Contabilidad y finanzas, email=fmontealegre@tcservices.com.mx, c=MX
Fecha: 2018.02.27 16:44:47 -06'00'

POLITICA DE CALIDAD DE TECHCORR
(PD-OT03_ver.03_últ. rev.22/01/2019)

Technology & Corrosion Services S.A de C.V provee servicios de inspección mediante ensayos no destructivos (END) además de una amplia gama de actividades para el mantenimiento industrial.

Promovemos la sostenibilidad y el mantenimiento a la infraestructura y equipos, con un enfoque de optimización de los recursos y mejora continua para el logro de los objetivos estratégicos, operativos e indicadores de los procesos.

Desarrollamos al personal como nuestro principal eje para la contribución del logro de las estrategias de negocio y la generación de valor, con enfoque al apego de los valores de la compañía.

Buscamos cumplir en todo momento con los requerimientos de los Clientes y otros estatutarios como: normas técnicas internacionales aplicables, los legales aplicables de las autoridades y otros suscritos.

Firmado digitalmente por Fanny C Montealegre Alfonso
Nombre de reconocimiento (DN): cn=Fanny C Montealegre Alfonso, o=Planeación y Dirección, ou=Subgerencia General, email=fmontealegre@tcservices.com.mx, c=MX
Fecha: 2019.02.12 11:37:52 -06'00'

Indique como es (son) implementada(s) la(s) política(s) al interior de la empresa e incluya evidencia que considere representativa.

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.


TECHNOLOGY & CORROSION SERVICES

TechCorr

SALUD, SEGURIDAD EN EL TRABAJO Y PROTECCIÓN AMBIENTAL

Nos esforzamos por proteger la salud, la seguridad en el trabajo y el entorno de nuestros trabajadores.
Impartimos pláticas de seguridad, evaluamos y certificamos a nuestro personal y monitoreamos sus niveles básicos de salud.



2. Identificación de peligros

Enliste los principales peligros relacionados con las actividades a realizar y las barreras o controles preventivas que tiene implementados ya sea para reducir la probabilidad de ocurrencia o para mitigar las consecuencias.

Peligro	Barreras o Controles
Altura	Uso de andamios y sistemas anticaídas, pasar a servicio médico a verificar la presión arterial, alcoholímetro, personal con experiencia, capacitación
Polvo	Uso de mascara contra polvos
Producto químico	Uso de guantes de nitrilo, careta facial
Vapores	Uso de mascarilla contra vapores
Temperaturas altas	Suministro de agua y electrolitos
Vehículos	Usar cinturón de seguridad, refacción y herramienta para cambio de llanta, respetar los límites de velocidad, no manejar cansado.
Gas	Uso de equipo detector de multi gas calibrado
Lluvia	Suspender actividades
Presión	Cable anti látigo de seguridad en las conexiones de mangueras presurizadas con el compresor, usar mangueras en buen estado, no emendar

Diesel	Usar membranas para evitar contaminar el suelo, uso de extintor, no llevar bidones al área de trabajo, identificar los envases
Virus	Uso de cubre boca, lavarse las manos
Herramienta manual	Verificar la herramienta antes de inicio de jornada, no utilizar herramientas hechizas.
Compresor	Usar membrana para evitar derrames, uso de mata chispa
Ruido	Analizar con un sonómetro los niveles de ruido, donde existe más de 90 db utilizar tapones auditivos.
Ergonómicos	Evite el sobre esfuerzo
Productos tóxicos	usar overol desechable, careta, guantes de nitrilo, mascarilla
Pulidora / mini pulidora	Usar guarda de seguridad en todo momento, apagar el equipo para cambio de carda
Andamios	Armar solo por personal entrenado, delimitar el área, uso de casco y zapatos con punta de acero, no utilizar andamios dañados,
Viento	Suspender actividades cuando el cono de viento este firmes

Agregue las filas que sean necesarias.

3. Requisitos legales

Enliste los ordenamientos legales en materia de Seguridad Industrial, Protección al Ambiente y Salud Ocupacional que le son aplicables a las actividades que desarrollará e indique su nivel de cumplimiento.

Ordenamiento legal	% Cumplimiento
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	100
Ley Federal del Trabajo	100
Ley del Seguro Social	100
NOM-002-STPS-2010 Prevención y Protección Contra Incendios	100
NOM-004-STPS-1999 Sistemas y dispositivos de seguridad en maquinaria	100
NOM-005-STPS-1998 Manejo, transporte y almacenamiento de sustancias peligrosas	100
NOM-006-STPS-2014 Manejo y almacenamiento de materiales	100
NOM-009-STPS-2011 Trabajos en altura	100
NOM-010-STPS-2014 Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral	100
NOM-011-STPS-2001 Ruido	100
NOM-015-STPS-2001 Condiciones térmicas elevadas o abatidas	100
NOM-036-STPS-2018 Factores de riesgo ergonómico. Parte 1: Manejo manual de cargas	100
NOM-017-STPS-2008 Equipo de protección personal	100
NOM-018-STPS-2015 Comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas	100
NOM-019-STPS-2011 Comisiones de Seguridad e Higiene	100
NOM-026-STPS-2008 Colores y señales de Seguridad	100
NOM-030-STPS-2009 Servicios Preventivos de Seguridad y Salud	100
NORMA Oficial Mexicana NOM-052-SEMARNAT-2005, Que establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y los listados de los residuos peligrosos.	100

Norma oficial mexicana nom-002-ecol-1996, que establece los límites máximos permisibles de contaminantes en las descargas de aguas residuales a los sistemas de alcantarillado urbano o municipal.	100
Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente	100
Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos	100

Agregue las filas que sean necesarias.

4. Metas, objetivos e indicadores

Incluya el resultado de los siguientes indicadores de los últimos doce meses y la meta establecida para el año corriente.

4.1. Índice de Mortalidad (IM)

1 Definición de las variables que integrarán la información que conforman el indicador

Variable 1	Muertes de personal del Licitante (M_L)	Unidad de medida	Número de defunciones
Variable 2	Muertes de personal de Contratistas, Proveedores y Prestadores de servicios (M_{CPS})	Unidad de medida	Número de defunciones
Variable 3	Horas laboradas del personal del Licitante (HL_L)	Unidad de medida	Horas
Variable 4	Horas laboradas del personal de Contratistas, Proveedores y Prestadores de servicios (HL_{CPS})	Unidad de medida	Horas

Fórmula para el cálculo del indicador: $IM=((M_L+M_{CPS})/(HL_L+HL_{CPS}))*100,000,000$

Definiciones:

Muertes de personal del Licitante (M_L): Número de defunciones del personal del Licitante causadas por Accidentes ocurridos como resultado de sus actividades en los **ÚLTIMOS 12 MESES**

Muertes de personal de contratistas, subcontratistas y prestadores de servicios (M_{CPS}): Número de defunciones del personal de contratistas, subcontratistas, prestadores de servicios causadas por Accidentes ocurridos s como resultado de actividades que desarrollen para el Licitante en los **ÚLTIMOS 12 MESES**

Horas laboradas del personal del Licitante (HL_L): Suma total de horas laboradas de manera efectiva del personal del Licitante, durante los **ÚLTIMOS 12 MESES**

2 Resultados de los últimos 12 meses

ENERO	Variable 1	0	Variable 2	0	Variable 3	2,640	Variable 4	-	IM	-
FEBRERO	Variable 1	0	Variable 2	0	Variable 3	1,152	Variable 4	-	IM	-
MARZO	Variable 1	0	Variable 2	0	Variable 3	1,450	Variable 4	-	IM	-
ABRIL	Variable 1	0	Variable 2	0	Variable 3	1,140	Variable 4	-	IM	-
MAYO	Variable 1	0	Variable 2	0	Variable 3	1,080	Variable 4	-	IM	-
JUNIO	Variable 1	0	Variable 2	0	Variable 3	3,344	Variable 4	-	IM	-
JULIO	Variable 1	0	Variable 2	0	Variable 3	1,840	Variable 4	-	IM	-
AGOSTO	Variable 1	0	Variable 2	0	Variable 3	2,400	Variable 4	-	IM	-
SEPTIEMBRE	Variable 1	0	Variable 2	0	Variable 3	-	Variable 4	-	IM	#¡DIV/0!
OCTUBRE	Variable 1	0	Variable 2	0	Variable 3	-	Variable 4	-	IM	#¡DIV/0!
NOVIEMBRE	Variable 1	0	Variable 2	0	Variable 3	-	Variable 4	-	IM	#¡DIV/0!
DICIEMBRE	Variable 1	0	Variable 2	0	Variable 3	-	Variable 4	-	IM	#¡DIV/0!

4 Información adicional del indicador

META PROGRAMADA AÑO CORRIENTE:

4.2. Índice de Frecuencia de Accidentes Registrables (TRIR)

1 Definición de las variables que integrarán la información que conforman el indicador

Variable 1	Número de Casos Registrables del personal del Licitante (CR_L)	Unidad de medida	Número de casos registrables del personal del Licitante
Variable 2	Número de Casos Registrables del personal de contratistas, proveedores y prestadores de servicio (CR_C)	Unidad de medida	Número de casos registrables del personal de contratistas, subcontratistas, proveedores y prestadores
Variable 3	Horas Laboradas del personal del Licitante (HL_L)	Unidad de medida	Horas
Variable 4	Horas Laboradas del personal de Contratistas, Proveedores y Prestadores de servicios (HL_{CPS})	Unidad de medida	Horas

Fórmula para el cálculo del indicador: $TRIR=((CR_L+CR_C)/(HL_L+HL_C))*1,000,000$

Definiciones:

Número de Casos Registrables del personal del Licitante (CR_L) sumatoria de todos los casos registrables (Fatalidad, LTI, RWC, y MTC) de personal del Licitante por la ocurrencia de accidentes ocurridos como resultado de sus actividades en los **ÚLTIMOS 12 MESES.**

Número de Casos Registrables del personal de contratistas, subcontratistas y prestadores de servicio (CR_C) sumatoria de todos los casos registrables (Fatalidad, LTI, RWC, y MTC) de personal de contratistas, subcontratistas y prestadores de servicio por la ocurrencia de accidentes ocurridos como resultado de las actividades que realizan para el Licitante en los **ÚLTIMOS 12 MESES**.

Horas efectivas laboradas por el personal del Licitante (HL_L) Suma total de horas laboradas de manera efectiva del personal del Regulado en la Instalación, durante los **ÚLTIMOS 12 MESES**

2 Resultados de los últimos 12 meses

ENERO	Variable 1	0	Variable 2	0	Variable 3	2,640	Variable 4	0	TRIR	-
FEBRERO	Variable 1	0	Variable 2	0	Variable 3	1,152	Variable 4	0	TRIR	-
MARZO	Variable 1	0	Variable 2	0	Variable 3	1,450	Variable 4	0	TRIR	-
ABRIL	Variable 1	0	Variable 2	0	Variable 3	1,140	Variable 4	0	TRIR	-
MAYO	Variable 1	0	Variable 2	0	Variable 3	1,080	Variable 4	0	TRIR	-
JUNIO	Variable 1	0	Variable 2	0	Variable 3	3,344	Variable 4	0	TRIR	-
JULIO	Variable 1	0	Variable 2	0	Variable 3	1,840	Variable 4	0	TRIR	-
AGOSTO	Variable 1	0	Variable 2	0	Variable 3	2,400	Variable 4	0	TRIR	-
SEPTIEMBRE	Variable 1	0	Variable 2	0	Variable 3	-	Variable 4	0	TRIR	#¡DIV/0!
OCTUBRE	Variable 1	0	Variable 2	0	Variable 3	-	Variable 4	0	TRIR	#¡DIV/0!
NOVIEMBRE	Variable 1	0	Variable 2	0	Variable 3	-	Variable 4	0	TRIR	#¡DIV/0!
DICIEMBRE	Variable 1	0	Variable 2	0	Variable 3	-	Variable 4	0	TRIR	#¡DIV/0!

4 Información adicional del indicador

META PROGRAMADA AÑO CORRIENTE:

4.3. Índice de Frecuencia de Accidentes Incapacitantes (LTIFR)

1 Definición de las variables que integrarán la información que conforman el indicador

Variable 1	Número de lesiones incapacitantes del personal del Licitante (NL_L)	Unidad de medida	Número de lesiones incapacitantes del personal del Licitante.
Variable 2	Número de lesiones incapacitantes del personal de contratistas, proveedores y prestadores de servicio (NL_C)	Unidad de medida	Número de casos registrables del personal de contratistas, subcontratistas, proveedores y prestadores
Variable 3	Horas Laboradas del personal del Licitante (HL_L)	Unidad de medida	Horas
Variable 4	Horas Laboradas del personal de Contratistas, Proveedores y Prestadores de servicios (HL_{CPS})	Unidad de medida	Horas

Fórmula para el cálculo del indicador: $LTIFR=((NL_L+NL_{C)}/(HL_L+HL_{C)})*1{,}000{,}000$

Definiciones:

Número de Lesiones incapacitantes del personal del Licitante (NL_L) sumatoria de todos los casos de personal lesionado del Licitante, que resultaron con pérdidas de una o más jornadas laborables por la ocurrencia de accidentes ocurridos como resultado de sus actividades en los **ÚLTIMOS 12 MESES.**

Número de Lesiones incapacitantes del personal de contratistas, subcontratistas y prestadores de servicio (NL_C) sumatoria de todos los casos de personal de contratistas y prestadores de servicio que resultaron con pérdidas de una o más jornadas laborables por la ocurrencia de accidentes ocurridos como resultado de las actividades que desarrollan para el Licitante en los **ÚLTIMOS 12 MESES**.

Horas efectivas laboradas por el personal del Licitante (HL_L) Suma total de horas laboradas de manera efectiva del personal del Regulado en la Instalación, durante los **ÚLTIMOS 12 MESES**

2 Resultados de los últimos 12 meses

ENERO	Variable 1	0	Variable 2	0	Variable 3	2,640	Variable 4	-	LTIFR	-
FEBRERO	Variable 1	0	Variable 2	0	Variable 3	1,152	Variable 4	-	LTIFR	-
MARZO	Variable 1	0	Variable 2	0	Variable 3	1,450	Variable 4	-	LTIFR	-
ABRIL	Variable 1	0	Variable 2	0	Variable 3	1,140	Variable 4	-	LTIFR	-
MAYO	Variable 1	0	Variable 2	0	Variable 3	1,080	Variable 4	-	LTIFR	-
JUNIO	Variable 1	0	Variable 2	0	Variable 3	3,344	Variable 4	-	LTIFR	-
JULIO	Variable 1	0	Variable 2	0	Variable 3	1,840	Variable 4	-	LTIFR	-
AGOSTO	Variable 1	0	Variable 2	0	Variable 3	2,400	Variable 4	-	LTIFR	-
SEPTIEMBRE	Variable 1	0	Variable 2	0	Variable 3	-	Variable 4	-	LTIFR	#¡DIV/0!
OCTUBRE	Variable 1	0	Variable 2	0	Variable 3	-	Variable 4	-	LTIFR	#¡DIV/0!
NOVIEMBRE	Variable 1	0	Variable 2	0	Variable 3	-	Variable 4	-	LTIFR	#¡DIV/0!
DICIEMBRE	Variable 1	0	Variable 2	0	Variable 3	-	Variable 4	-	LTIFR	#¡DIV/0!

4 Información adicional del indicador

META PROGRAMADA AÑO CORRIENTE:

4.4. Índice de Gravedad (IG)

1 Definición de las variables que integrarán la información que conforman el indicador

Variable 1	Número de jornadas pérdidas del personal del Licitante (NJ_L)	Unidad de medida	Jornadas perdidas
Variable 2	Número de jornadas pérdidas del personal de contratistas, proveedores y prestadores de servicio	Unidad de medida	Jornadas perdidas
Variable 3	Horas Laboradas del personal del Licitante (HL_L)	Unidad de medida	Horas
Variable 4	Horas Laboradas del personal de Contratistas, Proveedores y Prestadores de servicios (HL_{CPS})	Unidad de medida	Horas

Fórmula para el cálculo del indicador: $IG=((NJ_L+NJ_C)/(HL_L+HL_C))*1{,}000{,}000$

Definiciones:

Número de días laborables (jornadas) del personal del Licitante bajo un amparo médico (NJ_L) se refiere al número de días (jornadas de trabajo) bajo un amparo médico solicitados por el personal del Licitante debido a lesiones causadas por Accidente**s** ocurridos como resultado de sus actividades en los **ÚLTIMOS 12 MESES.**
Número de días laborables (jornadas) del personal de contratistas, subcontratistas y prestadores de servicio (NJ_C) se refiere al número de días (jornadas de trabajo) bajo un amparo médico solicitados por el personal de contratistas, subcontratistas y prestadores de servicio debido a lesiones causadas por Accidentes ocurridos como resultado de las actividades que desarrollan para el Licitante en los **ÚLTIMOS 12 MESES.**
Horas efectivas laboradas por el personal del Licitante (HL_L) Suma total de horas laboradas de manera efectiva del personal del Regulado en la Instalación, durante los **ÚLTIMOS 12 MESES**

2 Resultados de los últimos 12 meses

ENERO	Variable 1	0	Variable 2	0	Variable 3	2,640	Variable 4	-	IG	-
FEBRERO	Variable 1	0	Variable 2	0	Variable 3	1,152	Variable 4	-	IG	-
MARZO	Variable 1	0	Variable 2	0	Variable 3	1,450	Variable 4	-	IG	-
ABRIL	Variable 1	0	Variable 2	0	Variable 3	1,140	Variable 4	-	IG	-
MAYO	Variable 1	0	Variable 2	0	Variable 3	1,080	Variable 4	-	IG	-
JUNIO	Variable 1	0	Variable 2	0	Variable 3	3,344	Variable 4	-	IG	-
JULIO	Variable 1	0	Variable 2	0	Variable 3	1,840	Variable 4	-	IG	-
AGOSTO	Variable 1	0	Variable 2	0	Variable 3	2,400	Variable 4	-	IG	-
SEPTIEMBRE	Variable 1	0	Variable 2	0	Variable 3	-	Variable 4	-	IG	#¡DIV/0!
OCTUBRE	Variable 1	0	Variable 2	0	Variable 3	-	Variable 4	-	IG	#¡DIV/0!
NOVIEMBRE	Variable 1	0	Variable 2	0	Variable 3	-	Variable 4	-	IG	#¡DIV/0!
DICIEMBRE	Variable 1	0	Variable 2	0	Variable 3	-	Variable 4	-	IG	#¡DIV/0!

4 Información adicional del indicador

META PROGRAMADA AÑO CORRIENTE:

5. Competencia en QHSE

Indique los datos generales, conocimientos y experiencia del personal de QHSE que estará asignado a la ejecución de los trabajos.

Responsable de QHSE: (asignado al contrato)

Nombre:	Wilson Velazco González
Fecha de Nacimiento:	18 de diciembre de 1984
Datos de contacto: (correo electrónico y número móvil)	wilson.velazco.tordec@gmail.com 9171027813
Cargo dentro de la empresa:	Responsable de Seguridad Industrial
Formación académica: (último grado de estudios)	Licenciatura en Ingeniería Química Petrolera
Capacitación QHSE: (Curso, vigencia, No. de certificado)	Anexo CV
Experiencia profesional:	Anexo CV
El personal responsable de QHSE: Título y cédula profesional: Si ☒ , Número cédula: 7029428 No ☐ Experiencia en la industria en un puesto similar es por lo menos de 5 años: Si ☒ No ☐	

Supervisor de QHSE, personal médico: (asignado al contrato)

Nombre:	Francisco Velázquez Hernandez
Fecha de Nacimiento:	17 de octubre de 1995
Datos de contacto: (correo electrónico y número móvil)	sspa@tcservices.com.mx
Cargo dentro de la empresa:	Supervisor HSE
Formación académica: (último grado de estudios)	Licenciatura en Ingeniería Industrial
Capacitación QHSE: (Curso, vigencia, No. de certificado)	Anexo CV
Experiencia profesional:	Anexo CV
El personal supervisor o de apoyo en QHSE cuenta con: Título y cédula profesional: Si ☒ , Número cédula: 11888820 No ☐ Experiencia en la industria en un puesto similar es por lo menos de 3 años: Si ☒ No ☐	

En caso de requerir copie y pegue el cuadro anterior para incluir a todo el personal que estará asignado al contrato.

6. Planes de Respuesta a Emergencia

Anexe al presente documento y como parte integrante de la propuesta técnica que entregará, el Plan de Evacuación Médica que tiene definido para los trabajos que llevará a cabo, adicionalmente indique los datos de contacto de la persona con la cual se podría coordinar la Evacuación médica del personal de su representada en caso de requerirse.

Datos de contacto en caso de emergencia:

Nombre:	Flor de Liz Correa Pérez
Datos de contacto: (correo electrónico y número móvil)	fcorrea@tcservices.com.mx / 9932295184
Cargo dentro de la empresa:	Coordinadora de Recursos Humanos

En caso de que algún trabajador de su empresa requiera traslado médico de emergencia y que éste sea proporcionado por los servicios de atención de emergencias médicas (Cruz Roja) contratados por Perenco, indique el nosocomio al cual debería ser traslado.

Nombre nosocomio: (Primera opción)	IMSS NÚMERO DE CLÍNICA 11 TABASCO
Ubicación:	PUERTO CEIBAS NO. 388 CARRETERA FEDERAL A PARAÍSO COL. CENTRO C.P. 86300 COMALCALCO TABASCO
Nombre nosocomio: (Segunda opción)	HOSPITAL GENERAL DR. DESIDERIO G. ROSADO CARBAJAL
Ubicación:	BLVD. LEANDRO ROVIROSA WADE, CENTRO, 86300 COMALCALCO, TABASCO

7. Accidentes

Durante los últimos 12 meses ha ocurrido algún accidente personal, ambiental y/o industrial:

No ☒

Si ☐ , anexe al presente documento y como parte integrante de la propuesta técnica que entregará, las Investigaciones Causa Raíz de los accidentes personales, ambientales y/o industriales ocurridos e indique los nombres de los archivos Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

8. Compromisos

En caso de que sea asignado para llevar a cabo los alcances del proceso de licitación, confirme su compromiso para:

Compromiso	Si	No
Apegarse y cumplir el Sistema de Administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Ambiente (SASISOPA) de Perenco.	☒	☐
Cumplir con lo establecido en el documento 10.02 Obligaciones en materia de HSE para proveedores y contratistas y los procedimientos y condiciones de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y de protección al medio ambiente, así como con las prácticas seguras que corresponden a su actividad	☒	☐
Participar en la planeación y programación de actividades asociadas con riesgos críticos y aspectos ambientales significativos.	☒	☐
Durante la ejecución de los trabajos propios utilizar la tarjeta POST para identificar, corregir y prevenir actos y condiciones inseguras que pudieran afectar el desempeño en Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y de protección al medio ambiente, así como dar seguimiento y cierre a las recomendaciones que deriven.	☒	☐
Cumplir con el procedimiento de Control de Trabajo realizando únicamente los trabajos que estén autorizados mediante los Permisos de Trabajo o Análisis de Riesgo en el Trabajo respectivos de acuerdo con la naturaleza de sus actividades.	☒	☐
Reportar los incidentes y accidentes relacionados con su personal conforme al procedimiento 16.01 Administración de eventos no planeados, participar en la respectiva investigación, así como realizar el seguimiento e informar el cierre de las recomendaciones derivadas de las investigaciones que se hayan establecido.	☒	☐
Cumplir con las iniciativas de mejora para el desempeño en la Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente que establezca Perenco.	☒	☐
Mantener vigentes las certificaciones de equipos y accesorios utilizados para Trabajos Peligrosos – Izajes, espacios confinados, corte y soldadura, etc.	☒	☐
Mantener vigentes las autorizaciones emitidas por las autoridades federales, estatales y/o municipales presentadas durante el proceso licitatorio.	☒	☐
Mantener vigentes las certificaciones requeridas del personal que realice Trabajos Peligrosos.	☒	☐
Mantener la competencia necesaria de su personal de acuerdo con las actividades que desarrolla, con los riesgos existentes en el entorno y con los mecanismos de respuesta a emergencia.	☒	☐
Participar activamente en los simulacros que se programen por parte de Perenco en las instalaciones en las cuales este desarrollando sus actividades.	☒	☐
Brindar las facilidades para que personal de Perenco o designados por Perenco lleven a cabo auditorias e inspecciones en materia de QHSE.	☒	☐

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

OBJETIVO

El presente Código de Ética y Conducta (en adelante, “Código”) forma parte del Programa de Ética, Integridad y Cumplimiento y tiene por objeto guiar las acciones y decisiones de TechCorr y de quienes lo integramos para que estén alineadas a nuestros principios y valores, así como a las leyes aplicables.

El Programa de Ética, Integridad y Cumplimiento (en adelante, “PEIC”) contiene las políticas, procedimientos y los elementos normativos y orgánicos necesarios para administrar, supervisar, controlar, evaluar y mejorar de forma continua nuestras prácticas, de acuerdo con nuestro compromiso de ***“Conducta Ética en los Negocios y Tolerancia Cero al Soborno y a la Corrupción”***, y de conformidad con la legislación nacional y extranjera, así como con los más altos estándares y mejores prácticas internacionales en materia de combate al soborno y a la corrupción.

Adicionalmente, este Código está conformado por principios éticos que establecen las principales líneas que deben ser marco de conducta de todos quienes integramos TechCorr. En ese sentido, es una guía básica para identificar posibles conflictos éticos y en consecuencia estableciendo directrices que deben ser consideradas en nuestra actividad profesional y que permiten orientar nuestra actuación.

Para estos efectos nos comprometemos a:

- Que nuestros colaboradores, directivos, accionistas, clientes, proveedores, y la sociedad, en general, conozcan el Código.
- Fortalecer nuestros valores y normas, dentro del marco de nuestra filosofía ética y valores corporativos.
- Establecer criterios básicos para normar el comportamiento ético al interior de TechCorr.
- Actuar correctamente en el desempeño de nuestras actividades y funciones, siempre dentro del marco ético y legal.
- Señalar el procedimiento para investigar y en su caso sancionar desviaciones o incumplimientos a las disposiciones previstas en este Código, las políticas de integridad de TechCorr y la normativa aplicable.

ALCANCE

Este Código está dirigido y es obligatorio para todos los accionistas, directivos, colaboradores y, en general, a todo aquel que actúe en nombre o representación de hecho o de derecho de TechCorr, incluyendo a quienes lo hacen a través de terceros tales como proveedores, socios o colaboradores.

El desconocimiento de este Código no exime de su cumplimiento y/o la aplicación de las sanciones que correspondan.

COMPROMISO DE LEGALIDAD

Quienes integramos TechCorr debemos actuar en cumplimiento de las leyes aplicables en México y/o de cualquier país en que se tengan negocios, así como de conducirnos conforme a los principios de este Código.

Las acciones de todas las personas a quienes está dirigido este Código, en todas y cada una de las operaciones y actividades que llevamos a cabo, deben desarrollarse con pleno apego a los lineamientos impuestos por las políticas y procedimientos de nuestro PEIC y legislación aplicable.

Quienes integramos TechCorr estamos comprometidos a conducirnos en toda relación con terceros, y en particular en las negociaciones con clientes y proveedores, cumpliendo los más altos valores éticos, las leyes y las mejores prácticas, nacionales e internacionales, en materia de combate al soborno y a la corrupción, así como aquellas relativas a cualesquiera obligaciones aplicables a TechCorr, tales como obligaciones de carácter bursátil, lavado de dinero, financiamiento al terrorismo, respeto a los derechos humanos, competencia económica, protección de datos personales, confidencialidad, medio ambiente y laborales. Por ello, estamos obligados a sujetarnos al presente Código.

Actuar conforme al presente Código es una condición para el empleo o cargo en TechCorr y cualquier violación al mismo, dará lugar a la imposición de las sanciones que corresponda, conforme al catálogo de sanciones y a los procedimientos disciplinarios establecidos en el PEIC.

Lo anterior, independientemente de las acciones legales que se puedan derivar por la acción u omisión cometidas.

En TechCorr debemos tomar decisiones éticas en función de nuestros principios y valores. Cuando las leyes o el Código no hagan referencia a algún asunto o tema en particular, el Comité de Integridad ponderará que éste se ajuste a la ley y a los valores y principios aludidos en este Código, siempre reiterando nuestro compromiso de ***"Conducta Ética en los Negocios y Tolerancia Cero al Soborno y a la Corrupción"***.

Está prohibido llevar a cabo actos contrarios a la ley en cualquier transacción comercial, actividad u operación de TechCorr, ya sea de forma directa o a través de un tercero, en el entendido que en TechCorr no toleramos el soborno, la extorsión, ni la corrupción tanto en nuestras relaciones con entes o servidores públicos como con personas o entes privados. Observamos prácticas de negocio justas y transparentes para asegurar el cumplimiento de las leyes, regulaciones y ordenamientos de los países en los que operamos, siendo ejemplo de cultura de legalidad.

RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS

En TechCorr estamos comprometidos con el respeto a los derechos humanos de todas las personas involucradas en el desarrollo de las actividades de nuestra empresa. Buscamos el fortalecimiento permanente de una cultura de respeto a los derechos humanos para evitar prácticas que propicien o toleren cualquier tipo de discriminación, respetando los derechos humanos reconocidos en la legislación nacional e internacional y prohibiendo cualquier tipo de acoso laboral, trabajo infantil, trabajo forzado, trata de personas, explotación sexual o cualquier otro acto o actividad que atente de cualquier manera contra los derechos humanos y la persona.

En TechCorr está prohibido el uso de todo tipo de violencia que vulnere la dignidad y calidad de la vida de las personas. Toda acción física o verbal que represente una agresión, amenaza, o lesión a la integridad, debe ser reportada de manera inmediata y sancionada conforme a nuestros procedimientos internos.

Nuestra actuación deberá estar guiada por los valores de integridad, confianza y lealtad, con pleno respeto y valor por el ser humano, rechazando cualquier actitud motivada por prejuicios de raza, religión, origen étnico, sexo, edad, nivel socioeconómico, estado civil, preferencia sexual, inclinaciones políticas o nacionalidad, salud, incapacidad física o cualquier otra forma de discriminación.

OBLIGACIONES GENERALES

Todas las personas a quienes nos aplica este Código, estamos obligados a:

1. Cumplir con la legislación nacional y extranjera aplicable, así como con las normas, políticas y procedimientos establecidos al interior de TechCorr.
2. Actuar siempre de forma ética, íntegra, leal, diligente y honesta, con objetividad, imparcialidad, independencia, equidad y excelencia, evitando cualquier conflicto de interés.
3. Informar con oportunidad sobre violaciones al Código y a las políticas del PEIC.
4. Velar por los intereses de TechCorr y colaborar en la consecución de sus objetivos.
5. No anteponer, en ninguna circunstancia, los intereses profesionales, personales, financieros o de cualquier índole a los intereses legítimos de TechCorr.
6. Actuar con probidad, cumpliendo y vigilando el apego a los principios y disposiciones contenidos en este Código.
7. Proporcionar información exacta, completa, objetiva, relevante, comprensible y oportuna, asegurándose de que la información contenida en los reportes o informes que se presenten a cualquier autoridad nacional o internacional, terceros o al interior de TechCorr, sea completa, justa, exacta y comprensible.
8. Utilizar el tiempo de trabajo exclusivamente para realizar labores o actividades propias de sus funciones.
9. Abstenerse de proporcionar indebidamente información de las operaciones realizadas.
10. Utilizar la información en su posesión y conocimiento, de manera confidencial y reservada, sin buscar beneficios personales o en detrimento de TechCorr.

11. Utilizar los recursos económicos y materiales propiedad de TechCorr con un uso racionalizado, aprovechando su máxima capacidad y eficiencia, evitando utilizarlos para beneficio personal.
12. Mantener relaciones que susciten lealtad, credibilidad y confianza con los clientes, socios comerciales y la sociedad en general.
13. Mantener las relaciones comerciales con los proveedores basadas en criterios de selección técnicos y profesionales de acuerdo con las necesidades de TechCorr; conduciéndose con honradez e independencia y actuando con rectitud e integridad en todas las operaciones que realicen.
14. Ejecutar sus actividades con estricto apego a las leyes y a las mejores prácticas, por lo que está prohibido propiciar o participar en actos de soborno o corrupción con personas y entes públicos y privados.
15. Está estrictamente prohibido entregar o aceptar entregar, directa o indirectamente, pagos de facilitación para la celebración de actos, u la obtención de bienes o servicios por parte de servidores públicos o funcionarios del gobierno.
16. Llevar a cabo las actividades extra-laborales respetando los principios y valores establecidos en este Código, emprendiendo un comportamiento ejemplar, de rectitud e integridad que fortalezca el prestigio de sus acciones como integrante de TechCorr.

Todos quienes actúen en representación de TechCorr, de hecho, o de derecho, además de lo anterior, deberán:

1. Ser responsables de su propia conducta, entendiendo que este Código es una herramienta para guiar el comportamiento y que no es exhaustivo.
2. Proteger el interés de TechCorr y quienes lo integramos, y salvaguardar el interés común.
3. Apegar su actuar a la legislación nacional y extranjera, así como con las normas, políticas y procedimientos establecidos al interior de TechCorr.
4. Recibir y otorgar un trato digno, respetuoso, cordial, justo y equitativo, siempre apegado a nuestros principios y valores.

5. Respetar las ideas, opiniones y posiciones discursivas de todas las personas que participan en la organización.
6. Hacer uso adecuado, eficiente y responsable de toda clase de recursos proporcionados por TechCorr para el cumplimiento de sus objetivos y funciones.
7. Hacer uso adecuado de los bienes o de los logotipos, imágenes e identidad corporativa de TechCorr, sin obtener o pretender obtener un beneficio personal, o bien para beneficiar o perjudicar indebidamente a terceros.
8. No usar el nombre o imágenes institucionales o de las empresas filiales o asociadas, para obtener o pretender obtener un beneficio personal o un fin ilícito.
9. No utilizar o desviar recursos de TechCorr para actividades políticas o religiosas.
10. No hacer proselitismo o participar en manifestaciones o movimientos que puedan alterar la convivencia armónica en la empresa, o bien que, al hacerlo fuera de las instalaciones o inmuebles de TechCorr, se haga parecer que la participación es a nombre o representación del grupo.

Ante cualquier situación no expresamente contenida en este Código, el Director de Cumplimiento o en su caso, el Comité de Integridad deberá resolver lo conducente ponderando el cumplimiento a los principios legales, éticos y acordes con nuestro Código.

Quienes integramos TechCorr podemos dedicarnos libremente a actividades extralaborales (cívicas, políticas, académicas, religiosas, sociales y deportivas) siempre y cuando:

a. El tiempo y el esfuerzo dedicado a esas actividades no afecte nuestra jornada laboral [ni nuestro desempeño en TechCorr], a menos que el colaborador cuente con autorización previa y expresa, emitida en términos de nuestras normas y procedimientos y dentro del marco legal aplicable sin afectar los derechos de nuestros colaboradores.
b. Esas actividades se desarrollen dentro del marco de la legalidad, la moral y los valores de este Código.
c. Esas actividades se realicen dentro del marco legal aplicable sin afectar los derechos de nuestros colaboradores y/o de terceros.

NUESTROS VALORES

En TechCorr reconocemos y asumimos la importancia de la responsabilidad social y la ética e integridad empresarial, por lo que todos quienes lo integramos tenemos el compromiso de guardar los siguientes valores y la imagen de nuestro grupo empresarial:

Honestidad. Ser honesto es ser íntegro. Implica congruencia entre lo que se piensa, dice y hace. La honestidad permite establecer una relación de confianza y respeto indispensables para trabajar en equipo. La lealtad a la empresa va de la mano con la honestidad.

Lealtad. Implica ser fiel a las personas y a la organización. Consiste en "nunca dar la espalda" y estar juntos en las buenas y en las malas.

Ejecución. El trabajo personal debe estar orientado a cumplir objetivos concretos y debemos hacernos responsables de ellos. Necesitamos comprometernos para cumplir nuestras asignaciones a tiempo, apegados al presupuesto y con calidad. Sólo así podremos crear la confianza y el respeto mutuo que exige el trabajo en equipo.

Confianza. La confianza existe cuando se comparte un interés en común.

Colaboración. Colaboración es igual a trabajo en equipo, a integración y a respeto.

Respeto. El respeto implica ser tolerante y escuchar las opiniones de los demás aun cuando no estemos de acuerdo, e implica tener disposición para aprender, lo que obliga a complementar enseñanzas, estilos y experiencias para maximizar el resultado.

Nuestros principios éticos y valores son la guía y el referente para nuestra actuación en el trabajo. Las decisiones que debamos tomar en cualquier circunstancia que se presente en el trabajo deberán adecuarse a los valores de la empresa; viviendo con apego a estos valores se tomará una decisión adecuada.

Enfoque al cliente. El cliente debe ser nuestro centro de atención. Debemos investigar de manera permanente los distintos segmentos del mercado para conocer mejor y para satisfacer siempre las necesidades de cada cliente.

NUESTROS PRINCIPIOS

Los principios son imperativos para garantizar la dignidad de la persona y se refieren, en particular:

1. **Autonomía.** Como el deber de respetar la libertad del otro.
2. **Dignidad.** En TechCorr reconocemos la dignidad de las personas y respetamos su individualidad y privacidad.
3. **Equidad.** El deber de considerar al otro en igualdad de oportunidades para ejercer su autonomía. Para TechCorr la equidad laboral es fundamental por lo que somos particularmente receptivos y proactivos en la asignación de puestos y beneficios laborales con base en los méritos de nuestros colaboradores.
4. **Honradez, integridad, probidad, rectitud.** Son conceptos sustanciales y para efecto de este Código, aluden a no engañar, decir la verdad, no tener intenciones ocultas, tener un comportamiento veraz y recto, del que cualquiera pueda sentirse honrado.
5. **Intimidad.** Es el reducto más exclusivo y propio de la persona. Está constituido por todos los datos biológicos, psicológicos, médicos, financieros, afectivos, religiosos o sociales que configuran el modo de ser de una persona. Toda persona tiene derecho a ser respetada en su intimidad y a preservar la confidencialidad de los datos que le pertenecen. Toda persona tiene el deber de preservar la confidencialidad de los datos de las demás personas.
6. **No discriminación.** Nadie será discriminado por ninguna razón, como estado civil, sexo, religión, raza, opinión política, clase social, preferencia sexual, salud, discapacidad o cualquier otra.
7. **Salvaguarda.** Para que todos quienes colaboramos en TechCorr podamos mejorar nuestra integridad física, psicológica y social, en igualdad de oportunidades.
8. **Veracidad.** Se entiende como la obligación a dar a conocer datos o información veraces para tomar decisiones con libertad. Es una obligación bidireccional; va más allá de evitar “decir algo falso”, pues la veracidad obliga a no omitir ninguna información relevante para

que el interlocutor ejerza su actividad con toda la información disponible para la toma de decisiones y el ejercicio de sus derechos. Derivado de las actividades que realiza TechCorr, la empresa está obligada a realizar diversos informes, reportes y comunicaciones que son entregados tanto a la administración de la empresa como a terceros y que deben ser realizados con base en información completa, justa, exacta, oportuna y comprensible en todos los informes y comunicaciones. Veracidad también implica el tener el mayor nivel de cuidado en la preparación de dichos informes y comunicaciones.

9. **Trato a los compañeros de trabajo.** La premisa básica en toda relación es: tratar a los demás como quisieras ser tratado.
10. **Ser Profesional**. Un profesional es una persona que:
    - Conoce su trabajo.
    - Respeta a sus compañeros.
    - Trabaja en equipo.
    - Cumple sus compromisos.
    - Cuida su imagen y la de los que lo rodean.

CONDUCTAS

Prohibida. Son aquellas conductas que van contra las leyes, el PEIC, este Código, o aquellas que perjudiquen a TechCorr o a quienes lo integramos, o bien atenten contra la sociedad; de manera tal que en ninguna circunstancia puede tolerarse.

Obligatoria. Se constituye como el deber ineludible que tienen todos a quienes aplica este Código, de actuar ajustado siempre a la ley, los principios y valores éticos y la filosofía de TechCorr.

Óptima. Engloba por sí misma los principios y valores de este Código. Parte siempre, de ajustarse a los más altos estándares éticos y la filosofía de TechCorr, buscando perfeccionar el funcionamiento de la empresa, las relaciones interpersonales, institucionales y aportar siempre lo mejor de nuestra filosofía a la sociedad.

Deseable. Son aquellas que, aún con la dificultad que puedan representar, en la medida que se concretan, alientan y fortalecen los ideales y valores éticos asumidos por TechCorr.

TOMA DE DECISIONES

Ante la toma de decisiones o el actuar que, eventualmente, pueda generar dudas respecto a su conveniencia, es prudente hacerse las siguientes preguntas:

1. **Legal.** ¿Es legal?

2. **Ética.** ¿Es correcto? ¿La conducta es contraria a la moral y/o las buenas costumbres?

3. **Valores.** ¿Está de acuerdo con los valores y principios éticos y empresariales? ¿Cumple con nuestras políticas, procedimientos y normas internas? ¿Se violan principios de equidad, justicia, respeto, deber de lealtad y diligencia que deben regir las relaciones con nuestros inversionistas?

4. **Pertinencia.** ¿He reunido y analizado, a conciencia, los hechos y la información?

5. **Seguridad.** ¿Pone en peligro a alguna persona o podría lastimarlo de manera física o moral o bien, afectar su entorno personal y laboral?

6. **Riesgos.** ¿Podría afectar negativamente a la empresa, sus accionistas, las relaciones con proveedores, clientes o a la comunidad?

7. **Reputación.** De hacerse público ¿afectaría negativamente la imagen de la empresa, socios, accionistas o a las personas que trabajamos en TechCorr?

Si no es posible responder fácilmente a estas preguntas, debemos acercarnos a tratar el tema con el superior inmediato, el área jurídica o la de recursos humanos, o bien hacer la consulta al Director de Cumplimiento o al Comité de Integridad a través de los medios correspondientes establecidos en este Código.

CONFLICTOS DE INTERÉS

Quienes integramos TechCorr debemos actuar y tomar las decisiones y acciones de negocio buscando el mayor beneficio para la empresa, apegándose a las leyes mexicanas y a los principios y valores de este Código y no basados en relaciones personales o buscando obtener algún beneficio personal.

Conflicto de interés. Se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios pueden afectar el desempeño imparcial y el cumplimiento de nuestro actuar en la toma de decisiones o pudiera comprometer nuestra actuación eficiente y objetiva, conforme a los valores y principios de TechCorr o de la legislación.

Estar en una situación de conflicto de interés no necesariamente es una falta a los principios de este Código y los principios y valores de TechCorr. Por el contrario, sí lo es no reportar dicho conflicto mediante los mecanismos establecidos en este Código y en la Política de Anticorrupción de TechCorr.

De encontrar la dificultad de definir la probable existencia de conflicto de interés, como guía podemos preguntarnos:

- *¿Hay intereses externos o propios que pueden influir o pueden parecer influir en mi capacidad para tomar decisiones?*
- *¿Obtengo u obtendré algún beneficio impropio (ajeno a lo que por derecho me corresponde) por mi participación en la toma de decisiones, o por mi participación?*
- *¿Con mi participación/decisión puede beneficiarse un familiar, amigo o tercero con quien tengo una relación?*
- *¿Mi participación en esa actividad podría interferir con mi capacidad para hacer mi trabajo?*
- *¿La situación hace que pueda colocar mis intereses por encima de los intereses de TechCorr?*
- *¿De hacerse pública la situación me sentiría avergonzado?*

En caso de duda, respecto a si alguna actuación podría ser considerada como conflicto de interés, podemos acercarnos al jefe inmediato en caso de considerarse suficiente, al Director de Cumplimento o al Comité de Integridad para hacer las consultas necesarias, por los medios y mecanismos establecidos el Código.

Cuando alguna de las personas a quienes le aplica este Código se encuentren bajo un conflicto de interés, éstas deberán excusarse de tomar cualquier decisión referente a esta situación y dar aviso de forma inmediata a través de los mecanismos establecidos en la Política de Anticorrupción de TechCorr.

PROHIBICIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN, SOBORNOS Y PAGOS DE FACILITACIÓN

En TechCorr está prohibido solicitar, aceptar, prometer, ofrecer, directa o indirectamente, gratificaciones, sobornos o dádivas de cualquier tipo y a cualquier persona, empresa, servidor público o autoridad. Esto incluye cualesquiera cosas de valor, tales como dinero, préstamos, viajes, tratamientos médicos, entretenimiento, privilegios especiales, favores personales, beneficios o servicios indebidos, conforme a los valores y principios de este Código y la filosofía de la empresa, o bien contrarios a los principios legales tanto de México como del extranjero.

Para efectos de este Código, el soborno es la promesa, el ofrecimiento, la concesión u otorgamiento de un beneficio indebido a favor de un funcionario de gobierno o servidor público, así como personas que colaboran en un ente privado, ya sea en México o en el extranjero, en forma directa o indirecta, que derive en su provecho o en el de otra persona o entidad con el fin de que éste actúe o se abstenga de actuar en el cumplimiento de sus funciones oficiales. Asimismo, para efectos de nuestro Código, el soborno también incluye la prohibición de aceptar cualquier cosa de valor para indebidamente realizar o dejar de realizar un acto propio de nuestras funciones, en beneficio de un tercero.

El incumplimiento de esta prohibición será sancionado severamente y, además, podrá ser causal de terminación de la relación contractual, ya sea de carácter laboral, comercial o de

cualquier tipo; para tales efectos, se hará del inmediato conocimiento de las áreas competentes para que se actúe conforme corresponda a los procedimientos establecidos.

Cuando se tenga duda respecto de cómo actuar en un caso específico, se deberá dirigir al Director de Cumplimiento o al Comité de Integridad por los mecanismos institucionales establecidos.

Las leyes establecen que es delito pagar u ofrecer cualquier cosa de valor, directa o indirectamente a un servidor público tanto nacional como extranjero, para obtener o retener negocios o conseguir una ventaja de negocios impropia; por lo que, en TechCorr, está prohibido hacerlo. Cualquier desviación a esta previsión será severamente sancionada y se deberá comunicar de inmediato a las autoridades competentes para los efectos que corresponda.

Respecto a los pagos de facilitación, atendiendo a los valores y principios de TechCorr, está prohibido que se otorguen pagos o beneficios económicos a servidores públicos nacionales o extranjeros, con el objetivo o finalidad de hacer expedito algún trámite de rutina, en el qué, cumpliendo con todos los requisitos para su obtención, se entregue éste para agilizarlo, obtenerlo o no entorpecerlo.

Para efectos de este Código, se debe entender como “servidor público” y/o “funcionario del gobierno” a los siguientes:

- Todos los empleados del gobierno (de cualquier nivel y naturaleza), incluidos los empleados de organismos autónomos, reguladores o ministerios, como los organismos ambientales, de otorgamiento de licencias, fiscales y de aduanas;

- Cualquier candidato a puesto o cargo público (cuando estén reconocidos con ese carácter en las leyes locales) o aquellos funcionarios denominados en situación especial;

- Cualquiera que tenga un puesto en los partidos políticos o los funcionarios de un partido político (cuando estén reconocidos con ese carácter en las leyes locales);

- Los alcaldes y otros funcionarios locales de la ciudad;
- Los miembros de organismos de aplicación de la ley, incluidas las fuerzas militares, la policía local y organismos de administración e impartición de justicia;

REGALOS, ENTRETENIMIENTO, VIAJES Y PAGOS IMPROCEDENTES

En TechCorr está prohibido aceptar o dar cortesías que comprometan o den la apariencia de comprometer los procesos decisivos en una negociación probable, actual o futura. Asimismo, se encuentra prohibido condicionar una negociación a cambio de la entrega o recepción de algún regalo, dádiva, atención o cortesía a cualquier persona, ya sea del sector público o privado, con quienes se tenga o se pretenda tener una relación comercial o de negocios.

De la misma manera, será sancionada la aceptación por parte de los destinatarios de este Código, de regalos, beneficios o cualquier forma de compensación indebida por parte de terceros (tales como y sin limitar: clientes, proveedores, instituciones financieras, concesionarios, contratistas, empresas o personas) para obtener algún negocio u operación comercial con la empresa. En caso de recibir regalos desproporcionados estos deberán de ser entregados a la brevedad posible al Comité de Integridad, quien dispondrá de los mismos según sus propias políticas.

Igualmente, está prohibido recibir, prometer u otorgar atención y entretenimientos tales como invitaciones a eventos, hospedajes, alimentos, bebidas, espectáculos o cualquier bien o servicio similar, que comprometan. Sólo podrán recibirse cuando sean razonables y adecuados, consistentes con los proporcionados comúnmente en el sector, tales como los propagandísticos o promocionales de bajo costo, o bien que sean previamente autorizados en los términos de las políticas internas de TechCorr.

DONACIONES Y PATROCINIOS

En TechCorr atenderemos los procedimientos y políticas para la solicitud, autorización y otorgamiento de donaciones, contribuciones y patrocinios para garantizar que éstos tengan un propósito legítimo.

Conforme a la Política de Donaciones y Patrocinios, no podrán otorgarse donaciones o patrocinios a: organismos o proyectos destinados a candidatos, organizaciones o partidos políticos, organizaciones de orden sindical o religiosa. Tampoco podrán otorgarse a organizaciones que no cumplan con nuestros valores y principios empresariales, con las leyes o que sistemáticamente ejerzan cualquier forma de discriminación.

En ningún caso, los donativos, contribuciones o patrocinios se podrán traducir en regalos personales para servidores públicos de cualquiera de los niveles de gobierno. Tampoco será posible otorgar donativos o patrocinios a personas o instituciones que conozcamos hayan sido sentenciados por delitos o sanciones administrativas relacionadas con lavado de dinero, financiamiento al terrorismo, fraude o corrupción.

No se autorizarán donativos, contribuciones o patrocinios a instituciones, organizaciones, personas físicas o jurídicas, cuyo beneficio pueda constituirse en un acto de soborno o corrupción.

El procedimiento deberá establecer claramente las áreas que intervienen en la integración de los documentos que sirven de base a la donación o patrocinio, definiendo los responsables del procedimiento y los responsables del resguardo de los expedientes respectivos.

Los destinatarios de este Código podrán realizar contribuciones, donativos o aportaciones políticas siempre que lo haga a título personal y no haga uso de logotipos, imágenes o cualquier otro elemento que pudiera hacer presumir que se realizan en nombre o por cuenta de TechCorr.

PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES POLÍTICAS

TechCorr no se opone a que los destinatarios de este Código participen activamente en procesos políticos que reflejen sus opiniones, siempre que se lleve a cabo fuera de la empresa, fuera de su jornada laboral y sin hacer uso de los bienes, servicios o logotipos de TechCorr.

Está prohibido desarrollar cualquier actividad de orden político que pueda poner en riesgo la reputación de TechCorr, ya sea al actuar en su representación, o bien haciendo parecer que se actúa en su representación.

RELACIÓN CON TERCEROS (CLIENTES, PROVEEDORES, PRESTADORES DE SERVICIOS Y SECTOR PÚBLICO)

Toda relación con terceros tales como clientes, proveedores, prestadores de servicios y sector público o privado debe estar forjada bajo nuestros principios y valores, así como cumplir con las leyes aplicables. Los terceros mencionados podrán compartir nuestros valores éticos y nuestro compromiso ***"Conducta Ética en los Negocios y Tolerancia Cero al Soborno y a la Corrupción"***, además de contar con una buena reputación. Para que nuestras relaciones se formalicen conforme a los más altos estándares de integridad y cumplimiento, establecemos procesos (debida diligencia) que nos permiten procurar los más altos estándares éticos en nuestras contrataciones.

Las contrataciones con terceros deben realizarse mediante procesos ajustados a las leyes y asegurando una selección imparcial de los mismos, basada en criterios de calidad, rentabilidad y servicio, buscando siempre el mejor interés y beneficio para TechCorr.

El contacto u operaciones con servidores públicos, funcionarios del gobierno o representantes del sector público, se harán cumpliendo con las leyes y bajo principios de respeto, honestidad, integridad y justicia; pero, sobre todo, respetando íntegramente nuestro compromiso ***"Conducta Ética en los Negocios y Tolerancia Cero al Soborno y a la Corrupción".***

COMPETENCIA ECONÓMICA

No está permitido que TechCorr participe en acuerdos que pretendan incidir, inclinar o limitar la libre competencia y concurrencia a los mercados. Lo anterior se traduce en la prohibición de participar en conductas monopólicas denominadas absolutas con nuestros competidores, así como en conductas monopólicas relativas. Nuestra actuación estará basada en las prácticas legales, íntegras y éticas de los mercados en donde operamos.

Quienes tengan contacto con competidores mantendrán una actitud profesional y apegada a los principios y valores éticos, cuidando en todo momento la imagen de TechCorr y ajustándose a la ley y la política de competencia de TechCorr. Asimismo, no estará permitido el intercambio de información con competidores, respecto de información que pueda ser considerada estratégica para TechCorr.

LAVADO DE DINERO

En TechCorr estamos comprometidos con el cumplimiento de las leyes y disposiciones en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo. Por ello, está estrictamente prohibido que cualquiera de nuestros directivos, colaboradores, proveedores y cualquier tercero que actúe en nuestra representación, participe en cualquier acto que pueda constituir el delito de lavado de dinero o incurra en cualquier acción que pueda facilitar su comisión. Para ello, contamos con políticas, procedimientos y procesos que previenen la comisión de estas conductas.

FRAUDE INTERNO

Quienes integramos TechCorr tenemos la obligación de prevenir e impedir cualquier tipo de fraude interno en todos sus ámbitos de actividad, así como la obtención de cualquier beneficio personal en perjuicio de TechCorr. Está prohibido disponer de los bienes de TechCorr para fines

distintos a los encomendados, ya sea a título propio o de otra persona. Para ello, contamos con políticas, procedimientos y procesos que previenen la comisión de estas conductas.

El fraude interno se entiende como todo acto u omisión que de manera deliberada induce al engaño, o intenta engañar, a otra persona para obtener un beneficio indebido, o bien para que ésta incumpla sus obligaciones.

Se deberán proteger los activos de TechCorr, asegurándose de su correcta y eficiente utilización. Apropiarse de activos de TechCorr, así como el maltrato, uso incorrecto o no autorizado y el desperdicio de estos, constituye un incumplimiento de los deberes éticos de TechCorr y será considerado como un acto fraudulento. Todos los activos de TechCorr deberán ser utilizados para el legítimo propósito del negocio de TechCorr.

ENTRENAMIENTO Y CAPACITACIÓN

Quienes integramos TechCorr recibiremos entrenamiento y capacitación focalizados, atendiendo a los niveles y responsabilidades que asumimos dentro de organización, en distintas materias con lo que reforzaremos, de forma permanente, nuestros valores, las disposiciones de este Código, sus políticas y los procedimientos del PEIC; acciones que además nos permitirán evaluar constantemente la efectividad, eficiencia y sostenibilidad el programa.

A través de estos mecanismos, en TechCorr fomentamos y proporcionamos una orientación al cumplimiento de nuestros valores y principios éticos, así como de las medidas y acciones contra el soborno y la corrupción, en todos los niveles de la empresa.

INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

En la contratación de recursos humanos, TechCorr cuenta con mecanismos tendientes a prevenir la incorporación de personas que puedan generar un riesgo a la integridad de nuestra organización o bien de mecanismos que permitan evitar situaciones que impliquen un conflicto de interés de cualquier naturaleza. Lo anterior, en ningún caso autoriza o permite la

discriminación motivada por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana, o bien que anule o menoscabe los derechos y libertades de las personas.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El tratamiento de los datos personales en nuestra posesión será tratado en pleno cumplimiento a las disposiciones legales aplicables, con el mayor cuidado y confidencialidad, bajo los principios de licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad en el tratamiento de datos personales. Reconocemos que las personas tienen derecho a solicitar el acceso, rectificación, cancelación u oposición sobre el tratamiento de sus datos personales (derechos ARCO).

CONFIDENCIALIDAD

Se debe mantener la confidencialidad de la información que haya sido confiada por TechCorr y sus subsidiarias, proveedores o clientes, excepto cuando la revelación sea autorizada u ordenada por mandamiento legal u orden judicial. La información confidencial incluye toda la información que no tenga el carácter de pública y que pueda ser utilizada por los competidores o que le pueda causar algún daño a TechCorr, sus proveedores o clientes, en caso de que ésta sea revelada.

Se debe asumir que la información de la empresa es confidencial, salvo que haya indicios claros de que es pública.

Al terminar la relación contractual o laboral con TechCorr, se deberá guardar estricta reserva de la información de cualquier naturaleza, documentos, políticas, organización, sistemas de administración, comerciales y tecnología usada y/o desarrollada, procedimientos, y todos aquellos actos y hechos que con motivo de su trabajo fueron de su conocimiento, que haya

tenido acceso y/o uso durante su periodo de colaboración; y por lo tanto se obliga a no utilizar en su beneficio o en el de terceras personas, ya sea directa o indirectamente.

Toda la violación a cualquiera de las disposiciones señaladas será sancionada conforme a la Ley de la Propiedad Industrial, Ley Federal del Derecho de Autor, Ley Federal del Trabajo, Código Penal aplicable, independientemente de cualquier otra acción civil, administrativa, o mercantil que pueda ejercer TechCorr.

La presente obligación de confidencialidad no prohíbe o inhibe plantear inquietudes acerca de posibles infracciones al Código o de normas legales, dentro de la empresa o ante las autoridades del sector público. La facultad de denunciar infracciones de las normas legales en el ámbito interno o ante una autoridad del sector público, no queda prohibida por ningún otro tipo de política ni acuerdo.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

La información confidencial se debe manejar exclusivamente por quienes tienen la obligación de conocerla, atendiendo al desempeño de sus funciones; ello no autoriza a usarla o divulgarla fuera de la empresa o a colaboradores que no están autorizados para conocerla. Este tipo de información:

a. No puede ser usada, verbalizada o discutida fuera o dentro de la empresa si no es para el correcto cumplimiento de sus funciones y actividades; y, en su caso, previo acuerdo de confidencialidad.
b. No se puede divulgar información confidencial relativa a procesos, métodos, estrategias, planes, proyectos, datos técnicos, de mercado o cualquier otro tipo.
c. Está prohibido utilizar información privilegiada para obtener o pretender obtener beneficio personal o para terceros.
d. En caso de apoyo a la labor docente o de enseñanza, con este tipo de información, previamente se deberá obtener la autorización por escrito del Comité de Integridad o del Director de Cumplimiento.

REGISTRO DE INFORMACIÓN FINANCIERA

Las personas encargadas de elaborar y resguardar los controles administrativos y contables están obligadas cerciorarse que sus reportes financieros sean preparados y resguardados con exactitud y confiabilidad.

Está prohibido que cualquier persona de TechCorr altere, sustraiga o intente desvirtuar los registros para ocultar la verdadera naturaleza de una transacción en los libros y registros, ya sea para simular el cumplimiento de sus metas u objetivos, para obtener un beneficio personal o por cualquiera otra razón.

NEGOCIACIONES JUSTAS

Debe de existir un esfuerzo para negociar de manera justa con los clientes, proveedores, competidores y colaboradores de la empresa, no tomando ventaja injustamente o de forma ilegal, por la manipulación, ocultación o el abuso en la utilización de información privilegiada, la incorrecta representación de hechos materiales, o cualquier otra práctica que sea injusta o ilegal.

PROPIEDADES O INTERESES FINANCIEROS EN OTROS NEGOCIOS

Todos en TechCorr tenemos el deber de lealtad con la empresa, por lo que se debe evitar tener intereses de propiedad en cualquier otra empresa, cuando ese interés comprometa o interfiera con la capacidad de ejercer un juicio independiente, en el mejor interés para TechCorr.

Esta disposición no aplica a inversiones minoritarias de alguna compañía pública, siempre y cuando el monto de la inversión no sea tal que pudiera afectar el juicio de negocio en perjuicio de la empresa.

OPORTUNIDADES CORPORATIVAS

Es obligatorio impulsar los legítimos intereses de TechCorr. No se deberá tomar ventaja personal mediante el uso de propiedad, información o de la posición en TechCorr, que con motivo del cargo sea conocida.

CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE

Para TechCorr es parte de nuestra razón de ser, el desarrollar nuestras operaciones en armonía con la naturaleza. Estamos completamente comprometidos en realizar nuestras actividades de negocio de una manera responsable con el medio ambiente para minimizar el impacto de nuestras operaciones, por lo que:

i. Promovemos en nuestros colaboradores el conocimiento y conservación del medio ambiente y sus recursos.
ii. Reconocemos las prácticas ambientales responsables en su labor cotidiana; hacemos partícipes a nuestros colaboradores y sus familias en las campañas de reforestación y limpieza.
iii. Alentamos el desarrollo y la difusión de las tecnologías respetuosas del medio ambiente en nuestras operaciones.
iv. Es obligación de quienes formamos parte de TechCorr demostrar comportamientos medio ambientales correctos, cumplir y hacer cumplir las normas, políticas y procedimientos de preservación del medio ambiente, establecidos por la empresa, así como reportar cualquier riesgo ambiental potencial.
v. Mantenemos canales de comunicación abiertos con nuestros colaboradores, proveedores, comunidades y otros grupos de interés para que conozcan nuestro progreso.

Trabajamos en ajustes estructurales para realizar cambios significativos y colectivos en el modo de consumo y ahorro de energía para fomentar una cultura responsable y sostenible, con beneficios a corto y largo plazo, generamos energía eólica que nos hace sostenibles, ayudando a la reducción de la huella de carbono que conlleva a una serie de ventajas desde el punto de vista de la responsabilidad corporativa y mejora económica.

SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

La seguridad y la salud laboral son parte integral de la forma en que trabajamos, lo cual se refleja en el comportamiento diario de quienes formamos parte de la empresa, al mantenernos siempre atentos para corregir o prevenir condiciones inseguras o insalubres detectadas dentro de las instalaciones.

Las operaciones realizadas deberán ser seguras para todos aquellos que se encuentren en nuestras instalaciones, por ello, los responsables de las áreas o departamentos deberán garantizar que se cumplan los siguientes objetivos de salud y seguridad en el trabajo:

i. Tener capacitados de forma constante a los grupos de colaboradores que conformen las diferentes brigadas de seguridad en las áreas de trabajo.
ii. Promover y mantener el lugar de trabajo seguro y saludable.
iii. Mantener un medio ambiente de trabajo adecuado a las diferentes operaciones.
iv. Desarrollar conciencia e importancia de la seguridad en el trabajo entre el personal a su cargo.

Todos en TechCorr somos responsables en demostrar comportamientos que fomenten la salud y la seguridad, así como de reportar cualquier riesgo potencial personal o de otros.

RELACIÓN ENTRE PERSONAS

Estamos comprometidos a propiciar el desarrollo de competencias en nuestros colaboradores y fomentar el aprecio a los más altos valores morales y normas éticas. Transmitimos y difundimos nuestros valores y principios a través de nuestra conducta, que:

i. Reconoce que la honestidad es la base para una relación estrecha y duradera y que ésta se fundamenta en la integridad de las personas. En TechCorr creemos en la buena fe del otro salvo prueba en contrario.

ii. En TechCorr está estrictamente prohibido amenazar, ofender, discriminar, intimidar, difamar, calumniar, hostigar, acosar sexual o laboralmente, ejercer cualquier forma de maltrato físico, verbal, psicológico y/o económico en contra de cualquier colaborador, proveedor, cliente, asesor y/o cualquier otra persona relacionada a TechCorr.

iii. No toleramos ningún tipo de acoso o condicionamiento al personal, ni que el éxito de una persona dependa de favoritismos o sobornos. Nuestro compromiso es mantener un ambiente de trabajo sin hostigamiento, incluyendo lenguaje o conductas que puedan ser intimidantes, discriminatorias y/u ofensivas.

iv. En TechCorr promovemos permanentemente la igualdad laboral y la no discriminación considerando cualquier acto que atente contra nuestros colaboradores o entre ellos como una falta grave.

v. Brindamos a todos los colaboradores las facilidades pertinentes para que desarrollen su talento y competencias y lo puedan aplicar para tomar mayores responsabilidades, dentro de las oportunidades que se les presenten.

RELACIONES SENTIMENTALES ENTRE MIEMBROS DE TECHCORR

Quienes integran TechCorr deberán abstenerse de mantener relaciones sentimentales que se puedan dar por la convivencia diaria en el lugar de trabajo. De existir una relación sentimental que pueda incidir en la relación de trabajo, o pueda generar beneficios no justificados, el área de recursos humanos determinará las acciones más convenientes a seguir, pudiendo solicitar para ello la opinión del Comité de Integridad.

DROGAS Y ALCOHOL EN EL LUGAR DE TRABAJO

Quienes formamos parte de TechCorr, estamos comprometidos a brindar y mantener un ambiente seguro, exento de cualquier droga que pueda desalentar o interferir en la capacidad de producir o prestar servicios óptimos y de calidad, e impedir que se deterioren las relaciones personales al interior, que pongan en riesgo la salud y seguridad, o bien que repercuta en la buena reputación de TechCorr. Por lo que el uso de alcohol, drogas u otro tipo de sustancias en el lugar de trabajo, así como el acudir al centro de trabajo bajo los efectos de dichas

sustancias, está prohibido y sujeto a las sanciones disciplinarias correspondientes y en caso de las sustancias ilegales, incluso a la puesta a disposición de las autoridades respectivas.

Igualmente está prohibido que durante la realización de actividades comerciales o en que se encuentre representando a TechCorr, se hallen bajo el influjo de alcohol u otro tipo de drogas.

SANCIONES

Las violaciones a nuestros principios y valores, y a las leyes serán sancionadas conforme a lo señalado en este Código y en el PEIC, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiera lugar.

Las sanciones aplicables por violaciones al presente Código, por actuar contrariamente a los valores y principios éticos y de integridad de TechCorr, así como por incumplir con las políticas y procedimientos del PEIC, son:

a. Llamada de atención o amonestación privada;
b. Acta Administrativa;
c. Término de la relación laboral o contractual; y
d. Cualquier otra que se determine en el Catálogo de sanciones por el Comité de Integridad.

Su imposición se hará previo procedimiento disciplinario, en que al menos se deberá cumplir con lo siguiente:

1. Se deberá contar con la evidencia disponible para ser validada y evaluada por el Comité de Integridad, antes de que se imponga la sanción correspondiente al probable infractor.
2. Se dará oportunidad al probable infractor de alegar por escrito y aportar los elementos que considere deben ser valorados para la determinación de la responsabilidad.
3. La severidad de la sanción se impondrá en función de la gravedad de la falta cometida y/o de la reincidencia.
4. En caso de que se detecten violaciones a las leyes, se dará parte a las autoridades competentes.

5. Las sanciones deben ser impuestas por el Comité de Integridad y ejecutadas por el superior jerárquico del sancionado o por el área de recursos humano.

Se tomarán medidas disciplinarias, además, contra quien:

a. Autorice, apruebe, permita o participe acciones que sean contrarias al presente Código.
b. Omita dolosamente dar informar o denunciar las infracciones a las leyes, o al presente Código, o bien oculte dichas infracciones o retenido, intencionalmente, información sobre ellas.
c. Tome represalias, inhiba o amenace de forma directa o indirectamente y/o exhorte a otros compañeros para hacerlo; en contra de quien formule o pretenda formular una denuncia por presuntas violaciones a las leyes o a este Código.
d. Teniendo conocimiento de alguna falta por el personal a su cargo, no tome las medidas oportunas para denunciarla y corregirla e impedir sus efectos.

En caso de los proveedores, contratistas o cualquier otra persona con una relación comercial que violente este Código, podrá ser sujeto de rescisión de la relación contractual.

POLITICA DE CALIDAD DE TECHCORR

(PD-OT03_ver.03_últ. rev.22/01/2019)

Technology & Corrosion Services S.A de C.V provee servicios de inspección med
destructivos (END) además de una amplia gama de actividades para el mantenimiento

Promovemos la sostenibilidad y el mantenimiento a la infraestructura y equipos, co
optimización de los recursos y mejora continua para el logro de los objetivos estratégi
indicadores de los procesos.

Desarrollamos al personal como nuestro principal eje para la contribución del logro de
negocio y la generación de valor, con enfoque al apego de los valores de la compañía.

Buscamos cumplir en todo momento con los requerimientos de los Clientes y otros e
normas técnicas internacionales aplicables, los legales aplicables de las autoridades y