

	GUÍA PARA PROVEEDORES		Versión: 2.1.		
			Fecha de Aprobación		
			Día	Mes	Año
			15	06	2020

GUÍA PARA PROVEEDORES

Normas específicas

OIL AND GAS OPTIMIZATION S.A. DE C.V. debe asegurarse que los posibles socios comerciales sean competentes para proporcionar los servicios solicitados, que tienen la capacidad financiera y logística necesaria, que cuentan con una reputación adecuada y que sus bienes no derivan de actividades involucradas en Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, por ello se establecen lineamientos encaminados a identificar y evaluar a todos sus posibles contratistas y proveedores.

Es necesario que el departamento de Revisión de Proveedores integre un expediente con documentación de la que se pueda recabar la siguiente información.

FORMULARIO Y REQUISITOS PARA ENTREGAR POR PARTE DE PROVEEDORES F-DOAP-01 Y F-DOAP-02

I.- Información Corporativa

Ítem	Información General	Información a llenar por el Cliente	
I-1	Denominación o razón social		
I-2	Domicilio particular y/o fiscal (dirección completa)		
I-3	Fecha de constitución		
I-4	País de origen		
I-5	Actividad o giro del negocio		
I-6	Teléfono y correo electrónico Cliente		
I-7	Nro. Registro Federal de Contribuyentes		
I-8	Nombre completo Representante Legal y Nro. De Registro Federal de Contribuyentes		
I-9	Nacionalidad Representante Legal		
I-10	Correo Electrónico y Teléfono Representante Legal		
I-11	Nombre completo y Nro. Registro Federal de Contribuyentes de los Accionistas y/o socios		
Ítem	Documentación Requerida (copias digitales o físicas)	Entrega (si/no)	Comentarios Cliente
D-1	Constancia de Situación Fiscal vigente del Cliente o lo que aplique		
D-2	Poder del Representante Legal		
D-3	Identificación Representante Legal (INE o Pasaporte en el caso de ser extranjero)		
D-4	Manual de políticas y procedimientos que incluya políticas anticorrupción y anti lavado, así como análisis de riesgos		
D-5	Cédula de IMSS vigente (Empresas Mexicanas)		
D-6	Opinión de cumplimiento emitido por el SAT (32-D) (Empresas Mexicanas)		

	GUÍA PARA PROVEEDORES	Versión: 2.1.		
		Fecha de Aprobación		
		Día	Mes	Año
		15	06	2020

II.- Formulario del Cliente:

No	Información que conocer	Respuesta
1	¿Cuánto tiempo ha estado en el negocio?	
2	¿Qué productos distribuye?	
3	¿Qué servicios proporciona?	
4	¿En qué Ciudad/Estado/País se encuentra establecido?	
5	¿Cuenta con instalaciones propias?	
6	¿Cuenta con sistemas de seguridad en sus instalaciones?	
7	¿Maneja algún tipo de seguro? Especifique cual:	
8	¿Está asociada con otras empresas?	
9	¿Cuál es su situación crediticia?	
10	¿Realiza o ha realizado proyectos recurrentes con el gobierno?	
11	¿Tiene negocios dedicados a las Actividades Vulnerables descritas en el art. 16 de la Ley Federal Para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita?	
12	¿Actualmente se encuentra en los listados del Artículo 69B?	

F-DOAP-01

DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR POR PARTE DE PROVEEDORES

(Personas Físicas)

I. Identidad del Proveedor

Item	Información General	Información a llenar por el Proveedor	
I-1	Nombre completo		
I-2	Domicilio particular y/o fiscal (dirección completa)		
I-3	Lugar y fecha de nacimiento		
I-4	Nacionalidad		
I-5	Estado civil		
I-6	Profesión / Ocupación		
I-7	Teléfono		
I-8	Registro Federal de Contribuyentes		
I-9	Correo Electrónico		
Item	Documentación Requerida (copias digitales o físicas)	Entrega (si/no)	Comentarios Proveedor
D-1	Curriculum Vitae comercial		
D-2	Constancia de Situación Fiscal vigente		
D-3	Identificación oficial (INE, Pasaporte, Cédula)		
D-4	Cédula de IMSS vigente		
D-5	Listado de colaboradores actualizada		
D-6	Reporte de Buró de Crédito		
D-7	Declaración Anual de los últimos dos ejercicios fiscales (al menos el año anterior)		
D-8	Opinión de cumplimiento emitido por el SAT (32-D)		
D-9	Manual de políticas y procedimientos que incluya políticas anticorrupción y anti lavado, así como análisis de riesgos. (Complementario).		

	GUÍA PARA PROVEEDORES		Versión: 2.1.		
			Fecha de Aprobación		
			Día	Mes	Año
			15	06	2020

II.- Formulario del Proveedor

No	Información que conocer	Respuesta
1	¿Cuánto tiempo ha estado en el negocio?	
2	¿Qué productos distribuye?	
3	¿Qué servicios proporciona?	
4	¿En qué Ciudad/Estado/País se encuentra establecido?	
5	¿Qué medios o métodos utilizan para entregar o distribuir sus productos o servicios?	
6	¿Cuenta con maquinaria y equipos propios para prestar sus servicios?	
7	¿Cuenta con instalaciones propias?	
8	¿Cuenta con sistemas de seguridad en sus instalaciones?	
9	¿Maneja algún tipo de seguro? Especifique cual:	
10	¿Está asociada con otras empresas?	
11	¿Tiene un historial de relaciones comerciales positivo?	
12	¿Quiénes son sus principales clientes?	
13	¿Ha participado en procesos de licitación?	
14	¿Con quién y cuál fue el producto o servicio?	
15	¿Cuál es su situación crediticia?	
16	¿Realiza o ha realizado proyectos recurrentes con el gobierno?	
17	¿Tiene negocios dedicados a las Actividades Vulnerables descritas en el art. 16 de la Ley Federal Para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita?	
18	¿A cuánto ascienden sus deudas?	
19	¿Qué medios de comunicación utiliza para promover sus productos o servicios?	
20	¿Cuenta con recursos financieros suficientes para proveer el producto o servicio?	
21	¿Actualmente se encuentra en los listados del Artículo 69B?	

F-DOAP-02

Una vez que se cuente con toda la documentación por parte del proveedor se procederá a realizar la verificación correspondiente de la información, el Departamento de Proveedores deberá:

- Obtener toda la documentación descrita en el cuadro que antecede, así como de la gestión del expediente.
- Verificar la veracidad de la información obtenida apoyándose con el departamento de Contabilidad.

	GUÍA PARA PROVEEDORES				
			Versión: 2.1.		
			Fecha de Aprobación		
			Día	Mes	Año
			15	06	2020

- c) Verificar la veracidad de la información relacionada con los directores, representantes y apoderados del contratista o proveedor.
- d) Confirmar que el contratista o proveedor, sus directores, representantes y apoderados no se encuentren en el listado de contribuyentes con operaciones presuntamente inexistentes (CFF, art. 69-B), en caso de que esté localizado en el listado mencionado debe abstenerse de realizar cualquier operación comercial y notificar de manera inmediata a la Oficina de Cumplimiento Normativo.
- e) Abstenerse de realizar cualquier tipo de relación comercial con personas físicas o morales de las cuales no se pueda confirmar la identidad, el domicilio, referencias, o que hayan proporcionado datos falsos.
- f) Solicitar a la Oficina de Cumplimiento Normativo el análisis de riesgo pertinente respecto a cada contratista o proveedor en particular en el que se determine su nivel de riesgo el cual deberá de ser de conformidad con lo establecido en el apartado de Administración del riesgo: Alto, Medio o Bajo

Si en el informe de la evaluación de riesgos se determinó un riesgo “Alto” deberá de abstenerse de entablar una relación comercial con el contratista o proveedor.

- g) Llevar una base de datos actualizada de los contratistas o proveedores rechazados por no haber concluido satisfactoriamente el proceso de debida diligencia.
- h) Abstenerse de entablar cualquier relación comercial cuando los contratistas o proveedores, sus accionistas, apoderados o representantes legales, sean inciertos.
- i) Deberá integrarse un expediente con la documentación obtenida, mismo que quedará en resguardo de la Oficina de Cumplimiento Normativo.

Por lo anterior, dentro de las actividades de verificación deberá llenar y responder un formulario contenidos dentro del formato F-DOAP-01 Y F-DOAP-02

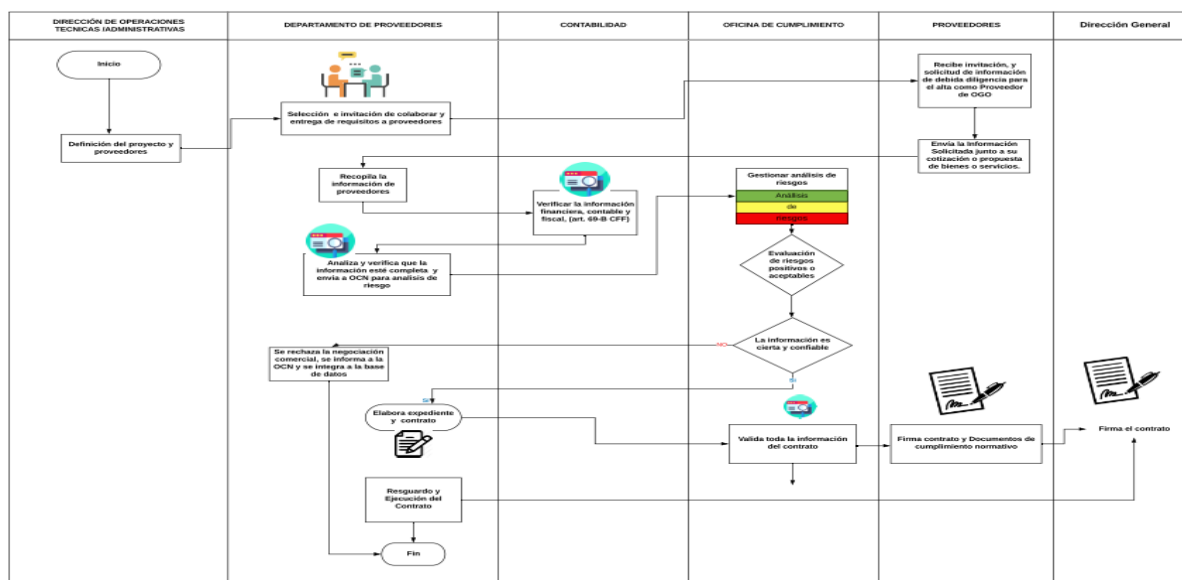
Como parte del proceso deberá entregarse al cliente o proveedor el formato en el cual declara bajo protesta de decir verdad que “los recursos que maneja y en su caso transfiere a la empresa tienen un origen lícito y, que la empresa y/o persona física no tiene vínculos con organizaciones criminales” de acuerdo al formato F-DOAP-04.

El documento antes señalado, una vez que se encuentre debidamente firmado por la persona autorizada para ello, deberá integrarse en el expediente de conocimiento del proveedor, mismo que será resguardado por el área de cumplimiento.

	GUÍA PARA PROVEEDORES		Versión: 2.1.		
			Fecha de Aprobación		
			Día	Mes	Año
			15	06	2020

Diagrama de proceso

Para una mejor comprensión de la metodología expuesta se muestra un diagrama del proceso, mismo que se presenta como anexo 2, de la presente política.



La atención de la información buscada se basa en relaciones de confianza y debida diligencia, si el contratista o proveedor desea lograr un acuerdo procurará proporcionar la información más favorable y verídica posible, la verificación de esta información es crítica para entablar una relación comercial.

Cualquier negativa a proporcionar la información y documentación solicitada, debe tomarse como una señal de alerta por lo que no se deberá establecer la relación comercial hasta que sea resuelta dicha situación.

Cualquier operación inusual debido a que la información sobre la actividad del proveedor, su capacidad financiera o sus antecedentes sean incompletos o insuficientes o la documentación presentada sea poco confiable o el producto o servicio requerido sea incongruente con la actividad que manifiesta, debe ser motivo suficiente para abstenerse de entablar la relación comercial, informando la situación a la Oficina de Cumplimiento Normativo.

Política General de Cumplimiento para Proveedores

Se muestra un ejemplo de carta de aceptación de cumplimiento de conducta y políticas establecidas por **OIL AND GAS OPTIMIZATION S.A. DE C.V.** previo a entablar cualquier tipo de relación comercial, misma que deberá ser firmada y entregada al área de Contabilidad y Proveedores por parte de todos los contratistas, subcontratistas y proveedores interesados.

	GUÍA PARA PROVEEDORES		Versión: 2.1.		
			Fecha de Aprobación		
			Día	Mes	Año
			15	06	2020

CARTA DE ACEPTACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONDUCTA Y POLÍTICAS

F-DOAP-06

VILLAHERMOSA, TABASCO, A _____ 20__.

NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE DE LA EMPRESA (PROVEEDOR/CLIENTE)
PRESENTE

ASUNTO: CARTA DE ACEPTACIÓN DE
CUMPLIMIENTO DE CONDUCTA Y
POLÍTICAS

Estimado (proveedor/cliente):

A fin de lograr el éxito deseado en todos sus mercados, **OIL AND GAS OPTIMIZATION S.A. DE C.V.** debe tener una excelente reputación a nivel nacional e internacional no sólo respecto a los productos que ofrece, sino también en el modo en que éstos se elaboran y se lanzan al mercado, pero también en lo que refiere a la relación con usted, a quien consideramos nuestro socio de negocio.

Nuestros elementos de ética, cumplimiento y normas legales están íntimamente relacionados con situaciones puntuales en el entorno de nuestras relaciones laborales y comerciales. Dichas normas resumen los asuntos más relevantes relacionados con la ética y la buena conducta de cada uno de los que integramos **OIL AND GAS OPTIMIZATION S.A. DE C.V.**, estas disposiciones en detalle las puede encontrar para amplia consulta en la página web: bajo los nombres de Código de Conducta y el Manual General de Compliance.

Las normas establecidas en estos documentos nos obligan a todos, incluidos los proveedores de servicios, productos y/o cualquier otro tipo de bien mueble o inmueble, a respetar de manera integral los preceptos que gobiernan nuestras prácticas empresariales

El departamento de Contabilidad y Proveedores de **OIL AND GAS OPTIMIZATION S.A. DE C.V.**, se abstiene de realizar negociaciones con empresas que haya efectuado operaciones ilegales y/o actividades "no éticas", tales como, intento de soborno o empleo a menores de edad, trabajo esclavo o forzado, trabajo infantil, asimismo no deberá estar involucrado y/o apoyar la trata de personas.

Si al procurar prestar sus servicios, a usted le es solicitada una condición especial, un favor "personal" o un arreglo económico fuera de la negociación principal, hágalo saber de inmediato al correo: carolina.guzman@ogopt.com o bien llame a línea de denuncia gratuita al: 9931396746 de lo contrario, estará siendo cómplice de hechos o conductas tipificadas como delito por los cuales podría hacerse acreedor a un veto o sanción por parte de **OIL AND GAS OPTIMIZATION S.A. DE C.V.** De la misma manera, le solicitamos se abstenga de incurrir en actos o hechos que puedan considerarse violatorios a las normas de **OIL AND GAS OPTIMIZATION S.A. DE C.V.**, así como de realizar operaciones con empleados de **OIL AND GAS OPTIMIZATION S.A. DE C.V.** si esta situación crea un conflicto de interés potencial o inherente.

Finalmente, queremos compartirle que en cualquier época del año y especialmente en fechas decembrinas, en apego a nuestras políticas de Cumplimiento, no está permitido ofrecer, dar, exigir o aceptar regalos de Clientes o de Proveedores (ver montos autorizados en la sección "Conflicto de Intereses"). Por lo anterior, le confirmamos que aún en un contexto de cortesía en nuestras relaciones comerciales, no es necesario hacer ningún regalo a sus contactos internos de **OIL AND GAS OPTIMIZATION S.A. DE C.V.** quienes valoran nuestra relación de negocio en términos de los logros alcanzados mutuamente, así como en la construcción de relaciones basadas en la confianza.

Estas políticas evolucionarán y se adaptarán a los cambios en el contexto reglamentario y ético tanto del país como de **OIL AND GAS OPTIMIZATION S.A. DE C.V.** Agradecemos su firma de enterado y aceptación al final de esta sección.
Sin otro en particular por el momento quedo a sus órdenes.