



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V
SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

**GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR, S.A. DE
C.V.**

**POLÍTICA DE INTEGRIDAD
EMPRESARIAL**

*Programa de Cumplimiento conforme al Artículo 25 de la Ley General de
Responsabilidades Administrativas*

Servicios de Seguridad Privada

Código de documento	POL-INT-001
Versión / Revisión	2.0 / 01
Fecha de emisión	19 de octubre de 2026
Próxima revisión	19 de abril de 2027 (revisión semestral)
Clasificación	Pública – Uso controlado



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

CONTROL DEL DOCUMENTO

El presente documento forma parte del Sistema de Gestión de Integridad y Cumplimiento de la Empresa. Su elaboración, revisión, aprobación, distribución y resguardo se realizan conforme al procedimiento de control de información documentada, bajo un enfoque alineado a las normas ISO 37301 (Sistemas de Gestión de Compliance), ISO 37001 (Sistemas de Gestión Antisoborno) e ISO 18788 (Sistema de Gestión de Operaciones de Seguridad Privada).

Etapas	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Elaboró	Claudia Melina Carrera Rodríguez	Directora de Administración, RH y Cumplimiento / Oficial de Cumplimiento		19/10/2026
Revisó	Comité de Integridad	Integrado conforme al numeral III.1		19/10/2026
Autorizó	Luis Antonio Carrera Rodríguez	Director General y Representante Legal		19/10/2026

Historial de cambios

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Autorizó
1.0	12/06/2026	Emisión inicial del documento.	Luis Antonio Carrera Rodríguez
2.0	19/10/2026	Integración en un solo instrumento con las Fracciones I a VII del art. 25 LGRA, en el orden y con los títulos requeridos; se incorporan Manual, Matriz de Riesgos y Anexos K a N.	Luis Antonio Carrera Rodríguez

Distribución

Copia controlada: Dirección General, Dirección de Administración/Cumplimiento, Supervisión Operativa y Auditor Externo Independiente. Copia no controlada: Personal Operativo (entregada físicamente y publicada en tablero informativo en sitio de servicio), clientes, Dirección General de Seguridad Privada del Estado de Puebla y demás autoridades que lo soliciten.



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V

SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

ÍNDICE

CONTROL DEL DOCUMENTO.....	2
Historial de cambios.....	2
Distribución.....	2
ÍNDICE.....	3
Presentación.....	5
Objetivo.....	5
Alcance.....	6
Marco normativo y de referencia.....	6
Términos y definiciones.....	10
I. Manual de Organización y Procedimientos.....	11
I.1 Datos generales de la empresa.....	11
I.2 Organigrama y cadenas de mando.....	13
I.3 Funciones y responsabilidades por puesto (descripción de puestos).....	14
I.4 Proceso general de la empresa (diagrama de flujo).....	16
I.5 Descripción breve de las actividades de la empresa.....	19
I.6 Procedimientos documentados.....	20
II. Código de Ética o de Conducta.....	21
II.1 Valores de la empresa.....	21
II.2 Conductas obligatorias.....	21
II.3 Conductas prohibidas.....	22
II.4 Medios de difusión y socialización (mecanismos de aplicación real).....	23
III. Sistemas Adecuados y Eficaces de Control, Vigilancia y Auditoría.....	24
III.1 Responsables de controlar, vigilar y auditar.....	24
III.2 Procedimientos de control.....	24
III.3 Procedimientos de vigilancia.....	25
III.4 Procedimiento de auditoría.....	25
III.5 Matriz de riesgos de corrupción e indicadores de cumplimiento (KPIs).....	26
IV. Sistemas Adecuados de Denuncia.....	31
IV.1 Línea de denuncia (canales).....	31
IV.2 Proceso de atención a denuncias internas.....	32



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V

SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

IV.3 Sanciones y consecuencias del incumplimiento.....	32
V. Sistemas y Procesos Adecuados de Entrenamiento y Capacitación.....	34
V.1 Objetivo del programa de capacitación en integridad.....	34
V.2 Temario.....	34
V.3 Programa, evaluación y evidencias.....	35
VI. Políticas de Recursos Humanos Tendientes a Evitar la Incorporación de Personas que Puedan Poner en Riesgo a la Integridad de la Corporación.....	36
VI.1 Proceso de reclutamiento y selección.....	36
VI.2 Cláusulas y políticas de no discriminación.....	37
VI.3 ¿Cómo evitará la Empresa que el nuevo personal incumpla las normas internas y la Política de Integridad?.....	38
VII. Mecanismos que Aseguren en todo Momento la Transparencia y Publicidad de sus Intereses.....	39
VII.1 Información pública de la empresa.....	39
VII.2 Plataformas y medios de publicidad.....	39
Anexos.....	41
ANEXO A — Formato de denuncia.....	42
ANEXO B — Acuse de recibo y carta compromiso de integridad.....	43
ANEXO C — Manifiesto del representante legal sobre la difusión de la Política.....	44
ANEXO D — Lista de asistencia a capacitación en integridad.....	45
ANEXO E — Referencias cruzadas (matriz de cumplimiento).....	46
ANEXO F — Plantilla de personal vigente y acuse de la Política de Integridad.....	47
ANEXO G — Acta de integración del Comité de Integridad.....	48
ANEXO H — Acta de integración de la Comisión de Seguridad e Higiene (NOM-019-STPS-2011).....	49
ANEXO I — Designaciones formales conforme a las NOM-STPS.....	50
ANEXO J — Integración de Brigadas de Protección Civil y Plan de Atención a Emergencias (NOM-002-STPS-2010).....	51
ANEXO K — Croquis y registro fotográfico del centro de trabajo.....	52
ANEXO L — Programa de seguridad y salud en el trabajo (NOM-STPS).....	56
ANEXO M — Aviso de privacidad integral.....	74
ANEXO N — Expediente de evidencias e índice maestro.....	79



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V

SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

Presentación

La Empresa, dedicada a la prestación de servicios de seguridad privada en sus modalidades de guardias intramuros, protección de personas, custodia de bienes y valores, y servicios conexos, reconoce que la naturaleza de su actividad —que implica el resguardo de personas, instalaciones e información de terceros— exige los más altos estándares de integridad, legalidad, transparencia y profesionalismo.

En cumplimiento del artículo 25 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA), y como condición para participar en contrataciones públicas y privadas con plena confiabilidad, la Empresa adopta la presente Política de Integridad, estructurada conforme a las siete fracciones que dicho precepto establece, e integrada bajo la metodología de sistemas de gestión de las normas internacionales ISO 37301, ISO 37001, ISO 18788, ISO 28000 y los estándares del esquema BASC (Business Alliance for Secure Commerce), así como en estricto apego a las Normas Oficiales Mexicanas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) aplicables a nuestras operaciones.

Esta Política es de observancia obligatoria para todo el personal, sin excepción de nivel jerárquico, y constituye el marco rector del comportamiento ético y del sistema de control interno de la organización.

Objetivo

Establecer, documentar, implementar y mantener una Política de Integridad que prevenga, detecte y atienda actos de corrupción, faltas administrativas y conductas contrarias a la ética y a la legislación mexicana, mediante los siete elementos previstos en el artículo 25 de la LGRA, y que a la vez fortalezca la confiabilidad operativa de la Empresa como prestadora de servicios de seguridad privada.

Objetivos específicos

1. Delimitar funciones, responsabilidades y cadenas de mando mediante un Manual de Organización y Procedimientos claro y completo.
2. Difundir y hacer exigible un Código de Conducta entre todos los integrantes de la organización.
3. Operar sistemas eficaces de control, vigilancia y auditoría del cumplimiento de los estándares de integridad.
4. Mantener canales de denuncia accesibles y confiables, con procesos disciplinarios y consecuencias concretas.
5. Capacitar y entrenar de manera permanente al personal en materia de integridad y cumplimiento.
6. Aplicar políticas de recursos humanos que eviten la incorporación de personas que pongan en riesgo la integridad de la corporación, sin incurrir en discriminación alguna.



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V

SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

7. Asegurar en todo momento la transparencia y publicidad de los intereses de la Empresa.

Alcance

La presente Política aplica a:

- Todo el personal de la Empresa conforme a las categorías del artículo 4° de la Ley de Seguridad Privada del Estado de Puebla: Personal Directivo (socios, administradores, representantes legales y apoderados), Personal Administrativo y Personal Operativo (guardias y custodios de bienes), en oficinas y en los sitios de servicio.
- Terceros con los que la Empresa mantiene relaciones de negocio: clientes, proveedores, subcontratistas, socios comerciales, intermediarios y asesores, a quienes se les hará de conocimiento esta Política y se les exigirá un comportamiento congruente con ella.
- Exclusivamente la modalidad autorizada de "Seguridad Privada en los Bienes" (sin armas) amparada por el Registro Estatal SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318 expedido por la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Puebla.

La Política rige todas las interacciones con servidores públicos, autoridades reguladoras, clientes del sector público y privado, y la sociedad en general.

Marco normativo y de referencia

Marco jurídico mexicano

Marco constitucional y federal anticorrupción

Ordenamiento	Relevancia para esta Política
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	Arts. 1° (no discriminación y derechos humanos), 5° (libertad de trabajo), 16 (legalidad), 21 párr. décimo (la seguridad privada es auxiliar y complementaria de la seguridad pública), 113 (Sistema Nacional Anticorrupción).
Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA)	Art. 25 (elementos de la Política de Integridad); Arts. 24 y 81 (atenuación de sanciones a personas morales que cuenten con ella); faltas de particulares (arts. 65 a 72).
Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción	Marco institucional de prevención y combate a la corrupción.
Ley Federal del Trabajo (LFT)	Condiciones generales de trabajo, capacitación y adiestramiento (arts. 153-A y siguientes), reglamento interior de trabajo, prohibición de discriminación (arts. 2°, 3° y 133).
Ley Federal para Prevenir y	Cláusulas y prácticas de no discriminación en



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

Ordenamiento	Relevancia para esta Política
Eliminar la Discriminación	reclutamiento, selección y empleo.
Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares	Tratamiento lícito de datos del personal, candidatos, clientes y denunciantes; avisos de privacidad.
Código Penal Federal y Código Penal del Estado de Puebla	Delitos de cohecho, extorsión, robo, uso indebido de atribuciones, encubrimiento y delincuencia organizada.

Marco específico de seguridad privada (federal)

Ordenamiento	Relevancia para esta Política
Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública (arts. 122 a 152)	Reconoce a los servicios de seguridad privada como auxiliares de la función pública de seguridad; bases mínimas de regulación, supervisión y obligaciones del personal.
Ley Federal de Seguridad Privada (LFSP) y su Reglamento	Marco federal supletorio; obligatoria cuando se opere en dos o más entidades federativas. Sus principios y obligaciones se observan como referencia mínima en materia de selección, capacitación, identificación y conducta del personal, aun cuando la Empresa opera exclusivamente en el Estado de Puebla.
Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública / Registro de Personal de Seguridad Privada	Inscripción del personal operativo, captura de huellas y validación de no antecedentes.

Marco estatal de seguridad privada (Estado de Puebla)

Ordenamiento	Relevancia para esta Política
Ley de Seguridad Privada del Estado Libre y Soberano de Puebla	Marco aplicable a la Empresa por radicar y operar exclusivamente en Puebla. Define la modalidad III "Seguridad Privada en los Bienes" (custodia, cuidado, protección y, en su caso, localización de bienes muebles e inmuebles), categorías de personal Directivo, Administrativo y Operativo (art. 4°), obligaciones del prestador de servicios, autorización, revalidación y modificación de modalidades, supervisión por la Secretaría de Seguridad Pública del Estado y régimen de infracciones y sanciones.
Reglamento de la Ley de Seguridad Privada del Estado de	Procedimientos administrativos, requisitos documentales, capacitación obligatoria, uniformes, identificaciones, control



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V

SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

Ordenamiento	Relevancia para esta Política
Puebla	del personal y supervisiones.
Acuerdos y disposiciones de la Subsecretaría de Coordinación de Política Criminal / Dirección General de Seguridad Privada (DGSP) del Estado de Puebla	Lineamientos operativos, formatos oficiales, padrón estatal y verificaciones.
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla	Marco local de seguridad pública y coordinación con la seguridad privada.
Código Fiscal del Estado de Puebla y Ley de Ingresos del Estado	Derechos por autorización, revalidación y modificación de modalidades.

Declaración expresa sobre uso de armas

La Empresa NO presta servicios de seguridad privada con portación de armas de fuego. Por lo tanto, NO le es aplicable la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos ni su Reglamento, no cuenta con licencia oficial colectiva, ni opera armería. Esta restricción es elemento esencial de su modelo de servicio y del presente sistema de integridad; cualquier intento de portar, ingresar, ocultar o utilizar armas de fuego en el desempeño del servicio constituye falta muy grave conforme al numeral IV.3 de esta Política y causa de rescisión laboral inmediata y de denuncia penal.

Normas Oficiales Mexicanas de la STPS aplicables

La Empresa cumple, como parte integral de su sistema de integridad y de su responsabilidad patronal, las siguientes NOM de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, aplicables a sus centros de trabajo y a los sitios donde presta servicio:

NOM	Materia	Aplicación en la Empresa
NOM-001-STPS-2008	Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo — condiciones de seguridad.	Oficinas, casetas, centros de monitoreo y áreas de armería/resguardo.
NOM-002-STPS-2010	Prevención y protección contra incendios.	Plan de emergencias, extintores, brigadas y simulacros en instalaciones propias y, en coordinación con el cliente, en sitios de servicio.



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V

SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

NOM	Materia	Aplicación en la Empresa
NOM-017-STPS-2008	Equipo de protección personal (EPP).	Dotación, uso y reposición de EPP al personal operativo (chalecos, calzado, equipo de intemperie, lámparas).
NOM-019-STPS-2011	Comisiones de Seguridad e Higiene.	Constitución, integración y funcionamiento de la Comisión de Seguridad e Higiene; recorridos y actas.
NOM-030-STPS-2009	Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo.	Diagnóstico y programa de seguridad y salud en el trabajo; responsable designado.
NOM-035-STPS-2018	Factores de riesgo psicosocial — identificación, análisis y prevención.	Política de prevención de riesgos psicosociales, evaluación del entorno organizacional, atención a personal expuesto a acontecimientos traumáticos severos (relevante por la naturaleza del servicio de seguridad), y canal de quejas relacionado.
NOM-026-STPS-2008	Colores y señales de seguridad e higiene.	Señalización de instalaciones propias.

Estándares internacionales de referencia

Estándar	Aportación al sistema
ISO 37301:2021	Sistema de gestión de compliance: contexto, liderazgo, obligaciones de cumplimiento, evaluación de riesgos, controles, evaluación del desempeño y mejora continua.
ISO 37001:2016	Sistema de gestión antisoborno: debida diligencia, controles financieros y no financieros, regalos y hospitalidades, función de cumplimiento antisoborno.
ISO 18788:2015	Sistema de gestión para operaciones de seguridad privada: respeto a derechos humanos, uso de la fuerza, selección y capacitación del personal de seguridad.
ISO 28000:2022	Gestión de la seguridad de la cadena de suministro (alineación con clientes BASC/C-TPAT).
ISO 9001:2015	Enfoque a procesos, información documentada y mejora continua aplicados a este sistema.
Norma y Estándares BASC (CTPAT/OEA)	Confiabilidad del personal, control de accesos, seguridad de procesos e integridad en la cadena logística de los clientes.
COSO – Control Interno	Ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control,



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V

SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

Estándar	Aportación al sistema
(Marco Integrado)	información/comunicación y supervisión.
Convención de la ONU contra la Corrupción y Convención Anticohecho de la OCDE	Compromisos internacionales de México en materia anticorrupción.

Términos y definiciones

- **Empresa:** la persona moral GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR, S.A. DE C.V., incluyendo todas sus áreas, sucursales y personal.
- **Política de Integridad:** el conjunto de elementos previstos en el artículo 25 de la LGRA, documentados e implementados en este documento y sus anexos.
- **Comité de Integridad:** órgano colegiado interno responsable de supervisar la implementación, vigilancia y mejora de esta Política.
- **Oficial de Cumplimiento:** persona designada por la Dirección General como responsable operativo del sistema de integridad.
- **Personal Directivo:** conforme al art. 4° fr. VI de la Ley de Seguridad Privada del Estado de Puebla, las personas físicas que en la persona jurídica tienen el carácter de asociados, socios, accionistas, propietarios, administradores, representantes legales, apoderados legales y especiales.
- **Personal Administrativo:** conforme al art. 4° fr. VII de la Ley de Seguridad Privada del Estado de Puebla, aquel cuyo trabajo consiste en ordenar, disponer y organizar el funcionamiento de la prestación del servicio.
- **Personal Operativo:** conforme al art. 4° fr. VIII de la Ley de Seguridad Privada del Estado de Puebla, aquel cuyo trabajo está directamente relacionado con la vigilancia, custodia, cuidado y protección de bienes muebles e inmuebles, excepto aquel cuyas labores son de dirección o supervisión técnica o administrativa.
- **Soborno / cohecho:** ofrecer, prometer, dar, solicitar o aceptar cualquier beneficio indebido para obtener o conservar un negocio o una ventaja.
- **Conflicto de interés:** situación en la que el interés personal de un integrante de la Empresa interfiere o puede interferir con los intereses de la Empresa o de sus clientes.
- **Denunciante:** cualquier persona, interna o externa, que reporta de buena fe una conducta presuntamente contraria a esta Política o a la ley.
- **Falta de particulares:** las conductas previstas en los artículos 65 a 72 de la LGRA (soborno, participación ilícita en procedimientos administrativos, tráfico de influencias, utilización de información falsa, colusión, uso indebido de recursos públicos y contratación indebida de ex servidores públicos).



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

I. Manual de Organización y Procedimientos

El presente Manual de Organización y Procedimientos, claro y completo, delimita las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas de la Empresa y especifica claramente las distintas cadenas de mando y de liderazgo en toda la estructura. Contiene los datos generales de la Empresa, quiénes somos, misión y visión; el organigrama; las funciones de cada puesto; el proceso general con su diagrama de flujo descrito paso a paso de inicio a fin; la descripción breve de las actividades y los procedimientos documentados.

I.1 Datos generales de la empresa

Concepto	Dato
Razón social	GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR, S.A. DE C.V.
Nombre comercial	Grupo Espartanos
RFC	GEP180810EZ4
Domicilio fiscal y operativo	Calle 20 de Noviembre No. 811, Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Puebla, C.P. 75750
Autorización / permiso de seguridad privada	Registro Estatal (Puebla): SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318 — Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019.
Registro Nacional de Empresas de Seguridad Privada	Folio [] (en su caso)
Modalidad autorizada	ÚNICAMENTE “Seguridad Privada en los Bienes”, SIN PORTACIÓN DE ARMAS, conforme al artículo 15 fracción III de la Ley de Seguridad Privada del Estado Libre y Soberano de Puebla.
Ámbito territorial	Estado de Puebla. La empresa no opera en dos o más entidades federativas, por lo que se rige por el marco estatal y, supletoriamente, por el federal.
Registro patronal IMSS	E15-25183-10-1
Folio REPSE (STPS)	AR179221/2025
Teléfono y correo institucional	238-382-4325 / espartanosprotegeryservir@gmail.com
Página de internet / redes sociales	Actualmente la Empresa no cuenta con sitio web propio. La difusión institucional se realiza vía correo electrónico, redes sociales y comunicación impresa. La creación del sitio web está prevista como acción de mejora del sistema en 2026.



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V

SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

¿Quiénes somos?

Somos una empresa poblana de seguridad privada con domicilio en Tehuacán, Puebla, constituida conforme a las leyes mexicanas y autorizada por la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Puebla bajo el Registro Estatal SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318 para prestar exclusivamente la modalidad de “Seguridad Privada en los Bienes”, SIN PORTACIÓN DE ARMAS, consistente en la custodia, cuidado y protección de bienes muebles e inmuebles de nuestros clientes. Nuestro servicio se sustenta en personal seleccionado, evaluado y capacitado conforme a la Ley de Seguridad Privada del Estado de Puebla y su Reglamento, bajo un compromiso irrestricto con la legalidad, los derechos humanos y la ética empresarial.

Misión

Brindar servicios confiables y profesionales de vigilancia y custodia de bienes, sin uso de armas, que generen entornos seguros para el patrimonio de nuestros clientes en el Estado de Puebla, a través de personal íntegro, capacitado y supervisado permanentemente, en estricto apego al marco legal aplicable.

Visión

Ser reconocida en el Estado de Puebla y en la región como una empresa de seguridad privada líder en la modalidad de custodia de bienes sin armas, por su integridad, su cumplimiento normativo y la calidad de su servicio, alineada con estándares internacionales y referente de buenas prácticas en el sector.



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

I.2 Organigrama y cadenas de mando

GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR, S.A. DE C.V.
Organigrama institucional — Modalidad: Seguridad Privada en los Bienes (SIN ARMAS)



CATEGORÍAS DE PERSONAL (Art. 4º Ley de Seguridad Privada del Estado de Puebla):

- Personal Directivo (fr. VI): Niveles 1 a 3 — socios, administradores y representantes legales.
- Personal Administrativo (fr. VII): ordena, dispone y organiza el funcionamiento del servicio.
- Personal Operativo (fr. VIII): vigilancia, custodia, cuidado y protección de bienes muebles e inmuebles.

REGLAS DE LA CADENA DE MANDO:

- 1) Toda instrucción se transmite por la línea jerárquica.
- 2) Ninguna instrucción puede ordenar un acto ilícito.
- 3) Toda persona puede y debe denunciar irregularidades por los canales de la Fracción IV (Cap. 9), sin represalia.

La estructura responde al tamaño actual de la Empresa y a la categorización de personal que establece el artículo 4º fracciones VI, VII y VIII de la Ley de Seguridad Privada del Estado de Puebla (Personal Directivo, Personal Administrativo y Personal Operativo). El personal operativo se incrementa conforme a los servicios contratados, manteniendo en todos los casos la misma cadena de mando.

Nivel	Puesto	Titular	Reporta a	Personal a su cargo
1	Asamblea de Socios	Socios de la Empresa	—	Dirección General
2	Dirección General y Representación Legal	Luis Antonio Carrera Rodríguez	Asamblea de Socios	Toda la estructura
3	Dirección de Administración, Recursos Humanos y Cumplimiento (Oficial de Cumplimiento)	Claudia Melina Carrera Rodríguez	Dirección General	Personal administrativo y supervisión del personal operativo en materia de



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V

SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

Nivel	Puesto	Titular	Reporta a	Personal a su cargo
				integridad
3	Supervisión Operativa / Jefatura de Servicio	Jovany González Gómez	Dirección General	Personal operativo en sitio
4	Personal Operativo (Guardia / Custodio de Bienes)	Francisco López Severiano y el personal que se incorpore por servicio	Supervisión Operativa	—

Nota de independencia funcional: dado que la Oficial de Cumplimiento mantiene parentesco con la Dirección General, la Empresa adopta la figura complementaria de Auditor Externo Independiente (Capítulo 8) que realiza una revisión anual del sistema de integridad, con el fin de salvaguardar la objetividad exigida por la norma ISO 37301 y reducir cualquier riesgo de conflicto de interés en la vigilancia del cumplimiento.

Regla de cadena de mando: todo integrante de la Empresa conoce con precisión a quién reporta y quién le reporta. La cadena vigente es: Personal Operativo → Supervisión Operativa → Dirección General; y, en línea paralela de administración y cumplimiento, Personal Administrativo → Dirección de Administración, RH y Cumplimiento → Dirección General. Las instrucciones operativas se transmiten exclusivamente por la cadena de mando; ninguna instrucción —ni siquiera de un superior— puede ordenar la comisión de un acto ilícito o contrario a esta Política, y toda persona tiene el derecho y la obligación de negarse a cumplirla y denunciarla por los canales de la Fracción IV, sin temor a represalia alguna.

I.3 Funciones y responsabilidades por puesto (descripción de puestos)

I.3.1 Dirección General / Representante Legal

Campo	Descripción
Reporta a	Asamblea de Socios
Misión del puesto	Dirigir la Empresa, representarla legalmente y garantizar el cumplimiento normativo y la integridad del servicio.

Funciones principales:

- Definir la estrategia y autorizar políticas y presupuestos.
- Representar legalmente a la Empresa ante autoridades y clientes.
- Autorizar la contratación de personal y la firma de contratos de servicio.



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V

SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

- Presidir el Comité de Integridad y la revisión anual por la dirección.

Requisitos del puesto:

- Persona física socia/administradora conforme al art. 4° fr. VI de la LSP Puebla.
- Sin antecedentes que impidan el ejercicio del cargo.

I.3.2 Dirección de Administración, RH y Cumplimiento (Oficial de Cumplimiento)

Campo	Descripción
Reporta a	Dirección General
Misión del puesto	Administrar los recursos, gestionar el personal y operar el Sistema de Integridad y de protección de datos.

Funciones principales:

- Reclutar, seleccionar y evaluar la confiabilidad del personal (Fracción VI).
- Operar la línea de denuncia, el control documental y el expediente de evidencias.
- Coordinar capacitación, nómina, altas y obligaciones fiscales y de seguridad social.
- Atender los derechos ARCO y vigilar el cumplimiento de la LFPDPPP.
- Dar seguimiento a los KPIs y a la matriz de riesgos (numeral III.5).

Requisitos del puesto:

- Formación administrativa o afín; conocimiento de cumplimiento y datos personales.
- Categoría Directivo conforme al art. 4° fr. VI de la LSP Puebla.

I.3.3 Supervisión Operativa / Jefatura de Servicio

Campo	Descripción
Reporta a	Dirección General
Misión del puesto	Planear, desplegar y supervisar la prestación del servicio de custodia de bienes en los sitios.

Funciones principales:

- Elaborar consignas por puesto y desplegar al personal operativo.
- Realizar supervisiones físicas programadas y aleatorias.
- Controlar bitácoras, partes de novedades, fatigas y resguardos de equipo.
- Atender incidentes en sitio y escalar conforme al protocolo.

Requisitos del puesto:

- Experiencia operativa en seguridad privada; registro y capacitación vigentes.



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V

SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

- Categoría Operativo conforme al art. 4° fr. VIII de la LSP Puebla.

I.3.4 Guardia / Custodio de Bienes (sin armas)

Campo	Descripción
Reporta a	Supervisión Operativa
Misión del puesto	Custodiar, cuidar y proteger los bienes muebles e inmuebles del cliente, sin portación de armas.

Funciones principales:

- Ejecutar rondines y control de accesos conforme a la consigna.
- Registrar novedades en bitácora y reportar incidentes de inmediato.
- Resguardar el equipo asignado y portar credencial y uniforme.
- Conducirse conforme al Código de Conducta y la Política de Integridad.

Requisitos del puesto:

- Cumplir los requisitos de ingreso y la evaluación de confiabilidad.
- Registro/credencial vigente ante la DGSP; categoría Operativo (fr. VIII).

I.4 Proceso general de la empresa (diagrama de flujo)

El siguiente diagrama de flujo representa gráficamente, de inicio a fin, el proceso general de la Empresa para la prestación del servicio de custodia de bienes sin portación de armas. El flujo muestra de forma ordenada y secuencial los pasos a seguir mediante figuras geométricas conectadas por flechas, e incluye los puntos de decisión en los que el proceso puede continuar, corregirse o concluir. Después del diagrama se describe cada paso, señalando el área responsable y el registro o evidencia que se genera.

I.4.1 Simbología utilizada en el diagrama

Figura	Significado en el diagrama
Óvalo (extremos redondeados)	Terminador: marca el inicio y el fin del proceso.
Rectángulo	Actividad o paso que se ejecuta dentro del proceso.
Rombo	Decisión: según la respuesta (Sí / No) el flujo toma una u otra ruta.
Flecha	Sentido y secuencia del flujo: indica qué paso sigue a cuál.
Círculo con letra (A)	Conector: enlaza la continuación del flujo entre columnas o páginas.



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

I.4.2 Diagrama de flujo del proceso general

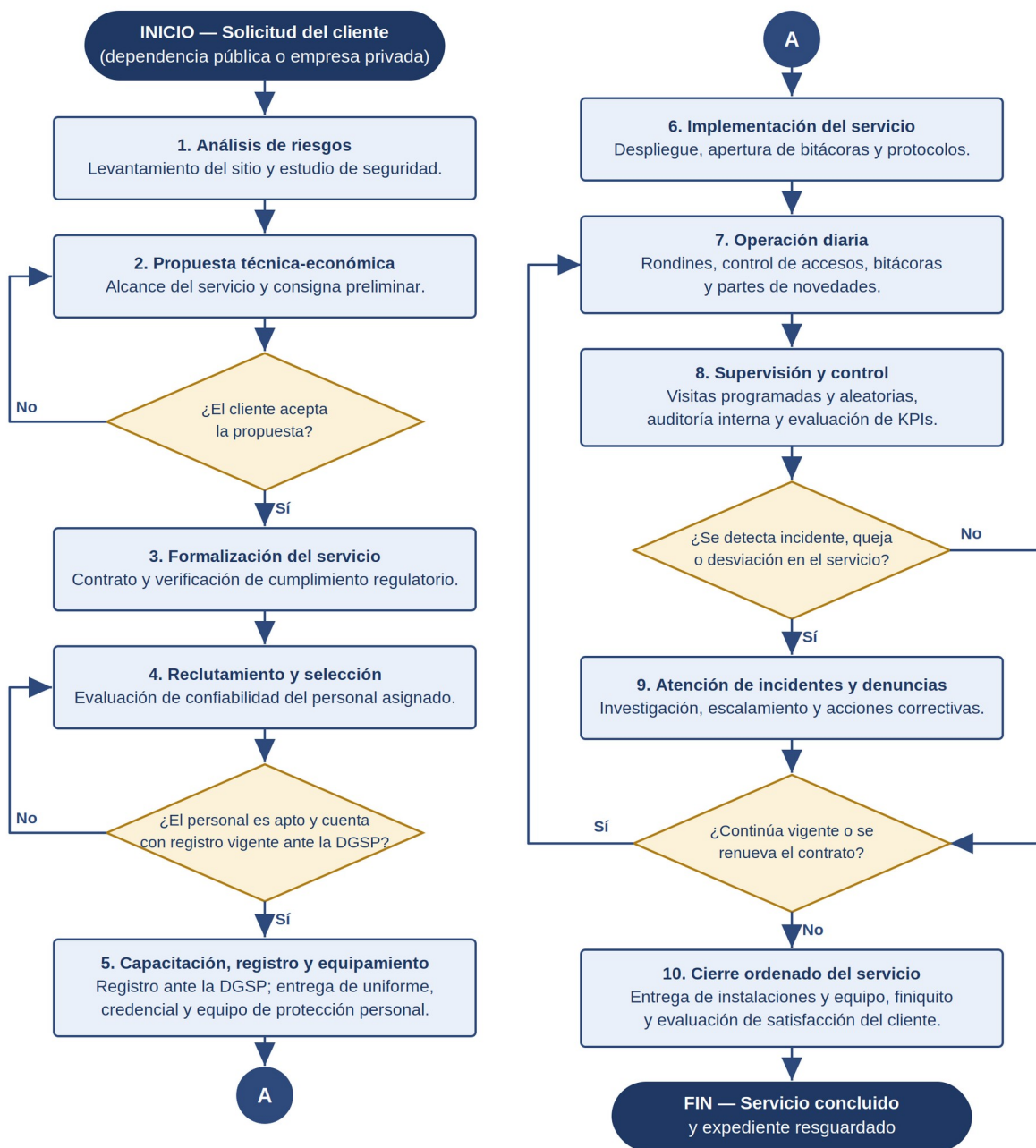


Figura 1. Diagrama de flujo del proceso general de la Empresa.



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V

SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue. C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

I.4.3 Descripción paso a paso del proceso, de inicio a fin

A continuación se describe cada figura del diagrama en el orden en que ocurre, desde el inicio hasta el fin del proceso:

Paso	Descripción de la actividad	Responsable	Registro o evidencia
INICIO	Recepción de la solicitud del cliente (dependencia pública o empresa privada) y registro del contacto comercial.	Dirección General	Solicitud, correo u oficio de requerimiento
1	Análisis de riesgos y levantamiento del sitio: se visita la instalación y se identifican vulnerabilidades, accesos, horarios y número de puestos necesarios.	Supervisión Operativa	Estudio de seguridad y acta de levantamiento
2	Elaboración de la propuesta técnica-económica y de la consigna preliminar por puesto de servicio.	Dirección General y Supervisión Operativa	Propuesta técnica-económica
Decisión 1	¿El cliente acepta la propuesta? Si la respuesta es NO, se ajustan alcance y costos y el flujo regresa al Paso 2. Si es SÍ, continúa al Paso 3.	Dirección General	Aceptación o correo de conformidad del cliente
3	Formalización: firma del contrato de prestación de servicios y verificación del cumplimiento regulatorio (registro estatal vigente, modalidad autorizada y obligaciones fiscales).	Dirección General y Dirección de Admón., RH y Cumplimiento	Contrato firmado y expediente del cliente
4	Reclutamiento, selección y evaluación de confiabilidad del personal que se asignará al servicio, conforme al procedimiento PRO-RH (numeral I.6.1).	Dirección de Admón., RH y Cumplimiento	Expediente del trabajador y evaluación de confiabilidad
Decisión 2	¿El personal es apto y cuenta con registro vigente ante la DGSP? Si la respuesta es NO, no se asigna al servicio y se repone la vacante regresando al Paso 4. Si es SÍ, continúa al Paso 5.	Dirección de Admón., RH y Cumplimiento	Dictamen de confiabilidad y constancia de registro
5	Capacitación e inducción, registro ante la DGSP y entrega de uniforme, credencial y equipo de protección personal con resguardo firmado.	Dirección de Admón., RH y Cumplimiento	Constancias de capacitación y resguardos firmados
6	Implementación: despliegue del personal en el sitio, apertura de bitácoras foliadas y difusión de consignas y protocolos de actuación.	Supervisión Operativa	Consigna por puesto y bitácora de inicio del servicio
7	Operación diaria: rondines, control de accesos, registro de novedades en bitácora y elaboración de partes.	Guardia / Custodio de Bienes	Bitácora diaria y parte de novedades



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V

SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

Paso	Descripción de la actividad	Responsable	Registro o evidencia
8	Supervisión y control: visitas programadas y aleatorias, verificación del cumplimiento de consignas, auditoría interna y seguimiento de los KPIs de cumplimiento.	Supervisión Operativa y Oficial de Cumplimiento	Acta de visita de supervisión e informe de KPIs
Decisión 3	¿Se detecta incidente, queja o desviación en el servicio? Si la respuesta es SÍ, continúa al Paso 9. Si es NO, el flujo pasa directamente a la Decisión 4.	Supervisión Operativa	Reporte de incidente o queja
9	Atención de incidentes y denuncias: investigación, escalamiento conforme al protocolo, determinación de medidas y acciones correctivas, con retroalimentación a la operación.	Oficial de Cumplimiento y Supervisión Operativa	Expediente del incidente y registro de acciones correctivas
Decisión 4	¿Continúa vigente o se renueva el contrato? Si la respuesta es SÍ, el flujo regresa al Paso 7 y la operación continúa de forma cíclica. Si es NO, se procede al cierre del servicio.	Dirección General	Convenio de renovación o aviso de terminación
10	Cierre ordenado: entrega de instalaciones, recuperación de uniformes, credenciales y equipo, finiquito del personal y evaluación de la satisfacción del cliente.	Dirección General y Dirección de Admón., RH y Cumplimiento	Acta de entrega-recepción y encuesta de satisfacción
FIN	Servicio concluido. Toda la documentación generada se integra y resguarda en el expediente controlado Anexo N.	Oficial de Cumplimiento	Expediente de evidencias Anexo N

Nota: los pasos 1 a 10 se desarrollan a detalle en los procedimientos documentados del numeral I.6 de este Manual. Cualquier instrucción recibida durante el proceso que implique un acto contrario a la ley o a la Política de Integridad (POL-INT-001) debe ser rechazada y denunciada por los canales de la Fracción IV, sin represalia alguna.

I.5 Descripción breve de las actividades de la empresa

De inicio a fin, la Empresa realiza las siguientes actividades: capta y analiza los requerimientos de seguridad de sus clientes; diseña soluciones de protección (humana, física y/o electrónica); contrata, evalúa y capacita personal operativo confiable; despliega y opera los servicios conforme a consignas documentadas; supervisa y audita permanentemente la operación; reporta novedades y rinde cuentas al cliente; atiende incidentes y emergencias en coordinación con las autoridades competentes; administra los recursos humanos, materiales y financieros del servicio; y mejora continuamente sus procesos con base en indicadores, auditorías y retroalimentación.

Las funciones, responsabilidades, autoridad, requisitos y línea de reporte de cada puesto se describen en el numeral I.3 de este Manual y se entregan al titular al momento de su contratación, con acuse de recibo.



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V

SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

I.6 Procedimientos documentados

I.6.1 Procedimiento de reclutamiento, selección y alta (PRO-RH)

1. Requisición del puesto con el perfil de este Manual.
2. Reclutamiento por fuentes lícitas y convocatoria sin requisitos discriminatorios.
3. Recepción y validación documental (identidad, CURP, RFC, NSS, domicilio, escolaridad).
4. Entrevistas de RH y técnica.
5. Evaluación de confiabilidad (referencias, estudio socioeconómico, psicométrico, médico y, con consentimiento, toxicológico).
6. Validación regulatoria y registro ante la DGSP antes de asignar a servicio.
7. Contratación, firma de acuses (Política, Código, Aviso de Privacidad) y alta.
8. Inducción y entrega de uniforme, credencial y EPP con resguardo firmado.
9. Periodo de evaluación inicial (90 días) con retroalimentación documentada.

I.6.2 Procedimiento de prestación y supervisión del servicio (PRO-OP)

1. Levantamiento del sitio y elaboración de la consigna por puesto.
2. Despliegue del personal y apertura de bitácoras foliadas.
3. Operación diaria: rondines, control de accesos y partes de novedades.
4. Supervisión programada y aleatoria con acta de visita.
5. Atención y escalamiento de incidentes; acciones correctivas.
6. Evaluación periódica de la satisfacción del cliente.

I.6.3 Procedimiento de compras y pagos (PRO-ADM)

1. Alta y verificación del proveedor (due diligence básica).
2. Solicitud, cotización y autorización conforme a montos.
3. Recepción, conciliación y pago bancarizado y trazable (política de efectivo).
4. Archivo de comprobantes y registro contable.

I.6.4 Control de documentos y registros (PRO-DOC)

Todos los documentos del Sistema de Integridad se identifican con código y versión, se resguardan en el expediente de evidencias (Anexo N) y se revisan al menos una vez al año o ante un cambio relevante. Las versiones obsoletas se retiran de circulación y se conservan para referencia.



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

II. Código de Ética o de Conducta

La Empresa cuenta con el presente Código de Ética o de Conducta, debidamente publicado y socializado entre todos los miembros de la organización, con sistemas y mecanismos de aplicación real (difusión por correo electrónico y/o memorándum). Sus elementos son los siguientes.

II.1 Valores de la empresa

Valor	Significado en nuestra operación
Integridad	Actuamos con rectitud y congruencia, dentro y fuera del servicio; rechazamos cualquier forma de corrupción.
Legalidad	Cumplimos la Constitución, las leyes, las NOM de la STPS, los permisos de seguridad privada y las consignas pactadas con el cliente.
Honestidad	Decimos la verdad en reportes, bitácoras y partes informativos; no alteramos ni ocultamos información.
Lealtad	Protegemos los intereses legítimos de la Empresa y de nuestros clientes; guardamos confidencialidad de la información a la que accedemos.
Respeto a los derechos humanos	Tratamos con dignidad a toda persona; el uso de la fuerza se rige por los principios de legalidad, necesidad, proporcionalidad y rendición de cuentas (alineado a ISO 18788).
Disciplina	Observamos la cadena de mando, los horarios, las consignas y la presentación del uniforme.
Profesionalismo	Nos capacitamos continuamente y ejecutamos el servicio con calidad y diligencia.
Transparencia	Rendimos cuentas de nuestros actos y hacemos pública la información corporativa pertinente.

II.2 Conductas obligatorias

1. Cumplir la ley, esta Política, el Código de Conducta, el reglamento interior de trabajo y las consignas del servicio.
2. Portar uniforme, credencial de identificación y EPP completos durante el servicio; identificarse ante la autoridad y el cliente cuando sea requerido.
3. Registrar con veracidad y oportunidad todas las novedades en bitácoras y partes informativos.
4. Resguardar el armamento, equipo, llaves, accesos e información asignados, y devolverlos al término del servicio o de la relación laboral.



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V

SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

5. Tratar con respeto y sin discriminación a compañeros, clientes, visitantes y público en general.
6. Reportar de inmediato por la cadena de mando o por la línea de denuncia cualquier conducta contraria a esta Política, conflicto de interés, ofrecimiento de soborno o presión indebida.
7. Cooperar con las auditorías, investigaciones internas y requerimientos de la autoridad.
8. Mantener actualizados sus datos y documentación ante Recursos Humanos.

II.3 Conductas prohibidas

1. Ofrecer, prometer, entregar, solicitar o aceptar sobornos, dádivas, gratificaciones o cualquier beneficio indebido, ya sea con servidores públicos o con particulares (incluye los supuestos de los artículos 66 a 72 de la LGRA).
2. Participar en actos de colusión, tráfico de influencias o presentar información falsa en procedimientos de contratación pública o privada.
3. Sustraer, dañar o usar indebidamente bienes del cliente o de la Empresa; permitir o encubrir robos o daños.
4. Abandonar el servicio, dormir en horario de servicio, presentarse bajo el influjo de alcohol o drogas, o introducir dichas sustancias a las instalaciones.
5. Portar, ingresar, ocultar o utilizar armas de fuego, armas blancas o cualquier instrumento no autorizado en el desempeño del servicio (la Empresa opera EXCLUSIVAMENTE sin armas); usar la fuerza de manera ilegal, excesiva o desproporcional; realizar detenciones arbitrarias. La actuación se limita a observar, disuadir, alertar y, en su caso, hacer del conocimiento inmediato de las autoridades de seguridad pública, conforme al carácter auxiliar y complementario que la Constitución y las leyes reconocen a la seguridad privada.
6. Divulgar información confidencial de la Empresa o de sus clientes, incluidas consignas, vulnerabilidades, datos personales y dispositivos de seguridad.
7. Hostigar, acosar (laboral o sexualmente), amenazar o discriminar a cualquier persona.
8. Utilizar el uniforme, credencial o equipo de la Empresa fuera del servicio o para fines personales.
9. Realizar proselitismo político o religioso durante el servicio, o utilizar recursos de la Empresa para ello.
10. Tomar represalias contra denunciantes o testigos de buena fe.



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V

SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

II.4 Medios de difusión y socialización (mecanismos de aplicación real)

El Código de Conducta y esta Política de Integridad se difunden y socializan mediante los siguientes mecanismos, cuyas evidencias se integran como anexos del expediente de integridad:

Medio	Descripción	Evidencia que se anexa
Redes sociales y comunicación digital (en tanto se implementa el sitio web)	Publicación de la Política de Integridad y el Código de Conducta en las páginas oficiales de la Empresa en Facebook e Instagram y envío masivo por correo institucional.	Impresión de pantalla de las publicaciones y bitácora de envíos.
Correo electrónico institucional	Envío de la Política y el Código desde espartanosprotegeryservir@gmail.com a todo el personal, clientes y proveedores clave, así como a quien lo solicite.	Correos electrónicos enviados con la política de integridad.
Acuse de recibo individual	Entrega física/digital a cada trabajador al ingresar y en cada actualización.	Lista de firmas como acuse de haber recibido la política de integridad (Anexo B).
Manifiesto del representante legal	Declaración firmada de que la Política ha sido difundida en toda la empresa.	Manifiesto firmado (Anexo C).
Tableros y puntos de servicio	Colocación de carteles y extractos del Código en oficinas, casetas y vestidores.	Registro fotográfico.
Inducción y capacitación	Sesión obligatoria de inducción y refuerzos periódicos (Fracción V).	Listas de asistencia y constancias.
Memorándums	Comunicados internos de refuerzo y actualizaciones.	Memorándums con sello de recibido.



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V

SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

III. Sistemas Adecuados y Eficaces de Control, Vigilancia y Auditoría

La Empresa opera sistemas adecuados y eficaces de control, vigilancia y auditoría que examinan de manera constante y periódica el cumplimiento de los estándares de integridad en toda la organización, conforme al modelo de tres líneas de defensa y al ciclo de mejora continua Planear–Hacer–Verificar–Actuar (PHVA) de las normas ISO.

III.1 Responsables de controlar, vigilar y auditar

Función	Responsable	Atribuciones principales
CONTROLAR (1ª línea)	Dirección de Administración (C. Carrera Rodríguez) y Supervisión Operativa (J. González Gómez)	Aplicar los controles operativos diarios: pase de lista, supervisiones de puesto, revisión de bitácoras, control de accesos, inventarios de uniforme y equipo NO LETAL, verificación de uniformidad e identificación, y revisión documental del personal ante la DGSP de Puebla.
VIGILAR (2ª línea)	Oficial de Cumplimiento (C. Carrera Rodríguez) y Comité de Integridad	Monitorear el cumplimiento de la Política de Integridad, gestionar el registro de riesgos, dar seguimiento a denuncias e indicadores, autorizar excepciones y reportar a la Dirección General.
AUDITAR (3ª línea)	Auditor Externo Independiente (despacho jurídico-contable contratado anualmente)	Ejecutar el programa anual de auditoría de integridad, emitir informes con hallazgos y verificar el cierre de acciones correctivas. Esta figura es indispensable para salvaguardar la independencia frente al parentesco entre Dirección y Oficialía de Cumplimiento.

El Comité de Integridad se integra por: Dirección General (preside) – Luis Antonio Carrera Rodríguez; Oficial de Cumplimiento (secretaría técnica) – Claudia Melina Carrera Rodríguez; Supervisión Operativa – Jovany González Gómez; y un Asesor Externo Independiente (jurídico y/o de cumplimiento) que se invita con voz para temas relevantes. Sesiona de manera ordinaria cada trimestre y de manera extraordinaria cuando un caso lo amerite, levantando minuta de cada sesión.

III.2 Procedimientos de control

1. Controles operativos: consignas documentadas por puesto, bitácoras foliadas, partes de novedades, listas de asistencia, fatigas de servicio (roles de turno) y supervisiones físicas programadas y aleatorias en cada sitio.



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V

SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

2. Controles de activos: inventarios y resguardos firmados de uniformes, credenciales (con folio expedido por la DGSP de Puebla), radios, lámparas, equipo no letal autorizado (esposas plásticas, gas pimienta solo si está expresamente autorizado), bitácoras y demás equipo asignado; conciliación periódica. Queda EXPRESAMENTE PROHIBIDO el ingreso, resguardo o asignación de armas de fuego en cualquier servicio.
3. Controles financieros (alineados a ISO 37001): facturación soportada, dispersión de nómina bancarizada, política de viáticos y gastos con comprobación, doble firma en pagos relevantes, prohibición de pagos en efectivo no documentados y de pagos de facilitación.
4. Controles de terceros: debida diligencia de clientes, proveedores y subcontratistas (verificación legal, fiscal y reputacional) y cláusulas anticorrupción en contratos.
5. Controles de información: clasificación de información, acuerdos de confidencialidad, control de accesos físicos y lógicos, y protección de datos personales.
6. Control de regalos y hospitalidades: prohibición de recibir u ofrecer regalos a servidores públicos; entre particulares, solo cortesías de valor simbólico declaradas al Oficial de Cumplimiento.
7. Declaración anual de conflictos de interés de directivos, mandos y personal de compras y ventas.

III.3 Procedimientos de vigilancia

1. Monitoreo permanente de indicadores de integridad: denuncias recibidas y atendidas, rotación de personal, incidencias en servicio, resultados de supervisión, hallazgos de auditoría y sanciones aplicadas.
2. Revisión trimestral del registro de riesgos de corrupción e integridad (probabilidad x impacto) y de la eficacia de los controles asociados.
3. Verificación de la vigencia de permisos, registros del personal ante la autoridad de seguridad privada, licencias y cumplimiento de NOM-STPS (actas de la Comisión de Seguridad e Higiene, NOM-019).
4. Seguimiento de la difusión del Código de Conducta (acuses firmados vs. plantilla activa).

III.4 Procedimiento de auditoría

1. Programa anual de auditoría aprobado por el Comité de Integridad, con alcance, criterios y calendario (mínimo una auditoría integral al año y revisiones parciales semestrales).



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V

SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

2. Ejecución: plan de auditoría, lista de verificación basada en el art. 25 LGRA, ISO 37301/37001 y NOM-STPS; entrevistas, revisión documental y visitas a sitios de servicio.
3. Informe de auditoría con hallazgos clasificados (no conformidad mayor, menor, observación) dirigido al Comité de Integridad y a la Dirección General.
4. Plan de acciones correctivas con responsable y fecha compromiso; verificación de eficacia del cierre.
5. Revisión por la Dirección (anual): evaluación del desempeño del sistema y decisiones de mejora, documentada en minuta.

III.5 Matriz de riesgos de corrupción e indicadores de cumplimiento (KPIs)

III.5.1 Objeto y alcance

Este documento establece la metodología y los resultados de la evaluación de riesgos de soborno y corrupción de GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR, S.A. DE C.V., e integra el tablero de indicadores clave (KPIs) que mide la eficacia del Sistema de Integridad (POL-INT-001). Da cumplimiento al artículo 25, fracción III, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA) y adopta los requisitos de evaluación de riesgos de las normas ISO 37001 (antisoborno) e ISO 37301 (cumplimiento).

Alcance: aplica a todos los procesos, áreas, personal y terceros de la Empresa en su modalidad autorizada de Seguridad Privada en los Bienes (sin portación de armas), incluyendo las interacciones con servidores públicos, clientes del sector público y privado, proveedores e intermediarios.

III.5.2 Metodología de evaluación

El riesgo se determina multiplicando la Probabilidad (P) por el Impacto (I), ambos en una escala de 1 a 4. El nivel de riesgo inherente resulta de $P \times I$ y se clasifica según la siguiente escala. Posteriormente se valoran los controles existentes para obtener el riesgo residual.

III.5.2.1 Escalas de probabilidad e impacto

Nivel	Probabilidad (P)	Impacto (I)
1 — Bajo	Improbable; sin antecedentes.	Menor; sin efecto legal o reputacional relevante.
2 — Medio	Posible en ciertas condiciones.	Moderado; sanción administrativa menor.
3 — Alto	Probable si no hay control.	Mayor; multa, pérdida de cliente o daño reputacional.



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V

SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

Nivel	Probabilidad (P)	Impacto (I)
4 — Crítico	Muy probable o recurrente.	Grave; inhabilitación, pérdida del registro o responsabilidad penal.

III.5.2.2 Escala de nivel de riesgo (P × I)

Rango P × I	Nivel	Acción requerida
1 – 3	BAJO	Mantener controles; monitoreo ordinario.
4 – 8	MEDIO	Reforzar controles; seguimiento semestral.
9 – 16	ALTO / CRÍTICO	Acción inmediata; plan de tratamiento y seguimiento trimestral.

III.5.3 Matriz de riesgos de soborno y corrupción

Cada riesgo se asocia a un proceso, se le valora el riesgo inherente, se describen los controles vigentes y se determina el riesgo residual con su responsable.

III.5.3.1 Riesgos por proceso (riesgo inherente)

#	Proceso / Riesgo de corrupción	P	I	Inherente
1	Soborno o cohecho a/por servidores públicos para obtener o conservar contratos o autorizaciones (DGSP, municipios, clientes públicos).	3	4	12
2	Pagos de facilitación o "gratificaciones" para agilizar trámites de registro o renovación de la autorización estatal.	3	3	9
3	Conflicto de interés no declarado en compras, contratación de personal o asignación de servicios (parentesco en la dirección).	3	3	9
4	Colusión con competidores o clientes en licitaciones / cotizaciones.	2	4	8
5	Regalos, atenciones o viajes indebidos que influyan en decisiones.	3	2	6
6	Falsificación o alteración de bitácoras, partes, fatigas o documentación del servicio.	2	3	6
7	Uso indebido de credenciales/folios de la DGSP o de equipo no letal asignado.	2	3	6
8	Contratación de personal sin evaluación de confiabilidad que comprometa la integridad del servicio.	2	4	8
9	Soborno entre el personal operativo y terceros en el sitio de servicio (dejar pasar, omitir reportes).	3	3	9
10	Lavado de activos o pagos en efectivo no justificados.	2	4	8



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V

SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

III.5.3.2 Controles, riesgo residual y responsable

#	Controles vigentes (POL-INT-001 y anexos)	Residual	Responsable
1	Código de Conducta (prohibición expresa), línea de denuncia 24/7, due diligence de terceros, política de cero pagos indebidos.	6	Oficial de Cumplimiento
2	Trámites por canal oficial con acuse; prohibición de pagos de facilitación; registro contable de todo desembolso.	4	Dirección / Jurídico
3	Declaración anual de conflicto de interés; Auditor Externo Independiente por el parentesco en la dirección; abstención documentada.	6	Comité de Integridad
4	Política de competencia leal; cotizaciones independientes; revisión de procesos de licitación.	3	Dirección
5	Política de regalos y atenciones con umbral y registro; prohibición de efectivo.	3	Oficial de Cumplimiento
6	Bitácoras foliadas, supervisión física aleatoria, auditoría documental, doble verificación.	3	Supervisión Operativa
7	Resguardos firmados, inventario y control de folios/equipo, reporte de extravío inmediato.	3	Supervisión Operativa
8	Proceso de 9 etapas con evaluación de confiabilidad (Fracción VI); validación regulatoria previa al alta.	3	RH / Cumplimiento
9	Rotación, supervisión, consigna documentada, canal de denuncia, sanciones (matriz Fracción IV).	6	Operaciones
10	Pagos bancarizados y trazables, política de efectivo, conciliaciones, alta de proveedores.	4	Administración

Conclusión de la evaluación: tras la aplicación de controles, ningún riesgo permanece en nivel ALTO/CRÍTICO. Los riesgos residuales de mayor atención (soborno a servidores públicos, conflicto de interés y soborno en sitio) se mantienen en nivel MEDIO bajo seguimiento semestral por el Comité de Integridad.

III.5.4 Plan de tratamiento de riesgos

Riesgo prioritario	Acción de tratamiento	Responsable	Plazo
Soborno a servidores públicos (#1)	Capacitación anual antisoborno; cláusulas anticorrupción en contratos; due diligence reforzada de clientes públicos.	Oficial de Cumplimiento	Anual
Conflicto de interés (#3)	Declaración anual firmada; revisión del Auditor Externo Independiente;	Comité de Integridad	Anual



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V

SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

Riesgo prioritario	Acción de tratamiento	Responsable	Plazo
	registro de abstenciones.		
Soborno en sitio de servicio (#9)	Programa de supervisión aleatoria; refuerzo de canal de denuncia; rotación de personal en puestos sensibles.	Operaciones	Trimestral
Pagos de facilitación (#2)	Procedimiento de pagos con acuse oficial; prohibición documentada; auditoría de desembolsos.	Jurídico / Administración	Semestral

III.5.5 Tablero de indicadores de cumplimiento (KPIs)

Los siguientes indicadores miden la eficacia del Sistema de Integridad. Se calculan con la periodicidad indicada y se reportan al Comité de Integridad y a la Dirección General.

KPI	Fórmula	Meta	Frecuencia
Cobertura de capacitación en integridad	Personal capacitado / total de personal × 100	≥ 95%	Anual
Acuse de la Política de Integridad	Acuses firmados / total de personal × 100	100%	Por alta
Evaluación de confiabilidad en nuevos ingresos	Ingresos evaluados / total de ingresos × 100	100%	Continua
Atención de denuncias en plazo	Denuncias atendidas en plazo / total × 100	≥ 90%	Trimestral
Declaraciones de conflicto de interés	Declaraciones recibidas / personal Directivo × 100	100%	Anual
Due diligence de terceros	Terceros evaluados / terceros nuevos × 100	≥ 90%	Semestral
Cierre de hallazgos de auditoría	Hallazgos cerrados / hallazgos totales × 100	≥ 85%	Anual
Incidentes de soborno confirmados	N.º de casos confirmados	0	Anual
Pagos en efectivo no justificados	N.º de excepciones detectadas	0	Trimestral
Simulacros / recorridos de la Comisión	Realizados / programados × 100	100%	Anual

Semáforo de desempeño: verde cuando se alcanza la meta; ámbar cuando se está entre el 80% y el 99% de la meta; rojo por debajo del 80% o ante cualquier incidente con meta cero. Todo KPI en rojo dispara una acción correctiva documentada.



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V

SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

III.5.6 Revisión por la dirección y mejora continua

Conforme al ciclo PHVA (Planear–Hacer–Verificar–Actuar) de las normas ISO 37001 e ISO 37301, la Dirección General, con el Comité de Integridad, revisa anualmente: (a) los resultados de los KPIs; (b) el estado de los riesgos y su tratamiento; (c) los hallazgos de auditoría interna y del Auditor Externo Independiente; (d) las denuncias y su resolución; y (e) los cambios en el contexto legal y operativo. De la revisión se levanta un acta con acuerdos, responsables y fechas, que alimenta el plan de mejora del siguiente periodo.

Elemento de entrada	Resultado esperado de la revisión
KPIs del periodo	Confirmar metas; definir acciones para indicadores en ámbar/rojo.
Mapa de riesgos	Actualizar probabilidad/impacto y controles; reclasificar si procede.
Auditorías y denuncias	Verificar cierre de hallazgos y eficacia de sanciones.
Contexto legal	Incorporar cambios normativos (LGRA, NOM-STPS, seguridad privada).
Recursos	Asignar recursos para sostener el Sistema de Integridad.

III.5.7 Registro de la revisión anual

Concepto	Dato
Periodo evaluado	_____
Fecha de la revisión	_____
Participantes	_____
Principales acuerdos	_____
Responsable de seguimiento	_____

Luis Antonio Carrera Rodríguez — Director General y Representante Legal

Claudia Melina Carrera Rodríguez — Oficial de Cumplimiento



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V

SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

IV. Sistemas Adecuados de Denuncia

La Empresa mantiene sistemas adecuados de denuncia, tanto al interior de la organización como hacia las autoridades competentes, así como procesos disciplinarios y consecuencias concretas respecto de quienes actúan de forma contraria a las normas internas o a la legislación mexicana.

IV.1 Línea de denuncia (canales)

Canal	Dato de contacto	Disponibilidad
Línea Ética telefónica	238-382-4325 y/o WhatsApp:238 4902	24 horas, 365 días (atención por personal del centro de monitoreo con escalamiento al Oficial de Cumplimiento).
Correo electrónico de denuncias	espartanosprotegeryservir@gmail.com (asunto: "DENUNCIA – CONFIDENCIAL")	Permanente; los correos marcados así son enrutados exclusivamente a la Oficial de Cumplimiento.
WhatsApp ético	Mensaje al 238-382-4325 indicando "DENUNCIA" (admite envío anónimo desde número privado)	Permanente.
Buzón físico	Buzones en oficinas centrales y vestidores de sitios de servicio.	Apertura quincenal con acta, ante dos miembros del Comité.
Atención directa	Oficial de Cumplimiento, Recursos Humanos o cualquier miembro del Comité de Integridad.	Horario laboral; cita confidencial.

Garantías del denunciante: las denuncias pueden presentarse de forma anónima; la información se trata con estricta confidencialidad y conforme a la legislación de protección de datos personales; queda prohibida y será sancionada toda represalia contra denunciantes y testigos de buena fe. El formato de denuncia se incluye como Anexo A.

Denuncia ante autoridades: cuando los hechos puedan constituir delitos o faltas administrativas, la Empresa los hará del conocimiento de la autoridad competente (Fiscalía General de la República o fiscalías locales, Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, órganos internos de control de los entes públicos contratantes, autoridad reguladora de seguridad privada o STPS, según corresponda), y cooperará plenamente con las investigaciones. Cualquier integrante conserva, además, su derecho de acudir directamente ante dichas autoridades.



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V

SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

IV.2 Proceso de atención a denuncias internas

Etapas	Descripción	Plazo máximo
1. Recepción y registro	Toda denuncia se registra con folio único en la bitácora confidencial de denuncias.	1 día hábil
2. Acuse y valoración inicial	Se acusa recibo al denunciante (si es identificable) y el Oficial de Cumplimiento valora competencia, gravedad y medidas precautorias (p. ej., reasignación temporal del denunciado).	3 días hábiles
3. Investigación	Recopilación de evidencias, entrevistas y derecho de audiencia del denunciado; apoyo del área jurídica. Se garantiza presunción de inocencia y debido proceso.	15 días hábiles, prorrogables por 15 más en casos complejos
4. Dictamen	El Comité de Integridad resuelve: improcedente, procedente con sanción, y/o turno a autoridad competente.	5 días hábiles tras la investigación
5. Ejecución y registro	Recursos Humanos y el área jurídica ejecutan la sanción conforme a la LFT y al reglamento interior; se registra en el expediente del trabajador y en el indicador del sistema.	5 días hábiles
6. Comunicación y cierre	Se informa el resultado al denunciante (cuando es identificable) y se documenta la lección aprendida y, en su caso, la acción correctiva al proceso.	3 días hábiles

IV.3 Sanciones y consecuencias del incumplimiento

Las sanciones se aplican de manera proporcional a la gravedad, reincidencia y circunstancias de la conducta, con respeto al debido proceso y conforme a la Ley Federal del Trabajo y al reglamento interior de trabajo:

Nivel	Ejemplos de conducta	Consecuencia
Leve	Incumplimientos menores de imagen, puntualidad o llenado de bitácoras, sin dolo ni daño.	Amonestación verbal o escrita con copia al expediente; capacitación correctiva.
Moderada	Reincidencia en faltas leves; negligencia en consignas sin daño grave; omisión de reporte.	Acta administrativa y suspensión sin goce de sueldo de 1 a 8 días (art. 423 fr. X LFT).



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V

SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

Nivel	Ejemplos de conducta	Consecuencia
Grave	Abandono de servicio, estado de ebriedad o drogas en servicio, violencia, acoso, uso indebido de información, falsedad en reportes.	Rescisión de la relación laboral sin responsabilidad para el patrón (art. 47 LFT).
Muy grave / ilícita	Soborno, robo, colusión, encubrimiento, uso ilegal de la fuerza o del armamento, y cualquier delito.	Rescisión laboral, denuncia penal y/o administrativa ante la autoridad competente, y reparación del daño; registro para no contratación.

Tratándose de terceros (proveedores, subcontratistas o socios comerciales), el incumplimiento de esta Política es causa de rescisión contractual y, en su caso, de denuncia ante las autoridades.



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V

SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

V. Sistemas y Procesos Adecuados de Entrenamiento y Capacitación

La Empresa cuenta con sistemas y procesos adecuados de entrenamiento y capacitación respecto de las medidas de integridad, con la finalidad de que todos sus integrantes las conozcan y apliquen. La capacitación se imparte mediante cursos presenciales, pláticas, talleres, e-learning y eventos, y se integra al plan de capacitación y adiestramiento previsto en los artículos 153-A y siguientes de la LFT, así como a la formación obligatoria del personal de seguridad privada exigida por la autoridad reguladora.

V.1 Objetivo del programa de capacitación en integridad

Que el 100% del personal —directivo, administrativo y operativo— conozca, comprenda y aplique la Política de Integridad, el Código de Conducta, los canales de denuncia y las consecuencias del incumplimiento, así como las obligaciones legales aplicables a los servicios de seguridad privada, fortaleciendo una cultura de legalidad y derechos humanos.

V.2 Temario

Módulo	Contenido	Duración	Dirigido a
1. Inducción a la integridad	Política de Integridad; Código de Conducta; valores; canales de denuncia; sanciones.	2 h (al ingreso)	Todo el personal
2. Marco legal anticorrupción	Art. 25 LGRA; faltas de particulares (arts. 66-72); Sistema Nacional Anticorrupción; delitos de cohecho y extorsión.	2 h	Todo el personal
3. Integridad en operaciones de seguridad SIN armas	Carácter auxiliar de la seguridad privada (art. 21 constitucional); protocolos de observar–disuadir–alertar; uso proporcional y excepcional de la fuerza física conforme a ISO 18788 y derechos humanos; PROHIBICIÓN ABSOLUTA de armas de fuego; actuación ante hechos delictivos; preservación del lugar y entrega a la autoridad; trato a personas; consignas y confidencialidad.	4 h	Personal operativo
3 bis. Marco legal de seguridad privada	Ley de Seguridad Privada del Estado de Puebla y su Reglamento (obligaciones del personal, modalidad de bienes, identificación, uniforme, supervisión por la DGSP); referencia a la Ley Federal de Seguridad Privada y a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública (arts. 122-152).	2 h	Personal operativo, supervisores y directivos



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V

SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

Módulo	Contenido	Duración	Dirigido a
4. Seguridad y salud en el trabajo	NOM-017 (EPP), NOM-019 (Comisión de Seguridad e Higiene), NOM-030 (programa preventivo), NOM-002 (incendios) y NOM-035 (factores de riesgo psicosocial y atención postincidente).	4 h	Todo el personal
5. Antisoborno y conflictos de interés	Regalos y hospitalidades; relación con servidores públicos; debida diligencia de terceros (ISO 37001).	2 h	Mandos, compras, ventas y administración
6. Canales de denuncia y debido proceso	Cómo denunciar; protección al denunciante; proceso disciplinario.	1 h	Todo el personal
7. Protección de datos y de la información	Confidencialidad, datos personales y manejo de información del cliente (alineado a BASC/ISO 28000).	2 h	Todo el personal

V.3 Programa, evaluación y evidencias

1. Frecuencia: inducción al 100% del personal de nuevo ingreso dentro de sus primeros 15 días; refuerzo anual obligatorio para toda la plantilla; sesiones extraordinarias ante cambios normativos o incidentes relevantes.
2. Evaluación: examen de comprensión con calificación mínima aprobatoria de 80; quien no apruebe recibe reinstrucción.
3. Evidencias que se anexan al expediente de integridad: objetivo y temario del curso, listas de asistencia firmadas (Anexo D), constancias o reportes de haberse llevado a cabo los talleres o cursos, material didáctico, resultados de evaluación y, en su caso, constancias DC-3.
4. Instructores: internos certificados y/o externos especializados; la capacitación técnica-operativa se imparte además conforme a los planes y programas registrados ante la autoridad de seguridad privada.



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V

SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

VI. Políticas de Recursos Humanos Tendientes a Evitar la Incorporación de Personas que Puedan Poner en Riesgo a la Integridad de la Corporación

La Empresa aplica políticas de recursos humanos tendientes a evitar la incorporación de personas que puedan generar un riesgo a la integridad de la corporación. Dichas políticas en ningún caso autorizan la discriminación de persona alguna 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 y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

VI.1 Proceso de reclutamiento y selección

Etapa	Actividad	Responsable
1. Requisición	El área solicitante levanta requisición con el perfil del puesto documentado en el numeral I.3 de esta Política.	Gerente de área
2. Reclutamiento	Publicación de vacante por fuentes lícitas (bolsas de trabajo, portal, referencias); la convocatoria se redacta sin requisitos discriminatorios.	Recursos Humanos
3. Recepción y validación documental	Identificación oficial, CURP, RFC, NSS, comprobante de domicilio, acta de nacimiento, certificado de estudios mínimo secundaria (bachillerato preferente), cartas de recomendación, certificado médico, carta de no antecedentes penales y, para personal operativo, la documentación exigida por la Ley de Seguridad Privada del Estado de Puebla y su Reglamento (incluida la inscripción en el padrón estatal de personal de seguridad privada).	Dirección de Administración / RH
4. Entrevistas	Entrevista de RH (trayectoria y valores) y entrevista técnica del área operativa.	RH y Operaciones
5. Evaluación de confiabilidad	Verificación de referencias laborales y personales; estudio socioeconómico con visita domiciliaria; evaluación psicométrica orientada al puesto; examen médico y, para puestos operativos, evaluación toxicológica conforme a la ley y con consentimiento informado; carta de no antecedentes penales actualizada; verificación de no separación o cese de fuerzas armadas o instituciones de seguridad pública por causa grave (art. 16 LFSP, aplicable como referencia); validación de no inhabilitación en el sector.	RH / Oficial de Cumplimiento



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V

SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

Etapa	Actividad	Responsable
6. Validación regulatoria estatal	Verificación de que el candidato operativo cumpla los requisitos de la Ley de Seguridad Privada del Estado de Puebla y su Reglamento; trámite de su alta, captura biométrica y expedición de credencial oficial por la DGSP de Puebla ANTES de asignarlo a servicio.	Oficial de Cumplimiento
7. Contratación	Firma de contrato individual de trabajo, aviso de privacidad, convenio de confidencialidad, carta compromiso de integridad y acuse del Código de Conducta (Anexo B).	Recursos Humanos
8. Inducción	Curso de inducción a la integridad (Módulo 1 de la Fracción V) y entrega de consigna, uniforme y EPP (NOM-017-STPS).	RH y Operaciones
9. Periodo de evaluación inicial	Seguimiento del desempeño y conducta durante los primeros 90 días, con retroalimentación documentada.	Supervisor / Jefe de Servicio

Las evaluaciones de confiabilidad se aplican únicamente en la medida en que resulten proporcionales, pertinentes para el puesto y conformes a la legislación laboral, de no discriminación y de protección de datos personales; sus resultados son confidenciales.

VI.2 Cláusulas y políticas de no discriminación

1. Igualdad de oportunidades: todas las decisiones de reclutamiento, selección, contratación, promoción, capacitación y compensación se basan exclusivamente en méritos, competencias y requisitos objetivos del puesto.
2. Prohibición expresa: queda prohibido solicitar certificados médicos de no embarazo o pruebas de VIH como requisito de ingreso o permanencia, así como cualquier requisito que vulnere la dignidad humana (arts. 1° constitucional, 2°, 3° y 133 LFT y Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación).
3. Lenguaje incluyente en vacantes: las convocatorias no establecen preferencias de género, edad, estado civil o apariencia, salvo requisitos ocupacionales genuinos debidamente justificados y lícitos.
4. Ajustes razonables: se realizarán ajustes razonables para personas con discapacidad cuando el puesto lo permita.
5. Toda queja por discriminación se atiende por el sistema de denuncias de la Fracción IV, con las consecuencias de su matriz de sanciones.



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V

SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

VI.3 ¿Cómo evitará la Empresa que el nuevo personal incumpla las normas internas y la Política de Integridad?

Mediante un esquema de aseguramiento de la integridad en todo el ciclo de vida laboral, consistente en:

1. Filtros de ingreso: evaluación de confiabilidad multifactorial (documental, socioeconómica, psicométrica, médica y de referencias) descrita en el numeral VI.1, que reduce el riesgo de incorporar perfiles incompatibles con la función de seguridad privada.
2. Compromiso formal: firma, desde el primer día, de la carta compromiso de integridad y del acuse del Código de Conducta, que advierten las consecuencias del incumplimiento.
3. Inducción obligatoria: ninguna persona se asigna a servicio sin haber acreditado el curso de inducción a la integridad.
4. Acompañamiento inicial: supervisión reforzada y retroalimentación documentada durante los primeros 90 días.
5. Supervisión permanente y reevaluación: visitas de supervisión, rotación preventiva en puestos sensibles, reevaluaciones periódicas de confiabilidad al personal en funciones críticas (custodia de valores, armería, monitoreo) y evaluación anual de desempeño.
6. Consecuencias efectivas: aplicación consistente de la matriz disciplinaria (Fracción IV), que disuade el incumplimiento.
7. Cultura y entorno: cumplimiento de la NOM-035-STPS-2018 para mantener un entorno organizacional favorable que reduzca factores de riesgo psicosocial asociados a conductas indebidas, y canales abiertos de comunicación con la cadena de mando.



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V

SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

VII. Mecanismos que Aseguren en todo Momento la Transparencia y Publicidad de sus Intereses

La Empresa asegura en todo momento la transparencia y publicidad de sus intereses, procurando que la difusión de su información corporativa sea puntual, periódica, fiable y relevante acerca de sus actividades, sus estructuras, su situación financiera y sus resultados.

VII.1 Información pública de la empresa

Rubro	Información que se hace pública	Periodicidad
Identidad y actividades	Razón social GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR, S.A. DE C.V., RFC GEP180810EZ4, objeto social, modalidad "Seguridad Privada en los Bienes" (sin armas), cobertura: Estado de Puebla, y datos de contacto.	Permanente
Cumplimiento regulatorio	Registro Estatal de Seguridad Privada SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318 (Expediente Administrativo 347/DGSP/2019), Registro Patronal IMSS E15-25183-10-1 y Folio REPSE AR179221/2025 ante la STPS.	Permanente; actualización ante revalidaciones
Estructura	Organigrama institucional y directorio de áreas de contacto (comercial, RH, cumplimiento y denuncias).	Permanente; actualización ante cambios
Integridad	Política de Integridad, Código de Conducta y canales de denuncia.	Permanente
Situación financiera y resultados	Información financiera dictaminada o estados financieros ante clientes, instituciones financieras, autoridades fiscales y en procedimientos de contratación que lo requieran; informe anual de actividades y resultados del sistema de integridad.	Anual
Intereses y vínculos	Declaración de partes relacionadas y manifestaciones de no conflicto de interés y de no colusión en licitaciones públicas (formatos oficiales).	En cada procedimiento

VII.2 Plataformas y medios de publicidad

1. Página de internet: espartanosprotegeryservir@gmail.com sección permanente de "Integridad y Transparencia" (se anexa liga e impresión de pantalla).



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019



2. Redes sociales institucionales: páginas oficiales de la Empresa en Facebook e Instagram, donde se publican avisos y se atienden consultas (se anexan ligas e impresiones de pantalla).
3. Correo electrónico institucional de contacto y transparencia: espartanosprotegeryservir@gmail.com.
4. Teléfono de contacto disponible como canal de transparencia: 238-382-4325, en horario de oficina, y Línea Ética 24/7 referida en la Fracción IV.
5. Comunicación directa: informes periódicos a clientes, juntas de seguimiento de servicio y atención a requerimientos de autoridades (CompraNet/plataformas de contratación, SAT, IMSS, STPS y autoridad reguladora de seguridad privada).

La información publicada se revisa al menos cada seis meses y ante cualquier cambio relevante, bajo responsabilidad del Oficial de Cumplimiento, para garantizar su veracidad y actualidad.



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V

SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

Anexos

Los siguientes anexos forman parte integral de esta Política. Las evidencias documentales (impresiones del portal, correos enviados, registros fotográficos, constancias y reportes de cursos) se integran conforme al índice maestro del Anexo N.





GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V
SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

ANEXO A — Formato de denuncia

Folio (asignado por la Empresa): _____ **Fecha:** ____ / ____ / ____

Nombre del denunciante (opcional, puede ser anónima):

Medio de contacto para seguimiento (opcional):

Relación con la Empresa (trabajador, cliente, proveedor, otro):

Persona(s) o área(s) involucrada(s):

Lugar y fecha de los hechos:

Descripción de los hechos (qué, quién, cuándo, dónde, cómo):

Evidencias que aporta o que pueden recabarse:

Aviso de privacidad: los datos personales proporcionados serán tratados de manera confidencial, exclusivamente para la investigación de la denuncia, conforme a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y al aviso de privacidad integral, disponible para consulta en oficinas de la Empresa y mediante solicitud al correo espartanosprotegeryservir@gmail.com.



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V
SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

ANEXO B — Acuse de recibo y carta compromiso de integridad

Declaro que recibí, leí y comprendí la Política de Integridad (POL-INT-001) y el Código de Ética o de Conducta (Fracción II) de GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR, S.A. DE C.V.; que me comprometo a cumplirlos en el desempeño de mis funciones; que conozco los canales de denuncia y las consecuencias disciplinarias, laborales, administrativas y penales de su incumplimiento; y que no me encuentro en conflicto de interés alguno que no haya declarado por escrito.

Nombre completo del trabajador:

Puesto y adscripción / sitio de servicio:

Fecha de recepción:

Firma del trabajador

Nota: las firmas de todo el personal se concentran en la “Lista de firmas de acuse de recepción de la Política de Integridad” que se anexa al expediente de evidencias.



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V
SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

ANEXO C — Manifiesto del representante legal sobre la difusión de la Política

[Lugar y fecha]. El suscrito, LUIS ANTONIO CARRERA RODRÍGUEZ, en mi carácter de Director General y Representante Legal de GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR, S.A. DE C.V., manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que la Política de Integridad de la empresa, integrada conforme a las siete fracciones del artículo 25 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, ha sido debidamente difundida y socializada entre todos los miembros de la organización, a través de su envío por correo electrónico institucional (espartanosprotegeryservir@gmail.com), publicación en las redes sociales oficiales, entrega individual con acuse de recibo, colocación en tableros informativos del centro de trabajo y los sitios de servicio, y su impartición en los cursos de inducción y capacitación, conservando la empresa las evidencias correspondientes a disposición de la autoridad que las requiera.

Luis Antonio Carrera Rodríguez — Director General y Representante Legal



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V
SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

ANEXO D — Lista de asistencia a capacitación en integridad

Curso / taller:

Instructor:

Fecha, duración y sede:

No.	Nombre del participante	Puesto	Firma
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V
SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

ANEXO E — Referencias cruzadas (matriz de cumplimiento)

Fracción Art. 25 LGRA	Título y numerales en esta Política	Anexos y evidencias relacionadas
I. Manual de Organización y Procedimientos	Fracción I (numerales I.1 a I.6)	Organigrama (I.2), perfiles de puesto (I.3), diagrama de flujo (I.4), Anexo K
II. Código de Ética o de Conducta	Fracción II (numerales II.1 a II.4)	Anexos B, C y F; Anexo N (Formatos F-A y F-B)
III. Sistemas Adecuados y Eficaces de Control, Vigilancia y Auditoría	Fracción III (numerales III.1 a III.5)	Anexo G; matriz de riesgos y KPIs (III.5); Anexo N (F-D, F-E, F-G)
IV. Sistemas Adecuados de Denuncia	Fracción IV (numerales IV.1 a IV.3)	Anexo A; Anexo N (Formato F-F)
V. Sistemas y Procesos Adecuados de Entrenamiento y Capacitación	Fracción V (numerales V.1 a V.3)	Anexo D; Anexo N (Formato F-C)
VI. Políticas de Recursos Humanos Tendientes a Evitar la Incorporación de Personas que Puedan Poner en Riesgo a la Integridad de la Corporación	Fracción VI (numerales VI.1 a VI.3)	Anexo F; Anexo M (Aviso de Privacidad)
VII. Mecanismos que Aseguren en todo Momento la Transparencia y Publicidad de sus Intereses	Fracción VII (numerales VII.1 y VII.2)	Anexo N (sección de transparencia)
Cumplimiento NOM-STPS y protección civil	Presentación (marco normativo) y Anexo L	Anexos H, I, J, K y L
Marco estatal Puebla y reglamento de seguridad privada	Presentación (marco normativo) y Fracción I	Registro Estatal SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V
SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

ANEXO F — Plantilla de personal vigente y acuse de la Política de Integridad

De conformidad con los artículos 4° y 26 de la Ley de Seguridad Privada del Estado Libre y Soberano de Puebla, se relaciona el personal Directivo y Operativo vigente de la Empresa, el cual ha recibido, leído y se obliga al cumplimiento de la presente Política de Integridad y del Código de Conducta:

No	Nombre	CURP	Cargo	Categoría LSP Puebla	Firma de acuse
1	Luis Antonio Carrera Rodríguez	CARL950328HPLRDS02	Director General y Representante Legal	Directivo (art. 4 fr. VI)	
2	Claudia Melina Carrera Rodríguez	CARC970804MPLRDL06	Directora de Admón., RH y Cumplimiento (Oficial de Cumplimiento)	Directivo (art. 4 fr. VI)	
3	Jovany González Gómez	GOGJ980803HPLNMV08	Supervisión Operativa / Jefatura de Servicio	Operativo (art. 4 fr. VIII)	
4	Francisco López Severiano	LOSF690604HOCPVR00	Guardia / Custodio de Bienes (sin armas)	Operativo (art. 4 fr. VIII)	

Conforme al numeral VI.1 de esta Política, todo nuevo ingreso (Directivo, Administrativo u Operativo) deberá firmar este anexo en el momento de su contratación, previo al alta del servicio ante la Dirección General de Seguridad Privada del Estado de Puebla.

Luis Antonio Carrera Rodríguez — Director General y Representante Legal



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

ANEXO G — Acta de integración del Comité de Integridad

En la ciudad de Tehuacán, Puebla, siendo las 17:00 horas del día 12 de junio de 2026, en el domicilio de GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR, S.A. DE C.V., ubicado en Calle 20 de Noviembre No. 811, Col. Aquiles Serdán, C.P. 75750, se reúnen las personas que se relacionan en el cuadro siguiente para INTEGRAR FORMALMENTE EL COMITÉ DE INTEGRIDAD a que se refiere el numeral III.1 de la presente Política, en cumplimiento del artículo 25 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y con base en las normas internacionales ISO 37301 e ISO 37001.

Cargo en el Comité	Nombre	Puesto en la Empresa	Firma
Presidente	Luis Antonio Carrera Rodríguez	Director General y Representante Legal	
Secretaria Técnica (Oficial de Cumplimiento)	Claudia Melina Carrera Rodríguez	Directora de Admón., RH y Cumplimiento	
Vocal Operativo	Jovany González Gómez	Supervisión Operativa / Jefatura de Servicio	
Asesor Externo Independiente (con voz)	[Nombre del asesor jurídico-contable externo]	Auditor Externo Independiente	

Funciones del Comité: supervisar la implementación, vigilancia y mejora continua de la Política de Integridad; conocer y resolver las denuncias presentadas por los canales de la Fracción IV; aprobar el programa anual de auditoría; dictaminar las sanciones a aplicar; y rendir informe anual a la Dirección General sobre el desempeño del sistema.

Periodicidad: el Comité sesiona ordinariamente cada trimestre y extraordinariamente cuando un caso lo amerite. De cada sesión se levanta minuta firmada por sus integrantes y se conserva en el expediente del sistema de integridad.

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente acta, firmando al margen y al calce quienes en ella intervinieron, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V
SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

ANEXO H — Acta de integración de la Comisión de Seguridad e Higiene (NOM-019-STPS-2011)

En la ciudad de Tehuacán, Puebla, siendo las 18: 00 horas del día 12 de junio de 2026, en el domicilio del centro de trabajo de GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR, S.A. DE C.V., se reúnen el patrón y el personal trabajador para CONSTITUIR LA COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE prevista en los artículos 509 y 510 de la Ley Federal del Trabajo y en la Norma Oficial Mexicana NOM-019-STPS-2011, aplicable a centros de trabajo con menos de quince personas trabajadoras.

Carácter	Nombre	Puesto	Firma
Coordinador (representante del patrón)	Claudia Melina Carrera Rodríguez	Directora de Admón., RH y Cumplimiento	
Secretario (representante de las personas trabajadoras, electo)	Jovany González Gómez	Supervisión Operativa	

Vigencia: dos años a partir de la fecha de su constitución, renovable. Funciones (NOM-019): identificar riesgos en los centros de trabajo, investigar las causas de accidentes y enfermedades, proponer medidas para su prevención, realizar verificaciones periódicas y dar seguimiento a las recomendaciones de la autoridad laboral. La Comisión se reunirá al menos cada tres meses y levantará acta de cada verificación y reunión.

La presente Comisión queda formalmente registrada para los efectos de la Ley Federal del Trabajo, sus Reglamentos y la NOM-019-STPS-2011, comprometiéndose sus integrantes a desempeñar sus funciones con responsabilidad y profesionalismo.

Luis Antonio Carrera Rodríguez — por el Patrón



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V

SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

ANEXO I — Designaciones formales conforme a las NOM-STPS

Para dar cumplimiento a las Normas Oficiales Mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo aplicables al centro de trabajo, la Dirección General realiza las siguientes designaciones, las cuales tienen carácter formal y obligatorio para los designados:

Norma / Materia	Designación / Responsable	Funciones esenciales
NOM-030-STPS-2009 — Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo	Claudia Melina Carrera Rodríguez (Responsable interno; podrá apoyarse en asesor externo certificado)	Elaborar y mantener el diagnóstico integral, el programa anual de seguridad y salud, y los registros administrativos correspondientes.
NOM-035-STPS-2018 — Factores de riesgo psicosocial	Claudia Melina Carrera Rodríguez	Difundir la política de prevención; identificar y analizar los factores de riesgo psicosocial; aplicar guías de referencia; atender a personal expuesto a acontecimientos traumáticos severos derivados del servicio.
NOM-017-STPS-2008 — Equipo de protección personal	Jovany González Gómez (supervisión de uso) y Claudia Melina Carrera Rodríguez (entrega y reposición)	Determinar, dotar, supervisar el uso y reponer el EPP del personal operativo en cada sitio de servicio.
NOM-026-STPS-2008 — Colores y señales de seguridad	Jovany González Gómez	Verificar la correcta señalización del centro de trabajo y de los sitios de servicio.
NOM-002-STPS-2010 — Prevención y protección contra incendios (Jefatura de Brigadas)	Luis Antonio Carrera Rodríguez	Coordinar las brigadas, autorizar simulacros y aprobar el Plan de Atención a Emergencias del centro de trabajo.

Los designados aceptan expresamente el cargo conferido y se comprometen a desempeñarlo con apego a la legislación aplicable, firmando para constancia el presente anexo.

Aceptación del cargo	Firma
Claudia Melina Carrera Rodríguez	
Jovany González Gómez	
Luis Antonio Carrera Rodríguez	



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V
SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

ANEXO J — Integración de Brigadas de Protección Civil y Plan de Atención a Emergencias (NOM-002-STPS-2010)

En cumplimiento de la NOM-002-STPS-2010 y demás disposiciones aplicables en materia de protección civil, se integran las brigadas internas del centro de trabajo de GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR, S.A. DE C.V. Dada la dimensión actual del centro, las funciones de brigada son MULTIDISCIPLINARIAS, recayendo cada función en una persona designada como responsable y siendo el resto del personal apoyo conforme al Plan de Atención a Emergencias.

Brigada / Función	Responsable (Jefe de Brigada)	Apoyos	Firma
Coordinación General de Brigadas y Comunicación con autoridades	Luis Antonio Carrera Rodríguez	Toda la plantilla	
Brigada de Prevención y Combate de Incendios	Jovany González Gómez	Francisco López Severiano	
Brigada de Primeros Auxilios	Claudia Melina Carrera Rodríguez	Jovany González Gómez	
Brigada de Evacuación, Búsqueda y Rescate	Francisco López Severiano	Jovany González Gómez	

Obligaciones de las brigadas: conocer las rutas de evacuación, puntos de reunión, ubicación y operación de extintores, botiquín y medios de comunicación de emergencia; participar en simulacros al menos dos veces al año; reportar incidentes y proponer mejoras a la Coordinación General; y atender capacitación inicial y de refuerzo conforme al programa de la Comisión de Seguridad e Higiene.

El presente Plan se revisa anualmente o cuando ocurra un cambio relevante (modificación de instalaciones, cambio de personal, nuevo cliente con sitios de servicio adicionales, etc.) y forma parte integral del Sistema de Gestión de Integridad de la Empresa.

Luis Antonio Carrera Rodríguez — Director General y Representante Legal



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

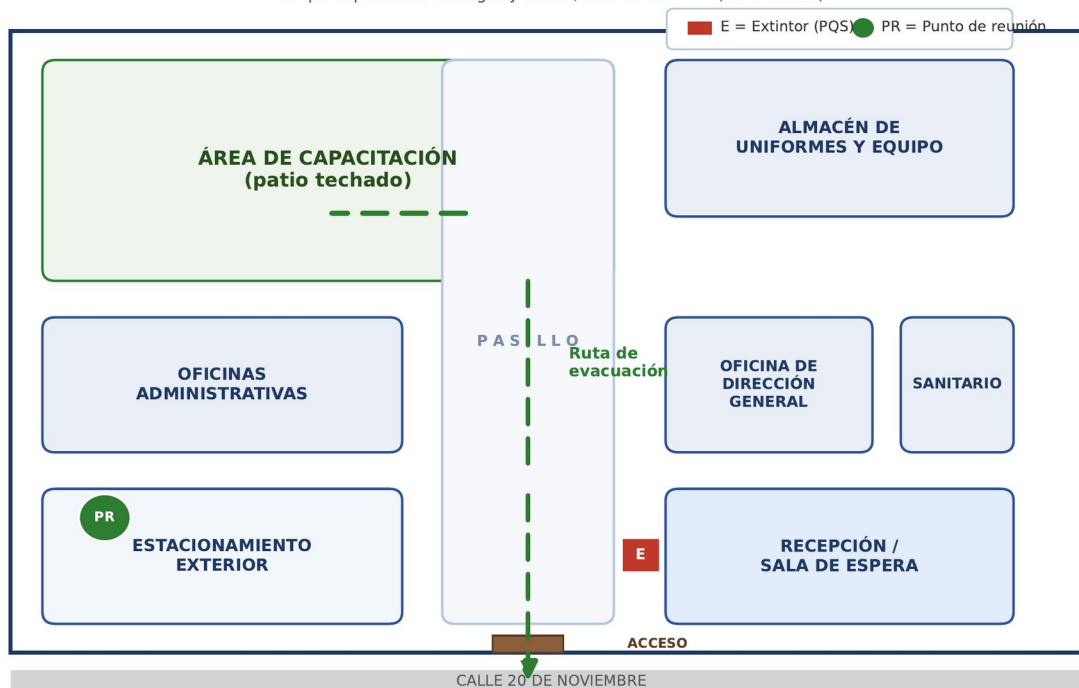
ANEXO K — Croquis y registro fotográfico del centro de trabajo

Se integran el croquis esquemático de distribución de áreas (con ruta de evacuación, ubicación del extintor y punto de reunión) y el registro fotográfico del centro de trabajo ubicado en Calle 20 de Noviembre No. 811, Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Puebla, como evidencia del cumplimiento de las NOM-001, NOM-002 y NOM-026 de la STPS.

Croquis esquemático de distribución de áreas

CROQUIS ESQUEMÁTICO DEL CENTRO DE TRABAJO

Grupo Espartanos Proteger y Servir, S.A. de C.V. — (no a escala)



Croquis esquemático, no a escala. Referencias: E = extintor (PQS); PR = punto de reunión; la línea punteada indica la ruta de evacuación hacia la calle.



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V
SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

Registro fotográfico del centro de trabajo



Fachada (vista panorámica) y estacionamiento



Acceso principal (fachada)



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019



Recepción / sala de espera



Oficinas administrativas



Oficina administrativa



Oficina de Dirección General / sala de juntas



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V
SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019



Área de capacitación (patio techado)



Almacén de uniformes y equipo



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V

SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

ANEXO L — Programa de seguridad y salud en el trabajo (NOM-STPS)

L.1 Objeto

Establecer, documentar e implementar el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR, S.A. DE C.V., así como integrar en un solo expediente los instrumentos de cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas de la STPS que resultan aplicables a su centro de trabajo y a los sitios donde presta el servicio de seguridad privada, con el fin de prevenir accidentes y enfermedades de trabajo, proteger la integridad del personal y acreditar el cumplimiento normativo ante la autoridad laboral.

L.2 Alcance

Este Programa aplica al centro de trabajo (oficina) de la Empresa ubicado en Calle 20 de Noviembre No. 811, Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Puebla, y a todo su personal Directivo, Administrativo y Operativo, así como —en lo conducente y en coordinación con el cliente— a los sitios de servicio donde se despliega personal operativo. Cubre las siguientes Normas Oficiales Mexicanas de la STPS:

- NOM-001-STPS-2008 — Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo (condiciones de seguridad).
- NOM-002-STPS-2010 — Prevención y protección contra incendios.
- NOM-017-STPS-2008 — Equipo de protección personal.
- NOM-019-STPS-2011 — Constitución y funcionamiento de las Comisiones de Seguridad e Higiene.
- NOM-026-STPS-2008 — Colores y señales de seguridad e higiene.
- NOM-030-STPS-2009 — Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo.
- NOM-035-STPS-2018 — Factores de riesgo psicosocial: identificación, análisis y prevención.

La NOM-025-STPS-2008 (iluminación) se mantiene fuera del alcance de la presente versión y, en su caso, se incorporará en una revisión posterior previa medición con luxómetro por un tercero acreditado.

L.3 Marco normativo

Fundamento	Aplicación
Ley Federal del Trabajo (arts. 132 fr. XVI–XIX, 473–515)	Obligaciones del patrón en materia de seguridad e higiene, prevención de riesgos y Comisión de Seguridad e Higiene.
Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo	Marco reglamentario de las condiciones de seguridad y salud en los centros de trabajo.



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V

SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

Fundamento	Aplicación
NOM-001, 002, 017, 019, 026, 030 y 035 de la STPS	Obligaciones técnicas específicas desarrolladas en este documento.
ISO 18788:2015 / ISO 45001:2018	Gestión de operaciones de seguridad privada y de seguridad y salud en el trabajo (referencia).

L.4 Datos del centro de trabajo

Concepto	Dato
Razón social	GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR, S.A. DE C.V.
Registro patronal IMSS	E15-25183-10-1
Domicilio del centro de trabajo	Calle 20 de Noviembre No. 811, Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Puebla, C.P. 75750
Giro	Servicios de seguridad privada (custodia de bienes, sin armas).
Descripción del inmueble	Local de un solo nivel (planta baja), de aproximadamente 100 m². Sin escaleras. Construcción de uso de oficina.
Áreas que lo integran	Acceso y recepción (sala de espera), oficinas administrativas, oficina de Dirección General / sala de juntas, área de capacitación (patio techado), almacén de uniformes y equipo, un (1) sanitario y estacionamiento exterior.
Personal en el centro de trabajo	3 personas (Dirección General, Dirección de Admón./RH/Cumplimiento y Supervisión Operativa).
Personal operativo en sitios de servicio	Desplegado en sitios de cliente; ningún sitio cuenta con más de 2 elementos de la Empresa.
Total de trabajadores	Centro de trabajo con menos de 15 trabajadores (régimen aplicable de las NOM-019 y NOM-035 para centros de hasta 15 personas).

Nota: el croquis esquemático del inmueble (distribución de áreas, ubicación del extintor, ruta de evacuación y punto de reunión) y el registro fotográfico se integran en el Anexo K de esta Política.

L.5 Estructura de responsabilidades y designaciones

La Dirección General designa formalmente a los responsables del cumplimiento de las NOM-STPS. El cumplimiento es íntegramente interno; la coordinación técnica recae en el Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, persona capacitada y con experiencia en la materia.



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V

SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

Norma / Materia	Responsable designado	Funciones esenciales
Coordinación general de SST y servicios preventivos (NOM-030)	Melitón Carrera — Responsable interno de SST	Elaborar y mantener el diagnóstico y el programa anual de SST; coordinar el cumplimiento de todas las NOM; integrar y resguardar el expediente y sus evidencias.
NOM-001 — Condiciones de seguridad del inmueble	Jovany González Gómez	Verificar periódicamente las condiciones físicas del centro de trabajo y ejecutar el programa de mantenimiento.
NOM-017 — Equipo de protección personal	Jovany González Gómez (supervisión de uso) y Claudia M. Carrera Rodríguez (entrega y reposición)	Determinar, dotar, supervisar y reponer el EPP del personal operativo.
NOM-026 — Colores y señales de seguridad	Jovany González Gómez	Verificar y mantener la señalización del centro de trabajo y de los sitios de servicio.
NOM-019 — Comisión de Seguridad e Higiene	Claudia M. Carrera Rodríguez (coordinadora) y Jovany González Gómez (secretario)	Realizar los recorridos de verificación, levantar actas y dar seguimiento a las recomendaciones.
NOM-035 — Factores de riesgo psicosocial	Claudia M. Carrera Rodríguez	Difundir la política de prevención, identificar al personal expuesto a acontecimientos traumáticos severos y canalizarlo.
NOM-002 — Incendios y brigadas (Jefatura de Brigadas)	Luis Antonio Carrera Rodríguez	Coordinar brigadas, autorizar simulacros y aprobar el Plan de Atención a Emergencias.

Nota de validación: confírmese el puesto y la relación laboral de Melitón Carrera para asentarlos en el alta del responsable de servicios preventivos.

L.6 Diagnóstico de seguridad y salud en el trabajo (NOM-030-STPS-2009)

Conforme a la NOM-030-STPS-2009, la Empresa adopta el modelo de servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo, consistente en: (a) realizar un diagnóstico de las condiciones de seguridad y salud del centro de trabajo; (b) elaborar un programa de seguridad y salud que atienda los riesgos identificados; (c) llevar registros administrativos; y (d) dar seguimiento y mejora continua.

L.6.1 Metodología

El diagnóstico se realizó mediante recorrido de verificación del centro de trabajo, revisión documental y cotejo contra los requisitos de cada NOM aplicable. Dado el tamaño del centro



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

(menos de 15 trabajadores) y su giro de oficina sin procesos industriales, el nivel de riesgo general del centro de trabajo es BAJO; los riesgos relevantes se concentran en el personal operativo desplegado en campo (exposición a la intemperie, jornadas, trato con terceros y eventuales acontecimientos de seguridad).

L.6.2 Resultado del diagnóstico por norma

NOM	¿Aplica?	Estado actual	Acción requerida
NOM-001	Sí	Inmueble en buenas condiciones; ruta de salida señalizada.	Formalizar cédula de verificación y programa de mantenimiento (Cap. 8).
NOM-002	Sí	1 extintor PQS vigente; ruta de salida señalizada; 1 simulacro realizado en 2026.	Documentar Plan de Atención a Emergencias y programa de simulacros (Cap. 9).
NOM-017	Sí	Se entrega EPP y equipo de trabajo al personal.	Formalizar análisis de EPP por puesto y vales de entrega (Cap. 10).
NOM-019	Sí	Comisión integrada (Anexo H de esta Política.	Implementar programa de recorridos y actas (Cap. 11).
NOM-026	Sí	Existe señalización de ruta de salida.	Completar inventario y plan de señalización (Cap. 12).
NOM-030	Sí	Responsable designado.	Mantener este diagnóstico y el programa anual (Cap. 7).
NOM-035	Sí	Régimen de hasta 15 trabajadores.	Documentar política de prevención y aplicar Guía I (Cap. 13).

L.7 Programa anual de seguridad y salud en el trabajo (NOM-030-STPS-2009)

El programa anual atiende los riesgos identificados en el diagnóstico. Se ejecuta durante el ejercicio 2026 y se evalúa en la revisión semestral (diciembre de 2026).

No.	Actividad	Responsable	Periodicidad / Fecha meta
1	Recorrido de verificación de condiciones de seguridad del inmueble (NOM-001).	Jovany González Gómez	Semestral
2	Revisión mensual del extintor y bitácora de equipo contra incendio (NOM-002).	Jovany González Gómez	Mensual
3	Simulacro de evacuación.	L. A. Carrera (Jefatura de Brigadas)	Al menos 1 al año (sept. 2026)
4	Entrega/reposición de EPP y actualización de vales (NOM-017).	Claudia M. Carrera Rodríguez	Al ingreso y por desgaste



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V

SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

No.	Actividad	Responsable	Periodicidad / Fecha meta
5	Recorridos de la Comisión de Seguridad e Higiene y actas (NOM-019).	Comisión de Seguridad e Higiene	Trimestral
6	Verificación y mantenimiento de la señalización (NOM-026).	Jovany González Gómez	Semestral
7	Difusión de la política psicosocial y aplicación de la Guía I (NOM-035).	Claudia M. Carrera Rodríguez	Anual y al ingreso
8	Capacitación en seguridad y salud y primeros auxilios.	Responsable de SST	Anual
9	Revisión del Programa de SST por la Dirección.	Dirección General	Semestral (dic. 2026)

L.8 NOM-001-STPS-2008 — condiciones de seguridad del centro de trabajo

La Empresa mantiene su centro de trabajo en condiciones seguras de uso y conservación. A continuación se asienta la cédula de verificación de las condiciones del inmueble y el programa de mantenimiento.

L.8.1 Cédula de verificación del inmueble

Aspecto verificado	Situación	Cumple
Pisos, paredes y techos sin deterioro que represente riesgo	Local de un nivel, en buen estado de conservación.	Sí
Áreas de circulación libres de obstáculos	Recepción y oficina con pasillos despejados.	Sí
Salida hacia el exterior accesible y libre	Acceso directo a la calle / estacionamiento; sin escaleras.	Sí
Escaleras y rampas seguras	No aplica (un solo nivel, sin escaleras).	N/A
Instalación eléctrica en buen estado y sin sobrecargas visibles	Instalación de oficina; revisión periódica programada.	Verificar
Sanitario en condiciones de higiene y funcionamiento	Un sanitario disponible y funcional.	Sí
Orden y limpieza en el área de trabajo	Se mantiene orden y limpieza; refuerzo en programa.	Sí
Iluminación y ventilación suficientes para oficina	Adecuadas para el uso de oficina (medición formal: NOM-025, fuera de alcance).	Sí



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V

SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

Las verificaciones se realizan semestralmente por el responsable designado (Jovany González Gómez), quien registra hallazgos y da seguimiento a su corrección. El formato F-01 se incluye en el apartado de formatos.

L.8.2 Programa de mantenimiento del inmueble

- Mantenimiento preventivo de la instalación eléctrica y verificación de contactos, cableado y tablero: anual.
- Revisión de luminarias y reposición de lámparas dañadas: según necesidad.
- Conservación de pisos, puertas, cerraduras y sanitario: permanente / por reporte.
- Orden y limpieza del centro de trabajo: diaria, con responsable rotativo.

L.9 NOM-002-STPS-2010 — prevención y protección contra incendios

La Empresa cuenta con un Plan de Atención a Emergencias para su centro de trabajo, congruente con la clasificación del riesgo de incendio y con las brigadas integradas conforme al Anexo J de esta Política.

L.9.1 Clasificación del riesgo de incendio

Por tratarse de un local de oficina de aproximadamente 100 m², con una sola planta, sin almacenamiento de materiales inflamables o combustibles en cantidades relevantes y con carga de fuego baja (mobiliario, papel y equipo de cómputo), el centro de trabajo se clasifica como de RIESGO DE INCENDIO ORDINARIO (bajo). En consecuencia, los requisitos de medios de detección, alarma y combate aplicables son los básicos previstos por la norma para este nivel de riesgo.

L.9.2 Inventario y revisión del equipo contra incendio

Equipo	Cantidad	Tipo / capacidad	Última recarga	Próxima recarga
Extintor portátil	1	Polvo químico seco (PQS)	Febrero de 2026	Febrero de 2027

- El extintor se mantiene visible, señalizado, despejado y con manómetro en zona verde.
- Revisión mensual con registro en bitácora (formato F-02); recarga anual o inmediata si se usa o pierde presión.
- Recomendación de mejora: verificar que la distancia de recorrido hasta el extintor no exceda 15 metros y, en su caso, colocar un segundo extintor; dotar de un



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V

SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

detector/alarma de humo y una lámpara de emergencia, e instalar señalamiento del extintor y del punto de reunión.

L.9.3 Rutas de evacuación, señalización y punto de reunión

El centro de trabajo cuenta con señalización de la ruta de salida hacia el exterior. Al ser un local de una sola planta con salida directa a la vía pública/estacionamiento, la evacuación es inmediata. El punto de reunión se establece en el área exterior de estacionamiento, a distancia segura del inmueble (señalizado en el croquis esquemático del Anexo K).

L.9.4 Brigadas de emergencia

Las brigadas internas (Coordinación General, Prevención y Combate de Incendios, Primeros Auxilios y Evacuación/Búsqueda y Rescate) se encuentran integradas y firmadas en el Anexo J de esta Política, con funciones multidisciplinarias dada la dimensión del centro. La Jefatura de Brigadas recae en el Director General.

L.9.5 Programa de simulacros y registro

La Empresa realiza al menos un simulacro de evacuación al año, con acta de resultados. Registro del simulacro más reciente:

Concepto	Dato
Tipo de simulacro	Evacuación por sismo (hipótesis de gabinete)
Ejercicio	Primer Simulacro Nacional 2026
Fecha y hora	6 de mayo de 2026, 11:00 horas
Hipótesis	Sismo de magnitud 8.2 con epicentro frente a la costa de Guerrero (Puebla entre los estados con alerta).
Resultado	Evacuación al punto de reunión exterior; sin incidencias. Acta y registro fotográfico en expediente.
Próximo simulacro	Segundo Simulacro Nacional 2026 (septiembre de 2026).

L.10 NOM-017-STPS-2008 — equipo de protección personal

La Empresa determina, entrega, supervisa y repone el equipo de protección personal (EPP) en función del análisis de riesgos por puesto. Se distingue el EPP (protección frente a riesgos) del equipo de trabajo y herramientas asignados para la función.

L.10.1 Análisis de EPP por puesto

Puesto	Riesgos del puesto	EPP determinado
	Exposición a la intemperie, jornadas de pie, baja visibilidad nocturna, tránsito.	Calzado de trabajo, uniforme reglamentario, equipo para intemperie (impermeable) y lámpara. Chaleco de



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V

SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

Puesto	Riesgos del puesto	EPP determinado
Personal operativo (guardia / custodio de bienes)		alta visibilidad cuando el sitio lo requiera.
Supervisión / Jefatura de servicio	Traslados, intemperie en supervisiones.	Calzado de trabajo, uniforme y equipo para intemperie según actividad.
Personal administrativo	Riesgo de oficina (bajo).	No requiere EPP específico; aplica ergonomía de oficina.

L.10.2 Equipo de trabajo y herramientas asignadas por puesto

Adicionalmente al EPP, la Empresa asigna bajo resguardo firmado el siguiente equipo de trabajo:

Puesto	Equipo de trabajo asignado
Personal operativo	Bastón PR-24 (equipo de control no letal autorizado), teléfono celular, uniforme, lámpara y libreta de consignas.
Jefe de servicio / Supervisor	Lo anterior, más unidad vehicular y teléfono celular.
Personal administrativo	Equipo de cómputo.

Queda expresamente prohibido el uso de armas de fuego en cualquier servicio. El bastón PR-24 y demás equipo de control se utilizan exclusivamente conforme a los principios de legalidad, necesidad y proporcionalidad (ISO 18788) y a las consignas autorizadas.

L.10.3 Entrega y resguardo

- Todo EPP y equipo de trabajo se entrega contra vale de resguardo firmado (formato F-04), al ingreso y en cada reposición.
- La supervisión verifica el uso correcto y el estado del EPP durante las visitas a sitio; la reposición procede por desgaste, daño o pérdida.
- El personal devuelve el EPP y el equipo al término del servicio o de la relación laboral.

L.11 NOM-019-STPS-2011 — comisión de seguridad e higiene

Por tratarse de un centro de trabajo con menos de 15 trabajadores, la Comisión de Seguridad e Higiene se integra con un representante del patrón y un representante de las personas trabajadoras, conforme a la NOM-019-STPS-2011 y a los artículos 509 y 510 de la Ley Federal del Trabajo.



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V

SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

L.11.1 Integración

La Comisión se encuentra formalmente constituida con fecha 12 de junio de 2026, según consta en el Anexo H de esta Política: Coordinadora (representante del patrón), Claudia Melina Carrera Rodríguez; Secretario (representante de las personas trabajadoras), Jovany González Gómez. Vigencia: dos años, renovable.

L.11.2 Programa anual de recorridos de verificación

Recorrido	Periodo	Alcance
1er recorrido	Trimestre 1	Condiciones de seguridad del inmueble, extintor y señalización.
2do recorrido	Trimestre 2	Seguimiento de recomendaciones y verificación de EPP.
3er recorrido	Trimestre 3	Preparación y verificación del simulacro.
4to recorrido	Trimestre 4	Revisión integral y cierre anual.

De cada recorrido se levanta acta (formato F-05) con los riesgos detectados, las medidas propuestas, los responsables y las fechas de atención. Las actas se conservan en el expediente y se reportan a la Dirección General.

L.12 NOM-026-STPS-2008 — colores y señales de seguridad

La Empresa mantiene la señalización de seguridad de su centro de trabajo conforme a la NOM-026-STPS-2008. Inventario y plan de señalización:

Señal	Tipo	Estado
Ruta de evacuación / salida	Informativa (verde)	Instalada
Ubicación del extintor	Equipo contra incendio (rojo)	Por instalar
Punto de reunión	Informativa (verde)	Por instalar (exterior)
Prohibido fumar	Prohibición (rojo)	Por instalar
Botiquín / primeros auxilios	Informativa (verde)	Por instalar
Riesgo eléctrico (tablero)	Precaución (amarillo)	Por instalar

El responsable designado (Jovany González Gómez) verifica semestralmente la señalización, repone la deteriorada y completa las señales pendientes. Se integra registro fotográfico como evidencia.



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V

SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

L.13 NOM-035-STPS-2018 — factores de riesgo psicosocial

L.13.1 Régimen aplicable

Por ser un centro de trabajo con hasta 15 trabajadores, la Empresa cumple la NOM-035-STPS-2018 mediante: (a) el establecimiento, implementación y difusión de la política de prevención de riesgos psicosociales; (b) la identificación de las personas trabajadoras que hayan sido sujetas a acontecimientos traumáticos severos y su canalización para atención; y (c) la difusión de la información correspondiente. En este nivel no es exigible la aplicación del cuestionario de identificación y análisis de factores de riesgo psicosocial (Guías de referencia II y III), que aplica a centros con 16 trabajadores o más.

L.13.2 Política de prevención de riesgos psicosociales

GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR, S.A. DE C.V. se compromete a prevenir los factores de riesgo psicosocial y la violencia laboral, y a promover un entorno organizacional favorable, mediante:

- La prevención de actos de violencia laboral, hostigamiento y acoso, con canales de denuncia confidenciales (Fracción IV de la Política de Integridad).
- La identificación y canalización del personal expuesto a acontecimientos traumáticos severos derivados del servicio (asaltos, agresiones, accidentes).
- La promoción del sentido de pertenencia, la definición clara de funciones (Fracción I) y cargas de trabajo razonables.
- La difusión de esta política a todo el personal y su aplicación sin represalias.

Esta política es firmada por la Dirección General y difundida a todo el personal (formato F-07).

L.13.3 Identificación de acontecimientos traumáticos severos (Guía de referencia I)

Dado que el personal operativo de seguridad puede estar expuesto a acontecimientos traumáticos severos, la Empresa aplica el cuestionario de la Guía de referencia I de la NOM-035 a quien haya vivido o presenciado un acontecimiento de este tipo en el desempeño de su trabajo. Quien resulte identificado es canalizado para atención clínica. El formato F-06 se incluye en el apartado de formatos.

L.13.4 Difusión y registros

- Difusión de la política y de las medidas de prevención al 100% del personal, al ingreso y de forma anual.
- Resguardo de los cuestionarios de la Guía I aplicados y de las constancias de canalización, con estricta confidencialidad.
- Atención de quejas por violencia laboral a través de la línea ética y los canales de denuncia.



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V

SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

L.14 Control de evidencias y expediente

El Responsable de SST integra y resguarda el expediente de cumplimiento con, al menos: este Programa firmado; el croquis y registro fotográfico del inmueble; las cédulas de verificación (F-01); la bitácora de extintores (F-02); las actas de simulacro (F-03); los vales de EPP (F-04); las actas de recorrido de la Comisión (F-05); los cuestionarios de la Guía I (F-06); la política psicosocial difundida (F-07); las constancias de capacitación (DC-3 cuando aplique); y las actas de integración de la Comisión y brigadas (Anexos H y J de esta Política).





GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V
SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

Formatos

Formato F-01 — Cédula de verificación de condiciones de seguridad (NOM-001)

Fecha de verificación:

Responsable:

Aspecto	Cumple (Sí/No/NA)	Observación / acción
Pisos y áreas de circulación		
Salida al exterior libre		
Instalación eléctrica		
Sanitario		
Orden y limpieza		
Señalización		



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V
SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

Formato F-02 — Bitácora mensual de revisión de extintores (NOM-002)

Mes	Presión (zona verde)	Acceso despejado	Señalizado	Revisó (firma)





GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V
SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

Formato F-03 — Acta / registro de simulacro (NOM-002)

Fecha y hora: _____

Tipo de simulacro / hipótesis:

Tiempo de evacuación:

Participantes:

Hallazgos y mejoras:

Luis Antonio Carrera Rodríguez
Jefatura de Brigadas



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V
SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

Formato F-04 — Vale de entrega y resguardo de EPP y equipo (NOM-017)

Nombre del trabajador:

Puesto / sitio de servicio:

Artículo (EPP / equipo)	Cantidad	Fecha de entrega	Firma de recibido
Calzado de trabajo			
Uniforme			
Impermeable / intemperie			
Lámpara			
Bastón PR-24			
Teléfono celular			
Libreta de consignas			

Declaro recibir el EPP y el equipo descritos, comprometiéndome a usarlos y conservarlos correctamente y a devolverlos al término del servicio o de la relación laboral.



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V
SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

Formato F-05 — Acta de recorrido de la Comisión de Seguridad e Higiene (NOM-019)

Fecha del recorrido:

Riesgo / condición detectada	Medida propuesta	Responsable	Fecha de atención

Claudia M. Carrera Rodríguez / Jovany González Gómez
Comisión de Seguridad e Higiene



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V
SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

Formato F-06 — Cuestionario Guía de referencia I (NOM-035): acontecimientos traumáticos severos

Responda con base en su experiencia en el trabajo. Esta información es confidencial y se utiliza únicamente para canalizarle atención si la requiere.

No.	Pregunta	Sí	No
1	¿Ha presenciado o sufrido en el trabajo un acontecimiento como asalto, agresión física, secuestro o amenaza grave?		
2	Si respondió Sí: ¿ha tenido recuerdos, pesadillas o malestar recurrente por ese acontecimiento?		
3	¿Ha evitado situaciones o lugares que le recuerden lo ocurrido?		
4	¿Ha sentido sobresalto, irritabilidad o dificultad para concentrarse o dormir desde entonces?		

Nombre (opcional):

Si marcó Sí en la pregunta 1 y en una o más de las siguientes, será canalizado/a para valoración clínica.



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V
SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

Formato F-07 — Acuse de difusión de la política de prevención de riesgos psicosociales (NOM-035)

Declaro que recibí y comprendí la política de prevención de riesgos psicosociales y violencia laboral de la Empresa, y que conozco los canales de denuncia.

Nombre del trabajador:

Puesto:

Fecha:

Firma del trabajador



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

ANEXO M — Aviso de privacidad integral

M.1 Identidad y domicilio del responsable

GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR, S.A. DE C.V. (en adelante, “la Empresa” o “el Responsable”), empresa de seguridad privada autorizada bajo el Registro Estatal SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318 en la modalidad de Seguridad Privada en los Bienes (sin portación de armas), con domicilio en Calle 20 de Noviembre No. 811, Tehuacán, Puebla, C.P. [____], es responsable del tratamiento y protección de los datos personales que recaba, conforme a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (LFPDPPP), su Reglamento y los Lineamientos del Aviso de Privacidad.

Concepto	Dato
Responsable	GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR, S.A. DE C.V.
Domicilio	Calle 20 de Noviembre No. 811, Tehuacán, Puebla, C.P. [____]
Correo para ejercicio de derechos	espartanosprotegeryservir@gmail.com
Teléfono	238-382-4325
Área responsable (datos personales)	Dirección de Administración, RH y Cumplimiento (Oficial de Cumplimiento)

M.2 Datos personales que se recaban

El Responsable recaba datos personales de forma directa (al proporcionarlos el titular), de forma indirecta (de fuentes lícitas o terceros autorizados) y de manera personal o electrónica. Según la categoría del titular, los datos pueden incluir:

M.2.1 Personal y candidatos a empleo

1. Datos de identificación: nombre, sexo, fecha y lugar de nacimiento, nacionalidad, firma, CURP, RFC, número de seguridad social, fotografía y huella/registro biométrico cuando aplique.
2. Datos de contacto: domicilio, teléfono y correo electrónico.
3. Datos laborales y académicos: trayectoria, puestos, referencias laborales y personales, escolaridad y constancias.
4. Datos patrimoniales: estudio socioeconómico, cuenta bancaria para pago de nómina.



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V

SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

5. Datos sobre antecedentes y confiabilidad: la constancia de antecedentes y verificaciones que la legislación de seguridad privada permite requerir, y registro ante la autoridad de seguridad privada (CUIP/credencial estatal).
6. Datos de salud: resultados de examen médico de aptitud y, cuando proceda y con consentimiento, evaluación toxicológica, tratados como datos sensibles.

Datos personales sensibles: el examen médico, la evaluación toxicológica y los datos biométricos se consideran datos sensibles y se tratan con consentimiento expreso y por escrito del titular, con medidas de seguridad reforzadas y acceso restringido al área de Cumplimiento.

M.2.2 Clientes

1. Datos de identificación y contacto de la persona física o del representante: nombre, denominación social, RFC, domicilio, teléfono y correo.
2. Datos fiscales y de facturación.
3. Información del servicio: ubicación de los sitios, requerimientos de protección de bienes y datos necesarios para la prestación.

M.2.3 Proveedores

1. Datos de identificación, contacto, fiscales y bancarios para el pago.
2. Documentación legal de la persona moral o física con actividad empresarial.

M.2.4 Visitantes a instalaciones y sitios de servicio

1. Nombre, identificación, motivo de la visita, hora de entrada/salida y, en su caso, imagen captada por circuito cerrado de televisión (CCTV) en los puntos donde exista señalización.

M.3 Finalidades del tratamiento

M.3.1 Finalidades primarias (necesarias)

Las siguientes finalidades dan origen y son necesarias para la relación con el titular:

- Reclutamiento, selección, evaluación de confiabilidad, contratación, alta, gestión laboral, capacitación y pago de nómina del personal.
- Cumplir las obligaciones que la Ley de Seguridad Privada del Estado de Puebla y su Reglamento imponen respecto del personal operativo (registro, identificación y control).
- Prestar, facturar y dar seguimiento a los servicios de custodia y protección de bienes contratados por los clientes.
- Gestionar la relación comercial con proveedores y realizar los pagos correspondientes.
- Atender obligaciones legales, fiscales, laborales, de seguridad social y de seguridad privada, así como requerimientos de autoridad competente.



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V

SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

- Operar los sistemas de control, vigilancia, auditoría y denuncia previstos en la Política de Integridad (POL-INT-001).

M.3.2 Finalidades secundarias (no necesarias)

El titular puede negarse a estas finalidades sin que ello afecte la relación principal:

- Envío de comunicaciones institucionales, encuestas de satisfacción y mejora del servicio.
- Integración a una bolsa de trabajo interna para futuras vacantes.

Si no desea que sus datos se traten para las finalidades secundarias, puede manifestarlo desde este momento enviando un correo a espartanosprotegeryservir@gmail.com con la leyenda "No finalidades secundarias", o marcando la casilla correspondiente en la carta de consentimiento.

M.4 Transferencias de datos

El Responsable no comercializa ni vende datos personales. Solo realiza las transferencias necesarias y las que no requieren consentimiento conforme al artículo 37 de la LFPDPPP, entre ellas:

Destinatario	Finalidad	¿Requiere consentimiento?
Autoridades de seguridad privada (SSP/DGSP Puebla)	Registro, identificación y supervisión del personal operativo.	No (mandato legal)
Autoridades fiscales, laborales y de seguridad social (SAT, IMSS, INFONAVIT, STPS)	Cumplimiento de obligaciones legales.	No (mandato legal)
Instituciones bancarias	Dispersión de nómina y pagos.	No (cumplimiento de la relación)
Clientes	Acreditar la identidad y registro del personal asignado a su sitio, cuando lo exija el contrato o la autoridad.	No (necesario para el servicio)
Asesores externos (jurídicos, contables, auditor independiente)	Cumplimiento, defensa legal y auditoría, bajo convenio de confidencialidad.	No (art. 37 LFPDPPP)

M.5 Medios y procedimiento para ejercer los derechos ARCO

El titular o su representante legal puede ejercer en cualquier momento sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO), así como revocar el



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V

SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

consentimiento otorgado, mediante solicitud dirigida a la Oficial de Cumplimiento al correo espartanosprotegeryservir@gmail.com o en el domicilio del Responsable. La solicitud deberá contener:

1. Nombre del titular y un medio para recibir la respuesta.
2. Documento que acredite identidad o, en su caso, representación legal.
3. Descripción clara de los datos respecto de los que se busca ejercer el derecho.
4. Cualquier elemento que facilite la localización de los datos.

El Responsable dará respuesta en un plazo no mayor a 20 días hábiles contados desde la recepción de la solicitud; de resultar procedente, se hará efectiva dentro de los 15 días hábiles siguientes. Los plazos pueden ampliarse por una sola vez por igual periodo cuando las circunstancias lo justifiquen.

M.6 Revocación del consentimiento y limitación de uso

El titular puede revocar el consentimiento para el tratamiento de sus datos por el mismo medio señalado en el numeral M.5, en el entendido de que dicha revocación no podrá tener efectos retroactivos y que, en ciertos casos, su consecuencia podrá ser la imposibilidad de continuar la relación. El titular también puede solicitar su inscripción en un listado de exclusión interno para limitar el uso de sus datos con fines secundarios.

M.7 Uso de tecnologías de rastreo y CCTV

En las instalaciones y en los sitios de servicio donde la Empresa opera circuito cerrado de televisión, se coloca señalización visible que informa de la videovigilancia. Las imágenes se conservan por el periodo necesario para fines de seguridad y se acceden únicamente por personal autorizado o por requerimiento de autoridad competente. El sitio de internet institucional no utiliza cookies de rastreo con fines publicitarios.

M.8 Medidas de seguridad

El Responsable ha implementado medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas para proteger los datos personales contra daño, pérdida, alteración, destrucción o uso, acceso o tratamiento no autorizado, conforme al principio de responsabilidad de la LFPDPPP. Los datos sensibles se resguardan con acceso restringido y bajo deber de confidencialidad del personal que los trata.

M.9 Cambios al aviso de privacidad

El presente Aviso puede sufrir modificaciones derivadas de cambios legales, de las prácticas internas o del modelo de negocio. Cualquier modificación se pondrá a disposición a través del domicilio, del correo institucional y/o de la publicación en el portal y tableros de la Empresa.



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V
SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

M.10 Consentimiento del titular

He leído y comprendido el presente Aviso de Privacidad Integral y otorgo mi consentimiento para el tratamiento de mis datos personales conforme a las finalidades aquí descritas.

Consentimiento expreso para datos sensibles (examen médico, evaluación toxicológica y/o datos biométricos), cuando aplique:

☐ **SÍ consiento** ☐ **NO consiento**

Finalidades secundarias:

☐ **SÍ acepto** ☐ **NO acepto**

Nombre del titular: _____

Carácter (personal / candidato / cliente / proveedor): _____

Fecha: _____

Firma del titular



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V

SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

ANEXO N — Expediente de evidencias e índice maestro

N.1 Objeto y alcance

Este documento concentra y ordena las evidencias que acreditan la implementación real del Sistema de Integridad de GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR, S.A. DE C.V.. Sirve como índice maestro para integrar el expediente físico y/o electrónico, y provee los formatos de registro que aún no se encuentran en los demás documentos del sistema. Una política bien redactada solo se acredita ante la autoridad o el certificador con la evidencia de su operación; ese es el propósito de este expediente.

N.2 Estructura del expediente

El expediente se organiza en secciones que corresponden a cada componente del sistema. Cada sección conserva los documentos vigentes, sus acuses y sus registros de operación.

Sección	Contenido
A. Documentos rectores	Política de Integridad POL-INT-001 (instrumento único con las Fracciones I a VII del artículo 25 de la LGRA y sus Anexos A a N), versión vigente firmada.
B. Acuses y difusión	Listas de firmas de acuse, evidencias de difusión (correos, tablero, portal).
C. Recursos humanos e integridad	Expedientes de personal, evaluaciones de confiabilidad, declaraciones de conflicto de interés.
D. Capacitación	Programas, listas de asistencia, constancias y evaluaciones.
E. Control, vigilancia y auditoría	Actas de auditoría, hallazgos, supervisiones, KPIs y revisión por la dirección.
F. Denuncias	Control de denuncias, expedientes de investigación y resoluciones (con reserva de identidad).
G. Seguridad y salud (NOM-STPS)	Diagnósticos, programas, actas de la Comisión, simulacros, vales de EPP, bitácoras.
H. Transparencia	Información pública, impresiones del portal y registros de publicidad de intereses.

N.3 Índice maestro de evidencias (lista de verificación)

Marque el estado de cada evidencia. “Vigente” significa que el documento está firmado/actualizado y resguardado en el expediente.



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V
SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

N.3.1 Documentos rectores y acuses

Estado	Evidencia	Documento de referencia	Responsable
[]	Política de Integridad firmada y vigente	POL-INT-001	Cumplimiento
[]	Manual de Organización y Procedimientos	POL-INT-001 / Fracción I	Cumplimiento
[]	Código de Conducta	Fracción II	Cumplimiento
[]	Aviso de Privacidad firmado por el personal	POL-INT-001 / Anexo M	RH
[]	Matriz de riesgos y KPIs del periodo	POL-INT-001 / numeral III.5	Cumplimiento
[]	Lista maestra de firmas de acuse (Formato F-A)	Anexo N / F-A	RH
[]	Manifiesto del representante legal sobre difusión	Anexo C	Dirección

N.3.2 Recursos humanos, capacitación y control

Estado	Evidencia	Documento de referencia	Responsable
[]	Evaluaciones de confiabilidad de nuevos ingresos	Fracción I / numeral I.6.1	RH
[]	Declaraciones de conflicto de interés (Formato F-D)	Anexo N / F-D	Cumplimiento
[]	Listas de asistencia a capacitación	Anexo D	RH
[]	Registro de capacitación impartida (Formato F-C)	Anexo N / F-C	RH
[]	Actas de auditoría interna y hallazgos cerrados	Fracción III	Auditor
[]	Acta de revisión anual por la dirección	numeral III.5.7	Comité
[]	Registro de regalos y atenciones (Formato F-E)	Anexo N / F-E	Cumplimiento



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V
SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

N.3.3 Denuncias y seguridad y salud

Estado	Evidencia	Documento de referencia	Responsable
[]	Control de denuncias del periodo (Formato F-F)	Anexo N / F-F	Cumplimiento
[]	Expedientes de investigación y resolución	Fracción IV	Comité
[]	Diagnóstico y programa de SST	Anexo L / L.6 y L.7	Cumplimiento
[]	Actas de la Comisión de Seguridad e Higiene	Anexo L / F-05	Comisión
[]	Bitácora de extintores y actas de simulacro	Anexo L / F-02, F-03	Brigadas
[]	Vales de entrega de EPP firmados	Anexo L / F-04	RH
[]	Croquis y registro fotográfico del centro	Anexo K	Cumplimiento

N.3.4 Transparencia

Estado	Evidencia	Documento de referencia	Responsable
[]	Impresiones de la sección de Integridad y Transparencia del portal	Fracción VII	Cumplimiento
[]	Evidencias de difusión (correos, tablero) — Formato F-B	Anexo N / F-B	Cumplimiento



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V
SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

N.4 Formatos del expediente

Los siguientes formatos forman parte integral de este expediente y se reproducen para su llenado.

Formato F-A — Lista maestra de firmas de acuse (Política y Código de Conducta)

Declaro que recibí, leí y comprendí la Política de Integridad (POL-INT-001) y el Código de Ética o de Conducta (Fracción II) de GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR, S.A. DE C.V., y me comprometo a cumplirlos.

No.	Nombre	Cargo / categoría	Fecha	Firma
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V
SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

Formato F-B — Registro de difusión y socialización

Fecha	Medio (correo / tablero / portal / curso)	Descripción	Evidencia adjunta





GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V
SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

Formato F-C — Registro de capacitación impartida

Curso / taller: _____

Instructor: _____

Fecha, duración y sede: _____

No.	Participante	Puesto	Calificación	Firma
1				
2				
3				
4				



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V
SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

Formato F-D — Declaración anual de conflicto de interés

El que suscribe manifiesta, bajo protesta de decir verdad, la existencia o inexistencia de situaciones que pudieran constituir un conflicto de interés con la Empresa, sus clientes o proveedores.

☐ Declaro que NO tengo conflicto de interés. ☐ Declaro el siguiente conflicto:

Descripción del posible conflicto: _____

Medida adoptada (abstención / declaración / otra): _____

Nombre y cargo: _____

Fecha: _____

Firma



GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V
SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

Formato F-E — Registro de regalos, atenciones y hospitalidades

Fecha	De / Para quién	Descripción y valor estimado	¿Aceptado/Rechazado?	Autoriza





GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V
SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

Formato F-F — Control de denuncias del periodo

Se conserva con reserva de identidad del denunciante. El detalle de cada caso se archiva en expediente separado de acceso restringido.

Folio	Fecha	Canal	Tipo	Estado	Fecha de cierre





GRUPO ESPARTANOS PROTEGER Y SERVIR S.A DE C.V
SEGURIDAD PRIVADA

Calle 20 de noviembre #811,
Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Pue, C.P. 75750
REGISTRO ESTATAL: SSP/SUBCOP/DGSP/347-19/318
Expediente Administrativo: 347/DGSP/2019

Formato F-G — Bitácora de revisión y control documental

Documento	Versión	Fecha de revisión	Resultado	Responsable
POL-INT-001				
POL-INT-001 / Fracción I				
POL-INT-001 / Fracción II				
POL-INT-001 / Anexo M				
POL-INT-001 / numeral III.5				
POL-INT-001 / Anexo L				

N.5 Lista de preparación ante inspección o auditoría

Antes de una inspección de la autoridad de seguridad privada o de la STPS, o de una auditoría de certificación, verifique:

1. Documentos rectores firmados y en su versión vigente.
2. Lista maestra de firmas de acuse completa y actualizada (F-A).
3. Expedientes de personal con evaluación de confiabilidad y registro ante la DGSP.
4. Programa y constancias de capacitación del periodo.
5. Expediente de NOM-STPS completo (diagnóstico, programa, actas, simulacros, vales de EPP).
6. Matriz de riesgos y KPIs del periodo, con acta de revisión por la dirección.
7. Control de denuncias y evidencia de su atención en plazo.
8. Evidencias de difusión y de la sección de transparencia del portal.

Nota: dado que la STPS redujo a 5 días hábiles el plazo para responder observaciones de inspección, conviene mantener este expediente armado y actualizado de forma permanente.