

telesites



CÓDIGO DE ÉTICA

1. INTRODUCCIÓN

Actualmente, la competencia en el mercado de servicios de infraestructura de telecomunicaciones, exige a sus integrantes una mayor eficiencia y transparencia en la operación de las mismas con el fin de obtener y conservar tanto la preferencia como la lealtad de todos nuestros clientes.

El apego a principios éticos habla de un sentido de respeto, honestidad e integridad; valores imprescindibles para regir la conducta de las personas en cualquier ámbito de la vida y son parte esencial de nuestra cultura corporativa, por lo que es necesario formalizarlos y establecer un marco de referencia común que unifique los criterios y oriente las acciones de todas las personas que integramos TELESITES.

El presente Código norma y describe las políticas internas que deberán regir la conducta de todos los Consejeros y colaboradores en el desempeño de sus actividades dentro de la empresa. Asimismo, se vigilará que el personal externo con quien se tenga celebrada alguna prestación de servicios lo apliquen y lleven a cabo. El mismo podrá ser consultado en la página web: <https://www.telesites.com.mx/>

2. OBJETIVO

El presente Código de Ética tiene los siguientes objetivos:

- Establecer los principios axiológicos que deberán regir la conducta de los Consejeros y colaboradores de TELESITES y sus subsidiarias en el desempeño de sus labores, así como el personal externo con quien se tenga celebrada alguna prestación de servicios.
- Prevenir conductas que pudieran afectar la reputación de la empresa y/o afectar de manera negativa a sus intereses y su imagen pública y establecer, en su caso, los procedimientos para detectarlas y resolverlas.
- Prevenir conductas que pudieran afectar el entorno organizacional favorable en la empresa.
- Señalar el procedimiento para sancionar a quienes cometen faltas en contra de nuestro Código de Ética.

3. POLÍTICAS

Todos los Consejeros, colaboradores y personal externo con quien se tenga celebrada alguna prestación de servicios, deberán apegarse a los lineamientos y políticas contenidas en el presente Código, de acuerdo a sus funciones y responsabilidades.

CAPÍTULO PRIMERO **LINEAMIENTOS FUNDAMENTALES Y AMBITO DE APLICACIÓN**

Disposición I.- Las presentes disposiciones son aplicables a los Consejeros y colaboradores de TELESITES y sus subsidiarias, así como el personal externo con quien se tenga celebrada alguna prestación de servicios, mismas que dentro de la esfera de sus facultades y funciones, deberán ajustar su conducta a nuestros principios fundamentales.

Nuestra cultura corporativa tiene como eje fundamental los valores que forman parte integral de la organización y proporcionan el fundamento para el desarrollo de una normatividad sobre la cual se toman decisiones y se ejecutan acciones con valor.

Los valores de TELESITES son:

Honestidad.- Actuar con transparencia y sinceridad, siendo congruente entre lo que se dice y lo que se hace.

Responsabilidad y confianza.- Comprometernos de manera personal en cada acción que llevamos a cabo, cuidando siempre los recursos que nos asignan. Mostrando credibilidad entre nosotros mismos y con los demás.

Integridad y austeridad.- Actuar de manera honesta, responsable y con apego a los principios éticos, siendo conscientes del impacto de nuestras acciones y decisiones. Ser prudentes en nuestro comportamiento y en el uso de los recursos de la empresa.

Logros y contribución.- Esforzarnos por alcanzar la excelencia en todo lo que hacemos.

Disciplina.- Tener la convicción de terminar y no dejar inconclusas las actividades que sean importantes para TELESITES, manteniendo siempre un orden en la ejecución de las mismas y con apego a nuestro principios fundamentales.

Respeto y cordialidad.- Relaciones personales basadas en la confianza y en el respeto mutuo con clientes, autoridades, compañeros y demás personas con las que se mantenga interacción en la empresa.

CAPÍTULO SEGUNDO **OBLIGACIONES DE LOS CONSEJEROS, COLABORADORES Y PERSONAL EXTERNO**

Disposición II.- Para el debido cumplimiento de los principios establecidos en el presente Código, los Consejeros, colaboradores y personal externo con quien se tenga celebrada alguna prestación de servicios deberán observar las siguientes conductas:

EN EL TRATO CON LAS PERSONAS:

- Actuar con respecto, cordialidad y amabilidad en su trato con las personas que se tenga relación con fines comerciales, laborales y contractuales, fomentando un entorno organizacional favorable.

- Promover el respeto y la inclusión laboral sin discriminación por motivos de género, raza, orientación sexual, creencias religiosas, opiniones políticas, nacionalidad, origen social, discapacidad, condición de salud o cualquier otra circunstancia susceptible de ser fuente de discriminación.
- Fomentar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y no permitir violencia de género ni acoso sexual o laboral.
- Dar cumplimiento a la Política de Prevención de Riesgos Psicosociales difundida por la empresa.
- Dar debido cumplimiento a los protocolos, lineamientos o políticas establecidas durante emergencias sanitarias por amenazas a la salud pública, enfermedades altamente transmisibles, epidemias, pandemias o alguna otra eventualidad que restrinja la movilidad de las personas.
- No se considera discriminación al hecho de tomar distancia de una persona diagnosticada con alguna enfermedad que pueda ser transmitida por medio de gotículas salivales o por estar en contacto directo con algún enfermo que la padezca, así como de otras personas en el espacio público, en virtud de que la sana distancia se establece como medida de prevención y junto con el autocuidado favorecen la protección de las personas ante un riesgo de contagio.

Está prohibido:

- Efectuar cualquier tipo de violencia (física, verbal o psicológica), hacia las personas con las que se tenga alguna relación con fines comerciales, laborales y/o contractuales.
- Incurrir en actos o conductas que generen violencia laboral o afecten el entorno organizacional favorable.
- Realizar conductas discriminatorias que atenten contra la dignidad de las personas con las que se tenga alguna relación con fines comerciales, laborales y contractuales.
- Cualquier tipo de discriminación basada en alguna condición de salud.
- Negar el acceso a derechos y oportunidades con base en prejuicios o estigmas por condición de salud de una persona.

EN SU TRATO CON LOS CLIENTES:

- Actuar en todo momento con la verdad, proporcionando a los clientes, tanto internos como externos, la información completa, correcta y actualizada.
- Mantener en todo momento una actitud de respeto, cordialidad y de servicio frente a los clientes internos y externos, fomentando un entorno organizacional favorable.

Está prohibido:

- Proporcionar información a terceros, respecto a los datos de los clientes, salvo que se trate de algún requerimiento de autoridad competente.
- Solicitar o recibir de cualquier cliente o persona relacionada con la empresa, ya sea de forma propia o a través de otra persona, algún beneficio económico o no económico, que tenga como fin que el Consejero, colaborador o personal externo con quien se tenga celebrada alguna prestación de servicios (1) realice actos que no le son debidos conforme a sus funciones; o (2) desarrolle determinada conducta o abstención con el objeto de favorecer al cliente o a un tercero en contra de la ley, de las políticas o de los intereses de la empresa.

EN SUS RELACIONES CON LAS AUTORIDADES (EN EL ENTENDIDO QUE SOLO EL PERSONAL AUTORIZADO POR TELESITES, DE ACUERDO A SUS FUNCIONES, PODRÁ MANTENER RELACIONES CON LAS AUTORIDADES EN REPRESENTACIÓN DE TELESITES Y SUS SUBSIDIARIAS):

- Mantener en todo momento una actitud respetuosa, cordial y de colaboración con las autoridades.
- Actuar en todo momento con la verdad, proporcionando a las autoridades competentes la información y documentación que sea requerida por éstas en términos de las disposiciones legales vigentes.
- Realizar los tratos, trámites y relaciones en representación de la empresa con dependencias o funcionarios gubernamentales en concordancia con las leyes aplicables.

Está prohibido:

- Tener trato con autoridades en relación con los asuntos de TELESITES y sus subsidiarias si dicha actividad no se encuentra contemplada conforme a sus funciones y si no está debidamente autorizado para ello de conformidad con las políticas internas de TELESITES.
- Ofrecer u otorgar a cualquier autoridad, persona relacionada con la empresa, ya sea de forma propia o a través de otra persona, algún beneficio económico o no económico, que tenga como fin que la autoridad otorgue algún beneficio o trato preferente a la empresa.

EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES Y EL EMPLEO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A ELLOS:

- Emplear los recursos materiales que le sean asignados exclusivamente para el desempeño de sus funciones en beneficio de TELESITES.

- Emplear los horarios laborales para el desempeño de las funciones asignadas, absteniéndose de tratar asuntos de índole personal durante los mismos.
- Obtener, usar, copiar, modificar o difundir la información propiedad de TELESITES, salvo que se trate de información pública de la empresa en términos de las disposiciones aplicables.
- Dar cumplimiento a lo establecido en nuestro aviso de privacidad respecto al trato o transferencia de información sensible proporcionada por los colaboradores o terceros con los que se mantenga una relación laboral o comercial, de conformidad con la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.
- Mantener en todo momento una actitud respetuosa, cordial y de colaboración frente a sus compañeros.
- Generar y desarrollar información como resultado de sus actividades, en el entendido que dicha información es propiedad de TELESITES y sus subsidiarias, por lo tanto, podrá ser utilizada para propósitos internos y externos, conforme a las políticas y procedimientos establecidos. Como cualquier otro recurso valioso, debe ser protegida, ya que su difusión puede dar ventajas a terceros, exponiendo a TELESITES a daños y perjuicios, y poner en riesgo la privacidad de las comunicaciones.

Cuando por cualquier razón, un colaborador se separe de TELESITES, sus subsidiarias y/o cualquier empresa contratada para la prestación de algún servicio para TELESITES, se vigilará que todos los documentos o expedientes que contengan información confidencial, sean entregados. Aún después determinada la relación laboral, la persona sigue teniendo la obligación de salvaguardar y no divulgar dicha información de manera permanente.

Está prohibido:

- Ocultar información que deba hacerse del conocimiento de los Consejeros, superiores jerárquicos o colaboradores.
- Aprovechar su posición dentro de TELESITES, para realizar, motivar o fomentar negocios personales, absteniéndose especialmente de obtener, usar, copiar, modificar o difundir Información Confidencial o Privilegiada para obtener beneficios personales para sí o para terceros.
- Instalar en las computadoras asignadas por la empresa programas no institucionales o no necesarios para la realización de sus actividades, o de los cuales la empresa no tenga licencia de uso correspondiente.
- Modificar software contratado.
- Realizar desarrollo de sistemas o programas no autorizados por el área de sistemas.

- Utilizar materiales y equipos asignados de otros trabajadores sin la autorización y/o aprobación del responsable de área.
- Disponer de los recursos, bienes o derechos de la empresa para fines distintos a aquellos para los que fueron asignados en detrimento de las políticas o intereses de TELESITES.
- Los equipos de cómputo y software, deberán ser empleados para el desempeño de las labores asignadas, acatando en todo momento las políticas para uso de equipos de cómputo, licencias de software, intranet, internet, seguridad, correo electrónico y demás políticas internas establecidas, absteniéndose especialmente de (1) modificar o destruir la información contenida en los mismos y (2) hacer uso o distribuir licencias de software no autorizados.
- Bajo ninguna circunstancia el personal podrá solicitar obsequios de terceros;
- No se admite ningún tipo de regalo que pueda ser interpretado como algo que exceda las prácticas de cortesía normales o que vaya destinado a:
 - I. Recibir un trato preferente o que pretenda favorecer en la realización de cualquier actividad o proyecto vinculado a TELESITES.
 - II. Obtener una recompensa o ventaja indebida.
 - III. Ejercer influencia o presión sobre proveedores, socios comerciales u otros terceros.
 - IV. Obtener, conservar o prorrogar un contrato o una cláusula contractual beneficiosa.
- Es posible que no se acepte un obsequio en las siguientes circunstancias:
 - I. Cuando se otorga para obtener un favor comercial.
 - II. Si va acompañado de cualquier sugerencia, insinuación, “comprensión” o implicación directa o indirecta de que se requiere a cambio algún resultado esperado o deseable.
 - III. Cuando tiene la intención de actuar como un incentivo inadecuado o de ejercer una influencia inapropiada sobre quien recibe.
 - IV. Si tiene la apariencia de influir indebidamente en el destinatario.
- Queda prohibido a los Consejeros y colaboradores de TELESITES aceptar regalos como:
 - I. Efectivo (o equivalentes de efectivo);
 - II. Acciones o bonos;

- III. Oro, piedras preciosas y otros metales preciosos;
 - IV. Vales o tarjetas de regalo;
 - V. Préstamos sin intereses o de bajo interés;
 - VI. Así como ofrecer o aceptar regalos en especie que conlleven a ejecutar algún tipo de servicio o trabajo en domicilio señalado por alguna de las partes.
- Únicamente podrán efectuarse regalos destinados a promover la imagen de marca de TELESITES, y sólo podrán aceptarse regalos que supongan la promoción de la imagen de marca de la empresa que ofrece el regalo.

CONFLICTO DE INTERESES:

- Involucrarse en situaciones que los coloquen en “Conflicto de Intereses”, en cuyo caso, deberán notificarlo al Comité de Ética, quien a su vez determinará la manera de proceder. Existirá “Conflicto de Intereses” cuando un Consejero o colaborador, se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:
 - a) Si se participa en una decisión administrativa o de negociación, de cualquier índole que, directa o indirectamente, pueda redituarse algún beneficio económico o de otra naturaleza en lo personal o un familiar cercano o asociado.
 - b) Cuando no puedan cumplir cabalmente su función debido a la presión directa o indirecta que sobre él ejerza o pueda ejercer un tercero haciendo uso impropio de su posición, autoridad o influencia en la organización.
 - c) Cuando una actividad ajena a su trabajo, (remunerada o no) afecte negativamente el cumplimiento de sus obligaciones dentro de las instalaciones de empresa.
 - d) Cuando tengan o adquieran, por cualquier título, un interés económico en cualquier clase de empresa que tenga relación con nuestro negocio, excepto en los casos en que su participación sea, exclusivamente, en carácter de inversionista de valores públicos y/ o bursátiles.
 - e) En las relaciones de trabajo con parientes consanguíneos en línea ascendente, descendente o colateral hasta el 2º grado también pueden causar un “Conflicto de Intereses”, por lo que cualquier familiar podrá trabajar dentro de la empresa, siempre y cuando la naturaleza de su parentesco no afecte ni el desempeño del empleado, ni las buenas relaciones con la empresa y se notifique tal circunstancia al Comité de Ética. De la misma forma cuando un familiar o amigo de un empleado desee convertirse en proveedor de servicios o productos, el empleado deberá notificarlo y abstenerse de ejercer influencia alguna que beneficie dicha negociación. Si en cualquiera de las situaciones anteriores, se tiene relación directa en las negociaciones, el empleado deberá excusarse de participar en dicha negociación a efecto de que el jefe inmediato participe en ellas.
 - f) Alguna situación análoga o equivalente, por cualquier razón, a las antes descritas.

EN SU TRATO CON LA COMPETENCIA:

- Cumplir cabalmente con todas las leyes y reglamentos aplicables en la materia.
- Mostrar una actitud profesional, apegada a los principios y valores de la empresa cuidando la imagen personal y la de TELESITES en el trato con los competidores.
- En la interacción con competidores, ya sea individual o en foros y asociaciones empresariales o profesionales, evitar temas que pudiesen generar riesgos o posibles contingencias para TELESITES en materia de cumplimiento de leyes y reglamentos sobre competencia.
- Evitar hacer comentarios o declaraciones sobre la competencia, pero cuando resulta necesario, hacerlo con imparcialidad y objetividad, previa revisión del Comité de Ética.

ANTICORRUPCIÓN, ANTISOBORNO Y PREVENCIÓN E IDENTIFICACIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA:

- En nuestras actividades dentro y fuera de la empresa o en nombre de ésta, no participamos, ordenamos, autorizamos, prometemos, inducimos o asistimos a alguien en prácticas de corrupción, soborno, ya sea directamente o a través de un tercero.
- No otorgamos, aceptamos o comprometemos, en nombre de TELESITES a título personal, regalos, condiciones ventajosas, salarios, viajes, comisiones o cualquier otra forma de compensación para influenciar en una decisión en beneficio de la empresa.
- No damos ni obtenemos ventajas o beneficios indebidos de cualquier tipo, así como tampoco llevamos a cabo cualquier otra práctica de soborno o extorsión en la relación con clientes, proveedores, contratistas, autoridades o representantes gubernamentales.
- Cumplimos con las disposiciones legales aplicables, en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo, por lo que no permitimos el ocultamiento o encubrimiento del origen, ubicación, destino, movimiento, propiedad o titularidad de recursos, derechos o bienes, que pudieran ser de origen ilícito.

Disposición III.- Los Consejeros, colaboradores, así como el personal externo con quien se tenga celebrada alguna prestación de servicios deberán cumplir y hacer cumplir los principios establecidos en el presente Código incitando al cumplimiento del mismo. De igual forma, dichas personas en el desempeño de sus funciones deberán cumplir en todo momento con las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO TERCERO **Responsabilidades del Comité de Ética**

Disposición IV.- El Comité de Ética es el órgano responsable de revisar, analizar, modificar y de difundir las disposiciones del presente Código y de verificar su cumplimiento, así como del cumplimiento de las disposiciones legales y normatividad interna establecida en la empresa.

El Comité de Ética estará integrado por quienes en su momento se encuentren desempeñando los puestos de Director de Recursos Humanos, Director Jurídico y Responsable de la Auditoría Interna.

El Comité de Ética podrá sesionar anualmente o en forma extraordinaria en cualquier momento cuando se considere conveniente o necesario.

De todas las sesiones se levantará un acta.

Disposición V.- El Comité de Ética deberá informar al Comité de Auditoría y Prácticas Societarias y al Consejo de Administración las infracciones graves cometidas en contravención de las disposiciones del presente Código.

Disposición VI.- Cualquier Consejero, colaborador y personal externo con quien se tenga celebrada alguna prestación de servicios, o bien cualquier persona que tenga conocimiento de conductas violatorias a los principios establecidos en el presente Código deberá notificarlo al Comité de Ética a través de la página web: <https://www.telesites.com.mx/>, en el Portal de Denuncias ubicado en el apartado del Código de Ética, indicando la situación, conducta u omisión que se ha llevado a cabo en violación del presente Código o de las disposiciones legales o normatividad interna vigente y proporcionar un dato de contacto como número telefónico o correo electrónico, a través del cual se dará seguimiento a su denuncia. El Comité de Ética promoverá la revelación de hechos indebidos y vigilará que se salvaguarde la confidencialidad de los informantes.

Disposición VII.- El Comité de Ética deberá de revisar las disposiciones contenidas en el presente Código y adecuar, en su caso, su contenido con objeto de mantenerlo debidamente actualizado para lo cual podrá auxiliarse de las áreas o colaboradores que tengan a su cargo la obligación de adecuar y/o actualizar el presente Código conforme a las disposiciones legales o a la normatividad interna.

CAPÍTULO CUARTO **Sobre la Capacitación**

Disposición VIII.- La Dirección de Recursos Humanos deberá incorporar a su programa anual de capacitación por lo menos una vez al año, las actividades necesarias para evaluar los conocimientos de los colaboradores sobre el presente Código.

CAPÍTULO QUINTO **Sobre las Sanciones**

Disposición IX.- El Comité de Ética con apoyo de la Dirección de Negocios México y/o el Comité Ejecutivo de la Empresa determinarán la procedencia o improcedencia de sanciones, que de manera enunciativa más no limitativa se citan de acuerdo con la gravedad de la falta:

1. Tratándose de colaboradores de conformidad con lo establecido por el Reglamento Interior de Trabajo y la Ley Federal del Trabajo:
 - Amonestación verbal o por escrito.
 - Suspensión temporal de labores como medida disciplinaria, con las consecuencias correspondientes.
 - Rescisión de la relación laboral.
2. Tratándose de personal externo con relación comercial o contractual con la empresa:
 - Rescisión de contrato con personal externo.
 - Terminación anticipada del proyecto para el cual fueron contratados los prestadores de servicios.
3. Tanto para los colaboradores y personal externo, en su caso, se harán valer los derechos de TELESITES ante la autoridad competente (incluye denuncias penales, si el caso lo amerita).

Disposición X.- El presente Código de Ética reafirma el compromiso de nuestra empresa por alcanzar los más altos estándares en la conducta laboral.

Cabe señalar que el presente Código no incluye todas las normas o regulaciones que se aplican a cada situación. Su contenido tiene que ser considerado junto con las políticas, prácticas, instrucciones y procedimientos de la empresa, y con los requerimientos que establece la ley. Sin embargo, aun cuando una situación careciera de un lineamiento específico, esperamos que todos los que integramos TELESITES apliquemos a tal circunstancia los más altos principios éticos.

4. VIGENCIA

El presente Código estará vigente desde la fecha de su aprobación por el Consejo de Administración y hasta que el Consejo de Administración lo revoque o sustituya. El Código se revisará y actualizará con la periodicidad que indique el Consejo de Administración y que será por lo menos anual.

CÓDIGO DE ÉTICA

CARTA DE ADHESIÓN COLABORADOR

Hago constar que he recibido el Código de Ética aplicable a Operadora de Sites Mexicanos, S.A.B. de C.V., a sus subsidiarias y a las personas morales o físicas que presten sus servicios.

Me comprometo a respetar y a hacer respetar el Código de Ética y aplicarlo en el desempeño de mis actividades laborales, asimismo pondré mi mejor empeño en promover los valores corporativos de la empresa. Además, sé que tengo el derecho y el deber de informar cualquier violación al Código de Ética.

En caso de tener dudas o comentarios respecto de este Código o la denuncia de algún hecho indebido, las haré saber a través de la página web: <https://www.telesites.com.mx/>, en el Portal de Denuncias ubicado en el apartado del Código de Ética o de cualesquiera otros medios establecidos para tal efecto.

NOMBRE: _____

No. DE EMPLEADO: _____

ÁREA: _____

PUESTO: _____

TELÉFONO y CORREO ELECTRÓNICO: _____

LUGAR y FECHA: _____

FIRMA: _____

Nuestro Aviso de Privacidad podrá ser consultado en la página web: <https://www.telesites.com.mx/>

CÓDIGO DE ÉTICA

CARTA DE ADHESIÓN PROVEEDOR PERSONA FÍSICA

Hago constar que he recibido el Código de Ética aplicable a Operadora de Sites Mexicanos, S.A.B. de C.V., a sus subsidiarias y a las personas morales o físicas que presten sus servicios.

Me comprometo a respetar y a hacer respetar el Código de Ética y aplicarlo en el desempeño de las actividades laborales a la que fui contratado, asimismo manifiesto que pondré mi mejor empeño en promover los valores corporativos de la empresa. Además, sé que tengo el derecho y el deber de informar cualquier violación al Código de Ética.

En caso de tener dudas o comentarios respecto de este Código o la denuncia de algún hecho indebido, las haré saber a través de la página web: <https://www.telesites.com.mx/>, en el Portal de Denuncias ubicado en el apartado del Código de Ética o de cualesquiera otros medios establecidos para tal efecto.

NOMBRE: _____

No. DE PROVEEDOR: _____

TELÉFONO y CORREO ELECTRÓNICO: _____

LUGAR y FECHA: _____

FIRMA: _____

Nuestro Aviso de Privacidad podrá ser consultado en la página web: <https://www.telesites.com.mx/>

CÓDIGO DE ÉTICA

CARTA DE ADHESIÓN PROVEEDOR PERSONA MORAL

En mi carácter de representante legal, hago constar que he recibido el Código de Ética aplicable a Operadora de Sites Mexicanos, S.A.B. de C.V., a sus subsidiarias y a las personas morales o físicas que presten sus servicios.

Me comprometo a que dicho Código de Ética sea difundido a todo el personal a cargo de mi representada que prestará sus servicios a favor de la empresa, que el mismo se haga respetar y que sea aplicado en el desempeño de las actividades laborales a las que fuimos contratados, asimismo manifiesto que pondremos nuestro mejor empeño en promover los valores corporativos de la empresa. Además, sabemos que tenemos el derecho y el deber de informar cualquier violación al Código de Ética.

En caso de tener dudas o comentarios respecto de este Código o la denuncia de algún hecho indebido, las haré saber a través de la página web: <https://www.telesites.com.mx/>, en el Portal de Denuncias ubicado en el apartado del Código de Ética o de cualesquiera otros medios establecidos para tal efecto.

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: _____

No. DE PROVEEDOR: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____

QUIEN SE IDENTIFICA: _____

ACREDITA SU PERSONALIDAD: _____

TELÉFONO y CORREO ELECTRÓNICO: _____

LUGAR y FECHA: _____

FIRMA: _____

Nuestro Aviso de Privacidad podrá ser consultado en la página web: <https://www.telesites.com.mx/>