

	Tipo de documento: Política	Identificación: FAASLE-PLT-05
	Advocacy Lobby	Actualizado a partir de: 14/agosto/2025
		Nº de versión: 03

Política de Advocacy Lobby

FAASLE-PLT-05

	Tipo de documento: Política	Identificación: FAASLE-PLT-05
	Advocacy Lobby	Actualizado a partir de: 14/agosto/2025
		Nº de versión: 03

Índice

1. Identificación	3
1.1 Objetivo	3
1.2 Alcance	3
1.3 Ámbito de difusión	3
2. Definiciones	4
3. Desarrollo de política	5
3.1 Generales	5
3.2 Ejercicio de Lobby	6
3.3 Capacitación	7
3.4 Práctica	7
3.5 Medidas de control	8
3.6 Evaluación de incumplimientos o reportes	10
3.7 Monitoreo y Cumplimiento	10
3.8 Seguimiento y control	11
4. Control de cambios	11

	Tipo de documento: Política	Identificación: FAASLE-PLT-05
	Advocacy Lobby	Actualizado a partir de: 14/agosto/2025
		Nº de versión: 03

1. Identificación

1.1 Objetivo

Establecer los lineamientos para la gestión ética, transparente y responsable de las actividades de representación institucional ante autoridades y entidades públicas, asegurando el cumplimiento del "DESSGI-DOC-04 Código de Ética", previniendo actos de soborno, corrupción y conflictos de interés reales, potenciales o aparentes, y protegiendo la reputación e integridad de RCO.

1.2 Alcance

Aplica desde la planeación y gestión previa (incluyendo la evaluación de riesgos y la aprobación interna) hasta la ejecución, supervisión, cierre y reporte final de los resultados de actividades de representación institucional o lobby, por parte de todas las áreas, colaboradores y filiales de RCO que interactúen con autoridades o entidades públicas.

1.3 Ámbito de difusión

Esta política debe ser difundida y aplicada por la Alta Dirección, el área de Control y Cumplimiento, el Comité de Ética y Prevención Penal, el área de Personas y Organización, así como por todas las gerencias y colaboradores que gestionen relaciones institucionales o participen en actividades de representación ante autoridades.

Funciones y Responsabilidades.

Área de Control y Cumplimiento:

- Coordinar con el área de Personas y Organización, la capacitación para las personas colaboradoras sobre la presente política, en conjunto con el área de Control y Cumplimiento.
- Vigilar la correcta aplicación de la presente política.
- Resolver cualquier duda o inquietud sobre el ejercicio de cualquier actividad de

	Tipo de documento: Política	Identificación: FAASLE-PLT-05
	Advocacy Lobby	Actualizado a partir de: 14/agosto/2025
		Nº de versión: 03

Lobby.

Comité de Ética y Prevención Penal

- Evaluar las posibles sanciones por el incumplimiento de la presente política.

Departamento de personas y Organización

- Coordinar con el área de Control y Cumplimiento, la capacitación para los colaboradores sobre la presente política.

Colaboradores

- Informar sobre cualquier actividad y/o contratación de servicios para lobby.
- Difundir la política a los proveedores de servicios para el ejercicio de lobby.

2. Definiciones

- **Centros de pensamiento (think tanks):** Organizaciones sin ánimo de lucro, como donatarias, asociaciones civiles o fundaciones, que fomentan espacios de diálogo y debate para elaborar análisis o recomendaciones de políticas públicas o privadas.
- **Colaborador:** Persona física con contrato de trabajo por tiempo determinado o indeterminado que labora para RCO y/o sus filiales.
- **Conflicto de Interés:** Situación en la que los intereses personales, familiares, financieros, profesionales o de cualquier otra índole puedan interferir, de forma real, potencial o percibida, en el cumplimiento objetivo de los deberes y responsabilidades de una persona dentro de RCO. Ninguna persona sujeta podrá contratar, proponer para contratación o intervenir en la selección de familiares o personas con quienes tenga vínculos personales, cuando ello pueda comprometer la objetividad en la toma de decisiones de RCO.
- **Comité de Ética y Prevención Penal:** Órgano colegiado que vigila y garantiza el cumplimiento del Código de Ética y el sistema de función antisoborno de RCO. Está regido por un Presidente y, para dar cumplimiento a su función, se reúne de forma periódica.

	Tipo de documento: Política	Identificación: FAASLE-PLT-05
	Advocacy Lobby	Actualizado a partir de: 14/agosto/2025
		Nº de versión: 03

- **Cosa de Valor:** Incluye, pero no se limita a: efectivo o equivalentes a efectivo (como tarjetas de regalo), regalos, favores, comidas, entretenimiento y oportunidades.
- **Lobby:** Cualquier comunicación directa o indirecta con agentes públicos, tomadores de decisiones públicas o representantes políticos con la finalidad de contribuir a la mejor toma de decisiones públicas, desarrollada por o en nombre de un grupo organizado de carácter privado o no gubernamental.
- **Lobbistas:** Son los intermediadores de intereses, representantes del sector privado dedicados a esta labor desde sus empresas, consultores de relaciones públicas, representantes de ONG, corporaciones, asociaciones industriales y profesionales, sindicatos, centros de pensamiento (think tanks), como donatarias, asociaciones civiles o fundaciones, y despachos de abogados.
- **Objetividad:** Que el juicio personal no sea afectado por ningún factor externo. Es un estado mental mediante el cual se puede llegar a una conclusión sin ser afectado por influencias y/o compromisos que afecten el juicio profesional, permitiendo actuar con integridad en la toma de decisiones.
- **Socio Comercial:** Persona física o moral que tiene, o busca tener, una relación comercial con RCO, incluyendo clientes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores, distribuidores, agentes, representantes, intermediarios, socios de consorcio o de empresas conjuntas, e inversionistas

3. Desarrollo de política

3.1 Generales

Los Colaboradores deben asegurar que comprenden el contenido de la presente política y participar en las sesiones de capacitación impartidas por el área de Control y Cumplimiento y el área de Personas y Organización.

El ejercicio de Advocacy Lobby debe apegarse al "DESSGI-DOC-04 Código de Ética", así como al de las instituciones privadas y públicas con las cuales se realice la actividad.

	Tipo de documento: Política	Identificación: FAASLE-PLT-05
	Advocacy Lobby	Actualizado a partir de: 14/agosto/2025
		Nº de versión: 03

Se debe asegurar de guardar evidencia de toda la información compartida o intercambiada para la toma de decisiones.

El apoyo a iniciativas con el fin de mejorar las leyes vigentes o dictámenes de ley aplicables ante el poder ejecutivo en los tres niveles debe ser de forma respetuosa, legal y transparente; con el fin de generar las mejores soluciones económicas, técnicas, medioambientales y jurídicas para el desarrollo de infraestructuras basadas en el diálogo y la colaboración con diferentes actores. Todo ello, para ofrecer mayor seguridad jurídica, proteger el interés general y además anticiparse y adaptarse a las necesidades del sector público y privado a través de la innovación, eficiencia y mejora continua.

Toda la documentación soporte relacionada con las actividades de Lobby, deberá ser archivada por un periodo mínimo de 10 años, en formato electrónico. En todo caso el archivo debe garantizar la integridad, correcta lectura de los datos, imposibilidad de manipulación y su adecuada conservación y localización.

Toda actividad de lobby deberá realizarse de forma que se evite cualquier apariencia de influencia indebida, siguiendo las prohibiciones establecidas en el "DESSGI-DOC-04 Código de Ética", así como en la "FAASLE-PLT-02 Política de prevención de la corrupción y del soborno".

3.2 Ejercicio de Lobby

Para ejercer las actividades de lobby en nombre, en representación y beneficio de Red de Carreteras de Occidente, S.A.P.I. de C.V., filiales y subsidiarias, se debe cumplir con los lineamientos de la presente política.

Los colaboradores y proveedores lobbistas, deberán evitar poner en situaciones de conflictos de interés a las personas pertenecientes al poder legislativo, ejecutivo, judicial y partidos políticos, en adelante sector público, independientemente de la relación contractual que los vincule con el sector público.

Las personas sujetas a esta política deberán abstenerse de participar en actividades de lobby cuando exista un conflicto de interés real, potencial o aparente, de acuerdo con

	Tipo de documento: Política	Identificación: FAASLE-PLT-05
	Advocacy Lobby	Actualizado a partir de: 14/agosto/2025
		Nº de versión: 03

lo establecido en el "DESSGI-DOC-04 Código de Ética", incluyendo vínculos personales, familiares o financieros con las autoridades o instituciones involucradas en la gestión.

3.3 Capacitación

3.3.1 Contratación

Durante los procesos de contratación de personal, el Departamento de Personas y Organización proporcionará al nuevo colaborador/a el "DESSGI-DOC-04 Código de Ética" y la presente política.

El nuevo colaborador/a firmará de aceptación y entendimiento del "DESSGI-DOC-04 Código de Ética", con lo cual demostrará que conoce, entiende y se apegará a los lineamientos establecidos.

3.3.2 Reforzamiento Anual

De forma anual, el Área de Control y Cumplimiento en coordinación con el Departamento de Personas y Organización realizará una campaña de capacitación y reforzamiento de Compliance, en el cual se incluirán como ejes principales el "DESSGI-DOC-04 Código de Ética" y las políticas referentes al sistema de Compliance.

Las capacitaciones serán de forma obligatoria para puestos con un nivel jerárquico de Dirección y Gerencia.

En el caso de personal operativo, estas podrán ser vinculantes con el proceso de inducción realizado durante su contratación.

3.4 Práctica

La práctica de la actividad de lobby podrá ser desarrollada bajo los siguientes escenarios:

- Comunicación directa o indirecta, por cualquier medio o forma que adopte la comunicación, con los miembros o ex miembros del sector público para defender el sector de infraestructuras en todo proyecto de modificación legislativa internacional, nacional o autonómica/regional, así como en toda propuesta o

	Tipo de documento: Política	Identificación: FAASLE-PLT-05
	Advocacy Lobby	Actualizado a partir de: 14/agosto/2025
		Nº de versión: 03

modificación de acto o contrato administrativo.

- Con lo cual, se realizará el resguardo y/o archivo electrónico de la documentación intercambiada, los datos y las decisiones tomadas resultantes de lobby.
- Formando parte de instituciones, asociaciones, fundaciones, cámaras de comercio, ONG's, sindicatos, centros de pensamiento (think tanks), como donatarias, asociaciones civiles o fundaciones, o cualquier otra organización de influencia en las que participen miembros o ex miembros del sector público, tengan por finalidad defender el sector de infraestructuras en todo proyecto de modificación legislativa internacional, nacional o autonómica/regional, así como, en toda propuesta o modificación de acto o contrato administrativo.
- Por lo cual se debe de mantener en el área de Control y Cumplimiento, un listado de las colaboraciones que se han tenido relación, el motivo, los acuerdos o logros, y los colaboradores que participaron.
- Contratando a entidades que presten servicios de lobby, ya sean lobistas profesionales, consultores de relaciones públicas, así como despachos de abogados.
- Por lo cual se debe de mantener en el área de Control y Cumplimiento, un listado de las firmas o despachos contratados para la función de lobby, el motivo, los acuerdos o logros.
- Se validará que la forma de ejercer la práctica de estas entidades, sean en total apego al "DESSGI-DOC-04 Código de Ética", y de las políticas relacionadas al sistema de Compliance.

3.5 Medidas de control

La base rectora para tener en la que se contemplan las medidas de control en RCO, sus filiales y subsidiarias es el "DESSGI-DOC-04 Código de Ética", así como las siguientes para el ejercicio de lobby:

- El equipo Directivo de RCO y/o el Área de Control y Cumplimiento, debe informar de manera formal al Consejo de Administración de RCO, el inicio de cualquiera

	Tipo de documento: Política	Identificación: FAASLE-PLT-05
	Advocacy Lobby	Actualizado a partir de: 14/agosto/2025
		Nº de versión: 03

de las modalidades de lobby descritas en anteriormente, así como de su evolución y resultado.

- Los colaboradores que sean responsables de las prácticas de Lobby informarán de formar periódica y de manera electrónica, a su Jefe Inmediato y al Área de Control y Cumplimiento, sobre el desarrollo y resultado de la práctica, además de generar actas de todas las reuniones mantenidas que deberán contener mínimamente: objeto de la reunión, fecha, hora, lugar y cargos de las personas asistentes, y son resguardadas de acuerdo con la política.
- Cuando se contraten proveedores que presten servicios de lobby o sean miembros de instituciones, asociaciones, fundaciones, cámaras de comercio, ONG's, sindicatos, centros de pensamiento (think tanks), como donatarias, asociaciones civiles o fundaciones, o cualquier otra organización de influencia será necesario solicitar y verificar la siguiente información:
 - "DESSGI-DOC-04 Código de Ética", para validar se encuentre alineado al de RCO.
 - Nombre y cargos de los miembros que conforman su órgano máximo de administración.

Queda prohibido ofrecer, prometer, dar, solicitar o aceptar Cosas de Valor a/desde autoridades o terceros para influir indebidamente en decisiones o generar un trato preferencial, conforme al "DESSGI-DOC-04 Código de Ética" y la "FAASLE-PLT-02 Política de prevención de la corrupción y del soborno". Esta prohibición aplica sin importar el valor del beneficio, la naturaleza del mismo o la frecuencia con que se ofrezca o reciba.

Todo posible conflicto de interés detectado antes, durante o después de la actividad de lobby deberá ser reportado de inmediato al Área de Control y Cumplimiento y/o al Comité de Ética y Prevención Penal para su evaluación y tratamiento.

	Tipo de documento: Política	Identificación: FAASLE-PLT-05
	Advocacy Lobby	Actualizado a partir de: 14/agosto/2025
		N° de versión: 03

3.6 Evaluación de incumplimientos o reportes

Todo los colaboradores son responsables de informar cualquier caso donde se vea afectada la objetividad en la contratación de entidades para ejercer la práctica de lobby.

Asimismo, las personas sujetas deberán informar de forma previa a cualquier interacción con autoridades si existe una relación personal, familiar, comercial o financiera que pueda generar un conflicto de interés, de acuerdo con lo establecido en el "DESSGI-DOC-04 Código de Ética".

El Área de Control y Cumplimiento y en su caso el Comité de Ética y Prevención Penal, se comprometen a mantener el resguardo de información que se establece en la política para cualquier validación o revisión para asegurar un adecuado cumplimiento.

Asimismo, se evaluarán de forma imparcial las situaciones notificadas por los colaboradores, teniendo en cuenta los riesgos que pueden incurrirse para RCO.

Cuando existan situaciones que pongan en riesgo la integridad y reputación de RCO y sus filiales, el área de Control y Cumplimiento buscará la mejor forma de mitigar los riesgos que se puedan derivar del mismo.

Una vez que el área de Control y Cumplimiento realice el análisis y evaluación de riesgos, en los casos en que aplique, se informará al Comité de Ética y Prevención Penal para valorar alguna situación mayor y así obtener una resolución.

3.7 Monitoreo y Cumplimiento

El Área de Control y Cumplimiento deben velar por el cumplimiento de la política, evaluando periódicamente su conocimiento y eficacia, así como detectar las necesidades de actualización.

En caso de incumplimiento, se debe presentar las situaciones al Comité de Ética y Prevención Penal por parte del Área de Control y Cumplimiento para validar las sanciones aplicables.

	Tipo de documento: Política	Identificación: FAASLE-PLT-05
	Advocacy Lobby	Actualizado a partir de: 14/agosto/2025
		Nº de versión: 03

3.8 Seguimiento y control

Las consultas o situaciones relacionadas con el ejercicio de lobby deberán ser salvaguardadas por el Área de Control y Cumplimiento, garantizando su integridad, confidencialidad y trazabilidad.

Los registros serán mantenidos por la unidad responsable de su cumplimentación durante el periodo establecido en la presente política, salvo aquellos que, por requisito legal o reglamentario, deban conservarse por un periodo mayor.

El Área de Control y Cumplimiento garantizará que dichos registros permanezcan íntegros, confidenciales, trazables y disponibles para su revisión durante el tiempo de conservación aplicable.

4. Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción del cambio
01	Enero/2022	Versión inicial
02	Agosto/2024	Cambio de formato
03	14/agosto/2025	Actualización de política e integración al sistema de gestión integral.