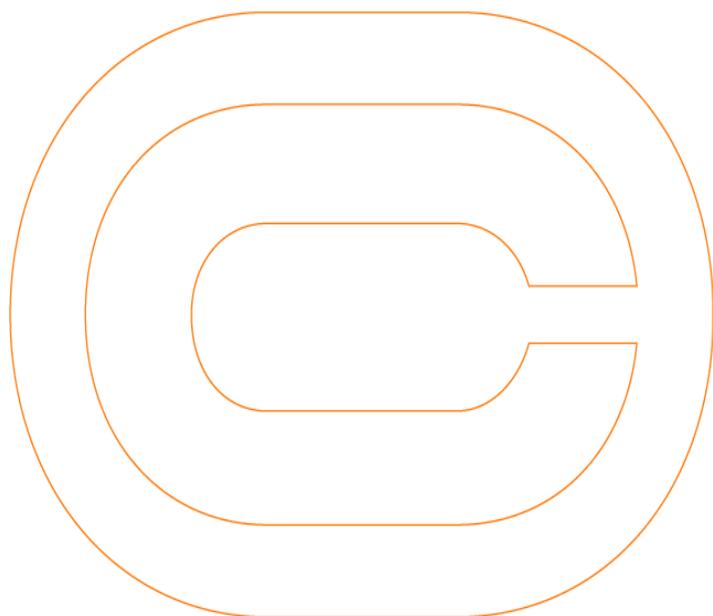




COLLOSA



CÓDIGO DE PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN

GRUPO COLLOSA



ÍNDICE

1	INTRODUCCIÓN	3
2	VINCULACIÓN POR EL PRESENTE CÓDIGO	4
3	¿QUÉ ENTENDEMOS POR «CORRUPCIÓN»?	4
4	PROMOCIÓN	4
5	CONFLICTOS DE INTERÉS	7
6	RELACIONES CON TERCEROS	8
7	CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	9
8	COMUNICACIÓN EXTERNA.....	10
9	FORMACIÓN, AUDITORÍA INTERNA Y GESTIÓN DOCUMENTAL.....	11

1 INTRODUCCIÓN

La corrupción es uno de los principales problemas sociales que existen a día de hoy y respecto del cual existe una mayor preocupación a nivel internacional y nacional. Asimismo, existe una gran sensibilización por parte de la propia ciudadanía, y para comprobarlo basta ver los últimos barómetros elaborados por el Centro de Investigaciones Sociológicas, en los cuales se constata que la corrupción y el fraude son algunos de los problemas que más preocupan en nuestra sociedad.

La organización Transparencia Internacional publica desde 1995 el índice de percepción de la corrupción, el cual mide los índices de corrupción en el sector público en los países. Conforme a su último barómetro “el 27 por ciento de los entrevistados ha pagado un soborno al acceder a servicios públicos e instituciones durante los últimos 12 meses, y esto revela que no hubo una mejora respecto de encuestas anteriores”.

Esta situación ha provocado que en los últimos años diferentes organismos internacionales se hayan hecho eco de esta realidad, imponiendo a los diferentes países la necesidad de luchar activamente contra la corrupción, adoptando medidas eficaces para ello. Del mismo modo, muchos países, incluido España, han aprobado leyes cada vez más exigentes en materia de lucha contra la corrupción.

En este contexto y como una manifestación más de su compromiso con la ética empresarial, GRUPO COLLOSA ha decidido implementar los mecanismos necesarios para prevenir este tipo de prácticas, de suerte que los accionistas, administrador único, directivos, empleados, colaboradores, consultores y dependientes de esta entidad conozcan los procedimientos de actuación necesarios, los apliquen y los hagan cumplir.

2 VINCULACIÓN POR EL PRESENTE CÓDIGO

Las disposiciones contenidas en esta Política complementan las recogidas en el Código Ético de GRUPO COLLOSA y, al igual que aquéllas, resultan de obligado cumplimiento para todas las personas que forman parte de esta entidad.

3 ¿QUÉ ENTENDEMOS POR «CORRUPCIÓN»?

Bajo el término «corrupción» se incluye cualquier conducta dirigida a alterar la imparcialidad y libre competencia en la contratación de bienes y servicios mediante la entrega o recepción de beneficios o dádivas injustificadas, así como aquellas que pretenden conseguir una ventaja indebida en las relaciones con las Administraciones Públicas. La corrupción puede ser:

- **Privada**, si la persona a quien se concede el regalo, beneficio o ventaja es directivo, administrador, empleado, colaborador, consultor o dependiente de una sociedad mercantil, asociación, fundación u organización sujeta a Derecho Privado.
- **Pública**, si la persona a quien se concede el regalo, beneficio o ventaja ostenta la condición de funcionario público o autoridad.

4 PROMOCIÓN

GRUPO COLLOSA confía en que la calidad de los servicios que presta sea su mejor carta de presentación tanto en el mercado nacional como en el internacional. No obstante, conforme a la legislación vigente y a los usos sociales están permitidas algunas prácticas comerciales que la entidad admite siempre que se respeten los límites que serán fijados seguidamente.

A los efectos de la presente Política, tendrá la consideración de «regalo» cualquier bien que haya sido prometido, ofrecido, puesto a disposición, solicitado y/o aceptado por los

administradores, directivos, empleados, colaboradores, consultores y dependientes de GRUPO COLLOSA, ya sea directamente o a través de una tercera parte.

La aceptación y/o entrega de regalos por parte de los administradores, directivos, empleados, colaboradores, consultores y dependientes de GRUPO COLLOSA estará permitida únicamente en los supuestos señalados y bajo las condiciones que se detallan a continuación:

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ofrecer ✓ Prometer ✓ Entregar Regalos, dádivas, beneficios personales, compensaciones económicas y/o liberalidades	Importe inferior a 150€	Se permite, por tener la consideración de obsequios de cortesía.
	Importe entre 150€ y 300€	Se requiere previa comunicación y autorización de la Dirección General
	Importe superior a 300€	Se prohíbe, por exceder de los usos sociales razonables.
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aceptar Regalos, dádivas, beneficios personales, compensaciones económicas y/o liberalidades	Importe inferior a 150€	Se permite por tener la consideración de obsequios de cortesía.
	Importe entre 150€ y 300€	Se requiere previa comunicación y autorización de la Dirección General
	Importe superior a 300€	Se prohíbe, por exceder de los usos sociales razonables.

En los supuestos en los que sea necesario, la comunicación al Responsable de Recursos Humanos se recomienda la cumplimentación de los formularios que se acompañan a esta Política como Anexos I y II, según se trate respectivamente de una entrega o aceptación de regalos. En su defecto, podrá utilizarse otro formato, pero será imprescindible que las comunicaciones consten por escrito.

Sin perjuicio de lo anterior, en ningún caso será admisible el ofrecimiento, promesa, entrega y/o aceptación de regalos, dádivas, liberalidades, beneficios personales y/o compensaciones económicas cuando:

- Tengan por objeto el soborno.
- Se destinen o se reciban de funcionarios públicos, sean nacionales o extranjeros, dirigentes de partidos políticos, cargos públicos y/o candidatos a dichos cargos.
- Se pretenda influenciar a quien los recibe para que adopte, deje de adoptar o retrase la adopción de decisiones que comprometan su imparcialidad y buen juicio.
- Se realizan en consideración al cargo que ostenta quien los recibe.
- Superen las cantidades o conceptos referidos en el apartado anterior.
- Sean efectuadas en el marco o inmediatamente después de un proceso de adjudicación público o privado de alguna contratación o concurso o de concesión de subvenciones públicas en el que, eventualmente, pudiera participar GRUPO COLLOSA.
- No se ajusten a todos los requisitos y condiciones establecidos en esta Política.

Así mismo, queda expresamente prohibido facilitar el domicilio personal o cualquier otro diferente del de GRUPO COLLOSA a proveedores y demás colaboradores comerciales para la recepción de regalos.

Por otro lado, GRUPO COLLOSA invita a todos sus administradores, directivos, empleados, colaboradores, consultores y dependientes que hayan recibido algún regalo permitido conforme a lo dispuesto en la presente Política, a que los entreguen al Departamento de Recursos Humanos para que éste pueda proceder a su reparto mediante sorteo entre todos los empleados de la entidad.

Si bien GRUPO COLLOSA cuenta con plena libertad para realizar patrocinios o donaciones benéficas, en ese proceso habrán de respetarse los criterios de imparcialidad y no

discriminación. Además, deberá guardarse la documentación acreditativa de la solicitud efectuada por la entidad receptora de la ayuda o de la convocatoria de las ayudas por GRUPO COLLOSA, del pago realizado y de la justificación del destino dado a las ayudas.

En ningún caso podrá recibirse contraprestación alguna, sea directa o indirecta, del donatario o patrocinado.

En última instancia, las donaciones y patrocinios serán autorizados por la Dirección General de la compañía.

Se entiende por donaciones a partidos políticos y sindicatos aquellas entregas dinerarias o en especie que sean realizadas con la intención de apoyar a partidos políticos, candidatos o iniciativas de carácter político.

Queda terminantemente prohibida cualquier tipo de donación, directa o indirecta, a partidos políticos o sindicatos en nombre de GRUPO COLLOSA, o cuando pudiera inferirse que se realiza en beneficio o por cuenta de la entidad.

5 CONFLICTOS DE INTERÉS

El personal y las personas vinculadas a la entidad deberán evitar los conflictos de interés, debiendo primar siempre los intereses de GRUPO COLLOSA sobre sus intereses individuales. A estos efectos:

Cualquier empleado de GRUPO COLLOSA que pueda adoptar decisiones vinculantes para la entidad, deberá informar por escrito sobre cualquier conflicto de interés en su persona o en cualquier persona relacionada con él/ella que pueda derivarse de la realización de dicho negocio.

- Siempre que los sujetos obligados se encuentren en una situación que prevean que puede generarles un conflicto de interés, deberán dirigirse al Responsable de Cumplimiento a fin de que este les indique el modo de proceder.
- Así mismo, el personal que, por su cargo o función en la entidad, deba tomar decisiones financieras o estratégicas, solicitará autorización al Responsable de

Cumplimiento para la realización de pagos y/o contrataciones de entidades mercantiles, asociaciones u organizaciones benéficas ajenas a GRUPO COLLOSA y de las cuales sean administradores, consejeros, directores y/o asesores.

6 RELACIONES CON TERCEROS

El compromiso de GRUPO COLLOSA es iniciar y mantener relaciones comerciales con proveedores cualificados, fiables e íntegros. Para cumplir con este compromiso, se deben implementar medidas razonables para verificar la cualificación e integridad de cada proveedor antes de iniciar relaciones comerciales vinculantes.

Con el fin de alcanzar la máxima imparcialidad y objetividad a la hora de seleccionar los proveedores, deberán cumplirse los siguientes requisitos mínimos¹:

- Obtener suficientes ofertas (al menos tres) que reúnan los requisitos exigidos por la correspondiente área, las cuales deben especificar de forma clara el precio del bien o servicio ofrecido. Si no fuera posible reunir tres ofertas, se deberá justificar el motivo.
- Cumplir con los procesos de evaluación de proveedores y promover, en la medida de lo posible, la invitación a nuevos oferentes. Siempre se debe dejar constancia documental de cuáles son los oferentes y la oferta que realizaron.
- Seleccionar la oferta más favorable (es decir, aquella que ofrezca una mejor relación calidad/precio), especificando los motivos o razones de dicha elección si no fuera por razón del precio.

Todas las adquisiciones de bienes o servicios se deben documentar por medio de los correspondientes contratos, los cuales deben ser archivados en el correspondiente registro una vez hayan sido finalizados.

¹Cualquier procedimiento interno de contratación deberá respetar, al menos, los siguientes estándares.

Debe existir un registro en el que se encuentren las órdenes de pedidos y compras, los expedientes de proveedores, las facturas correspondientes y los contratos finalmente firmados.

Adicionalmente, y para el caso de que los proveedores soliciten el pago de sus facturas mediante transferencias bancarias a cuentas corrientes distintas de las habituales que constan en los registros de la empresa, ésta exigirá con carácter previo al pago un certificado bancario que acredite la titularidad de la nueva cuenta del proveedor (ver Procedimiento de Prevención de Insolvencias Punibles).

Únicamente las personas autorizadas por GRUPO COLLOSA podrán tratar y/o negociar con las Administraciones Públicas conforme a las facultades que les hayan sido otorgadas en cada caso.

7 CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

La presente Política fue aprobada por el Comité de Ética de GRUPO COLLOSA el 20 de octubre de 2017, fecha de su entrada en vigor.

Su contenido es de obligado cumplimiento para todos los administradores, directivos, empleados, colaboradores, consultores y dependientes de GRUPO COLLOSA.

El incumplimiento de la presente política podrá dar lugar a la formulación por parte de GRUPO COLLOSA del correspondiente expediente disciplinario y, en su caso, a la aplicación del régimen sancionador que corresponda. A este respecto, el Responsable de Cumplimiento coordinará con el Departamento de Recursos Humanos aquellas acciones a adoptar en relación con el personal de GRUPO COLLOSA respetando en cualquier caso el principio de proporcionalidad y preservando el derecho de defensa del afectado, el cual podrá dar razón de lo ocurrido en los términos previstos en el Protocolo de Gestión, Investigación y Respuesta.

El personal y las personas vinculadas a GRUPO COLLOSA que hayan podido observar la realización de conductas inapropiadas, irregulares y susceptibles de vulnerar el contenido

de la presente Política, tendrán la obligación de comunicar mediante los medios de comunicación habilitados a tal efecto (canal interno de información en la página web, el correo electrónico canaletico@collosa.es y/o a través del correo postal, remitiéndolas a las oficinas que GRUPO COLLOSA tiene en calle del Aluminio, 17, 47012 Valladolid) cualquier conducta inapropiada o ilícita, todo ello en el pleno respeto de las garantías y principios que rigen el uso del mencionado canal de denuncias.

El Responsable de Cumplimiento revisará con carácter anual, junto con el Departamento de Asesoría Jurídica, el contenido de la presente Política a fin de garantizar su completa adaptación a la normativa vigente y a los estándares internacionales en materia de anticorrupción y cumplimiento normativo, sin perjuicio de las revisiones que puedan realizarse como consecuencia de denuncias recibidas a través de los canales de comunicación habilitados por la entidad. Dichas revisiones se deberán llevar a cabo siempre que se acredite un incumplimiento de la presente Política. El objetivo de la sociedad es conseguir una mejora continua del sistema de gestión anticorrupción. Por ello, cualquier modificación sustancial del texto será sometido a la aprobación del Comité de Ética de GRUPO COLLOSA.

Todos los destinatarios de la presente Política pueden contactar directamente con el Responsable de Cumplimiento para plantear sus dudas sobre la interpretación y/o aplicación del contenido de la presente Política, enviando sus preguntas al correo electrónico canaletico@collosa.es (todas las comunicaciones serán tratadas de forma confidencial).

8 COMUNICACIÓN EXTERNA

GRUPO COLLOSA informará al público sobre su compromiso expreso con la tolerancia cero con el delito, la lucha contra toda forma de corrupción y, en suma, con la búsqueda de una cultura de cumplimiento normativo y de respeto del Derecho. En este sentido, comunicará a través de su página web de la existencia de un Código Ético y de una Política de Prevención de la Corrupción.

9 FORMACIÓN, AUDITORÍA INTERNA Y GESTIÓN DOCUMENTAL

9.1 FORMACIÓN

GRUPO COLLOSA desea que todos sus empleados interioricen la política de tolerancia cero con el delito con la cual se han comprometido. Al efecto, llevará a cabo las acciones de formación que sean precisas.

Posteriormente, cualquier reforma sustancial de la presente Política será notificada y debidamente explicada a todos los empleados implicados, con independencia de que en todo momento esté disponible en los registros de GRUPO COLLOSA la última versión del mismo. Si dicha reforma es compleja, será impartida una sesión de formación al respecto.

En particular, aquellos empleados que tengan trato con las Administraciones Públicas, funcionarios y cargos públicos, así como aquellos que pertenezcan al Departamento Comercial, con carácter periódico y al menos una vez cada dos años, recibirán la debida formación sobre las serias implicaciones que el quebrantamiento de estas normas y las previstas en el Código Penal tiene tanto para ellos como para GRUPO COLLOSA.

9.2 AUDITORÍA INTERNA

Naturalmente, el cumplimiento de las previsiones de los procedimientos descritos será verificado por medio de su inclusión en los planes de auditoría interna que, en su caso, pudieran llevarse a cabo. De los resultados de dichas auditorías internas se dará cuenta al Responsable de Cumplimiento y al Comité de Ética, quien a su vez reportará al Consejo de Administración de GRUPO COLLOSA.

9.3 GESTIÓN DOCUMENTAL

Toda la documentación relacionada con la gestión de los riesgos de corrupción deberá ser custodiada adecuadamente por el Responsable de Cumplimiento de GRUPO COLLOSA con el fin de que esté disponible, protegida y tratada de forma confidencial.

10 ANEXOS

ANEXO I

FORMULARIO DE INFORMACIÓN DE ENTREGA DE REGALOS Y LIBERALIDADES

Nombre de la persona que entrega el regalo	
Cargo que ostenta en la compañía y Departamento al que se encuentra adscrito	
Descripción completa del regalo y/o liberalidad	
Valor aproximado del regalo y/o liberalidad	
Receptor del regalo y/o liberalidad, indicando nombre, apellidos, entidad a la que pertenece y cargo que ostenta en la misma.	
¿Tiene Vd. conocimiento de que se haya entregado a la misma entidad o al mismo receptor algún regalo y/o liberalidad por parte del personal de GRUPO COLLOSA durante los últimos doce meses?	
Motivo por el cual se entrega el regalo y/o liberalidad	
Fecha prevista de entrega del regalo y/o liberalidad	

Se acompaña al presente formulario documento acreditativo del valor del regalo y/o liberalidad en cuestión.

Fdo. El Empleado

Fdo. Departamento de RR.HH.

ANEXO II

FORMULARIO DE INFORMACIÓN DE ACEPTACIÓN DE REGALOS Y LIBERALIDADES

Nombre del empleado/directivo que recibe el regalo	
Cargo que ostenta en la entidad y Departamento al que se encuentra adscrito	
Descripción completa del regalo y/o liberalidad recibido	
Valor aproximado del regalo y/o liberalidad	
Emisor del regalo y/o liberalidad, indicando nombre y apellidos, entidad a la que pertenece y cargo que ostenta en la misma.	
¿Tiene Vd. conocimiento de que se hayan aceptado de la misma entidad o del mismo emisor algún regalo y/o liberalidad por parte del personal de GRUPO COLLOSA durante los últimos doce meses?	
Fecha de recepción del regalo y/o liberalidad	

En este acto se procede a realizar la entrega a favor del Departamento de Recursos Humanos del regalo y/o liberalidad recibida y que se describe en el presente formulario, a fin de que se proceda a su posterior reparto entre los empleados de GRUPO COLLOSA, de acuerdo con lo previsto en la Política Anticorrupción de la entidad.

Fdo. El Empleado

Fdo. Departamento de RR.HH.

ANEXO III

LEGISLACIÓN APLICABLE

Normativa internacional

En el ámbito internacional existe multitud de normativa cuyo objetivo es transmitir a los diferentes estados la importancia de que en sus legislaciones internas se luche con eficacia contra la corrupción. En este sentido, y únicamente a efectos ejemplificativos, citamos las normas más relevantes:

- Convención de Naciones Unidas contra la corrupción hecha en Nueva York el 31 de octubre de 2003.
- Convenio de Lucha contra la Corrupción de Agentes Públicos Extranjeros en las Transacciones Comerciales Internacionales, hecho en París el 17 de diciembre de 1997.
- Convenio Civil sobre la Corrupción del Consejo de Europa hecho en Estrasburgo el 4 de noviembre de 1999.
- Convenio Penal sobre la Corrupción del Consejo de Europa hecho en Estrasburgo el 27 de enero de 1999.
- Directiva 2005/60/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo de fecha 26 de octubre de 2005 relativa a la prevención de la utilización del sistema financiero para el blanqueo de capitales, así como sus diferentes actualizaciones.
- Decisión nº 26/2004 del Comité de las Regiones de 10 de octubre de 2004, relativa a las condiciones y las modalidades de las investigaciones internas en materia de lucha contra el fraude la corrupción y toda actividad ilegal que vaya en detrimento de los intereses de las Comunidades.
- Decisión marco 2003/568/JA del Consejo, de 22 de julio de 2003 relativa a la lucha contra la corrupción en el sector privado.
- Convención Interamericana contra la corrupción, adoptada en Caracas el 29 de marzo de 1996.
- Resolución 24 (97) sobre los veinte principios rectores de la lucha contra la corrupción.
- Recomendación 10 (2000) sobre los códigos de conducta de los funcionarios públicos.
- Recomendación 4 (2003) sobre las normas comunes contra la corrupción en la financiación de los partidos políticos y las campañas electorales.

En términos del Consejo de Europa, la corrupción constituye una amenaza para la primacía del derecho, la democracia y los derechos humanos, socava los principios de una buena administración, de la equidad y de la justicia social, falsea la competencia, obstaculiza el desarrollo económico y pone en peligro la estabilidad de las instituciones democráticas y los fundamentos morales de la sociedad.

Por ello, paralelamente a los cambios legislativos de carácter jurídico-penal ocurridos en España desde el año 2010, a nivel global los últimos años pueden considerarse como los de máximo desarrollo y auge de las normas encaminadas a la protección de la sociedad contra la corrupción. En este sentido, distintos organismos de orden internacional han llevado a cabo actuaciones de lucha contra la corrupción, incluidas las Naciones Unidas, el Banco Mundial, el Fondo Monetario Internacional, la Organización Mundial del Comercio, la Organización de Estados Americanos, la OCDE y la Unión Europea. Desde un punto de vista nacional, diferentes jurisdicciones han desarrollado completas normativas que establecen amplias exigencias de prevención y control en relación con la corrupción, así como en casos de incumplimiento imponen severas penas tanto para los individuos responsables como para las entidades mercantiles en cuyo ámbito se cometan actos de corrupción. De entre estas normas nacionales cabe destacar:

- Foreign Corrupt Practices Act de los Estados Unidos de América.
- UK Bribery Act 2010.
- Código Penal alemán StGB y IDW Prüfungsstandard den Inhalt freiwilliger Prüfungen von Compliance Management Systemen (IDW EPS 980 / CMS-Prüfungen alemán).
- Decreto Legislativo italiano n. 231, de 8 de junio de 2001.
- Ley chilena nº 20.393 de 2009, en vigor desde 2 de diciembre de 2009.
- Ley Anticorrupción brasileña nº 16.846/13.

No obstante la abundancia de normas anticorrupción surgidas en diferentes jurisdicciones de todo el mundo, la normativa anglosajona es absolutamente predominante y tanto la FCPA estadounidense como la Bribery Act del Reino Unido constituyen el máximo estándar mundial en la materia (*"If you comply in US and UK,*

you comply everywhere”). Además, las normas anticorrupción americanas y británicas imponen obligaciones de cumplimiento más allá de sus fronteras; su ámbito de aplicación es muy amplio y alcanza no sólo a los actos corruptos cometidos en sus respectivas jurisdicciones, sino a los cometidos en cualquier parte del mundo en el entorno de entidades mercantiles que realicen operaciones dentro de los Estados Unidos o el Reino Unido. Es por ello que tanto la FCPA como la Bribery Act constituyen en la práctica tratados internacionales contra la corrupción.

Normativa nacional

La normativa nacional que regula y sanciona de forma específica la corrupción es la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre (Código Penal), la cual regula desde sus comienzos los delitos contra la Administración Pública, como principal fuente de corrupción en el sector público. La Ley Orgánica 5/2010 modificó el Código Penal y, entre otras novedades, introdujo en nuestra normativa el tipo penal de la corrupción en el sector privado y la posibilidad de que las personas jurídicas o morales puedan ser penalmente responsables de los delitos cometidos en su nombre y provecho por sus administradores, directivos y empleados. La Ley Orgánica 1/2015 profundizó en las reformas operadas en 2010 sobre los delitos relacionados con la corrupción e introdujo una notable mejora en la regulación de la responsabilidad penal de las personas jurídicas.

Además del Código Penal, existe otra normativa que regula el fraude en sectores específicos, a saber: (i) Real Decreto 925/1995, de 9 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 19/1993, de 28 de diciembre, sobre determinadas medidas de prevención de blanqueo de capitales, (ii) Ley 19/2003, de 4 de julio, sobre régimen jurídico de los movimientos de capitales y de las transacciones económicas con el exterior y sobre determinadas medidas de prevención del blanqueo de capitales, (iii) Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.

Otros documentos de interés

El presente procedimiento se ha inspirado en las mejores prácticas nacionales e internacionales y, particularmente, en algunos documentos de referencia por su

indudable calidad y eficacia, a saber:

- Manual para empresas de ética, anticorrupción y elementos de cumplimiento de la OCDE, el Banco Mundial y la Oficina de Naciones Unidas contra la Droga y el Delito.
- Programa anticorrupción de ética y cumplimiento para las empresas. Guía práctica. Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito («UNODC»).
- Documento Guía Implementación del décimo principio contra la corrupción del Pacto Global de las Naciones Unidas contra la Corrupción.
- Norma ISO 37001:2016 – Sistemas de gestión Antisoborno².

REGISTRO DE CAMBIOS

Revisión	Cambios	Párrafo
01	Actualización de cargos	Cajetín de firmas
02	Actualización de cargos	Cajetín de firmas
03	Adecuación a nueva imagen	Todo el documentno

² Es preciso señalar que la inspiración en esta norma internacional no implica necesariamente el cumplimiento de todos los requisitos contenidos en la misma.