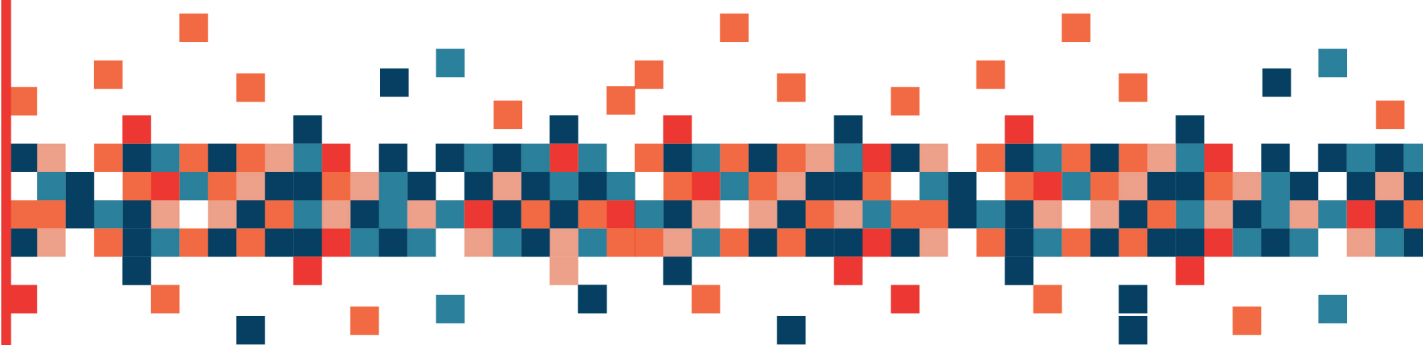




# **POLÍTICA BASE PARA LA INTEGRIDAD EMPRESARIAL**

---



**CIUDADANOS POR LA  
TRANSPARENCIA**



**TRANSPARENCIA  
MEXICANA**

# CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>pág 3</b>
<b>1.</b> Compromiso público anticorrupción y por la integridad empresarial	<b>pág 4</b>
<b>2.</b> Responsabilidades, procedimientos y funciones de las personas que colaboran en la empresa	<b>pág 5</b>
<b>3.</b> Políticas anticorrupción: sobornos, pagos de facilitación y antilavado	<b>pág 6</b>
<b>4.</b> Financiamiento a partidos, instituciones y campañas políticas con fines electorales	<b>pág 7</b>
<b>5.</b> Donaciones y contribuciones sociales	<b>pág 8</b>
<b>6.</b> Registros contables y controles internos para prevenir fraudes	<b>pág 9</b>
<b>7.</b> Identificación, prevención y mitigación de conflictos de intereses	<b>pág 10</b>
<b>8.</b> Sistemas de denuncia	<b>pág 11</b>
<b>9.</b> Capacitaciones en integridad empresarial y socialización de políticas y manuales	<b>pág 12</b>

# INTRODUCCIÓN

La *Política base para la Integridad Empresarial* es una herramienta elaborada por Transparencia Mexicana y Ciudadanas por la Transparencia para ponerla a disposición de las empresas de Quintana Roo y así adopten e implementen medidas de integridad y anticorrupción.

La *Política base para la Integridad Empresarial* se elaboró para que las empresas cuenten con los elementos mínimos para cumplir con la legislación mexicana, estándares internacionales y prácticas cívicas nacionales e internacionales en integridad empresarial. Contemplando las capacidades institucionales y la situación que guardan las políticas de integridad de las empresas que forman parte de Coparmex Quintana Roo, AMEXME y AliaRSE, y que firmaron el *Compromiso Estatal por la Integridad Empresarial en Quintana Roo*, se elaboró un diagnóstico previo para así plantear una política sencilla que puedan adoptar e implementar.



# 1. COMPROMISO PÚBLICO ANTICORRUPCIÓN Y POR LA INTEGRIDAD EMPRESARIAL

---

*[Nombre de la empresa]* está comprometida a llevar a cabo estrategias, operaciones y actividades comerciales con la mayor integridad y transparencia para enfrentar la corrupción.

Estamos comprometidas y comprometidos a llevar a cabo nuestras actividades de negocio conforme a la legislación mexicana y las mejores prácticas nacionales e internacionales en materia anticorrupción.

No toleramos ninguna práctica de corrupción, entendida como soborno, cohecho, fraude, tráfico de influencias, influencia indebida en la vida pública y privada en el país y en el resto del mundo.

El órgano directivo se compromete y respalda cada una de las políticas, programas y acciones descritos en esta política.

Todas las personas colaboradoras, socias comerciales y empresas proveedoras de *[nombre de la empresa]*, al entablar una relación laboral, comercial o de otra índole con nuestra empresa y recibir esta política, se comprometen a respetar y cumplir con todos los elementos estipulados en esta política de integridad.

*[Nombre y firma por la máxima autoridad de la empresa]*

## 2. RESPONSABILIDADES, PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES DE LAS PERSONAS QUE COLABORAN EN LA EMPRESA

---

La empresa cuenta con un manual de procesos y perfiles de puestos. Las responsabilidades, funciones y acciones de cada cargo o rol están debidamente delimitadas. En dicho manual se plantea la gobernanza y las funciones de cada integrante de la empresa así como la cadena de toma de decisiones. Este manual lo puedes encontrar en *[medio de comunicación por el que la empresa decide socializarlo]*.

Las personas que integran los órganos de gobierno, colaboradores, proveedores y socios comerciales reciben este manual en la firma del contrato y se comprometen a leer y hacer de su conocimiento el contenido. No conocer esta política y el manual, no exime a ninguna de las personas de órganos de gobierno, colaboradores, proveedores y socios comerciales de cumplir con las obligaciones determinadas en la política, en el manual y el marco normativo aplicable.

Los contratos establecen los alcances de la relación con la persona, sea laboral, comercial o de cualquier otra índole. Dicho contrato se redacta conforme a los términos y condiciones dictaminados en esta política, y contiene una cláusula que plantea el cumplimiento de la normatividad interna de la empresa, incluyendo las medidas de integridad y anticorrupción.

# 3. POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN: SOBORNOS, PAGOS DE FACILITACIÓN Y ANTI LAVADO

En cumplimiento con el artículo 25 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Convención Anticorrupción de Naciones Unidas, *[nombre de la empresa]* prohíbe **el soborno y los pagos de facilitación** para cualquiera de las actividades que lleve a cabo.

En cumplimiento con las disposiciones legales correspondientes y mejores prácticas internacionales, queda prohibido para toda persona que integre el órgano directivo y personas colaboradoras de cualquier rango, incurrir a pagos de **soborno y pagos de facilitación** bajo ninguna circunstancia.

Queda prohibido para toda persona colaboradora de la empresa, incluyendo quienes integran el órgano directivo, ofrecer regalos, comidas, viajes o entretenimiento a funcionarios de gobierno (o sus familiares) o a particulares, con la intención de obtener o mantener cualquier beneficio indebido. Cualquier gasto de la empresa que corresponda a regalos, comidas o viajes para un funcionario de gobierno debe ser autorizado y reportado al órgano directivo o la dirección del área correspondiente.

El reporte al órgano directivo de cualquier regalo, comidas, viajes o entretenimiento que sean ofrecidos o recibidos por las personas que colaboran en la empresa deberán ser registrados a través de un formulario que puedes encontrar en *[medio de comunicación por el que la empresa decide socializarlo.]*

En caso de un potencial incumplimiento por parte de cualquier persona empleada, incluyendo direcciones y aquellas que integran el cuerpo directivo, la empresa evaluará el caso y, si se encuentra evidencia contundente de soborno y pagos de facilitación, dará por término inmediato su contrato y serán remitidos a las autoridades correspondientes, en caso de que el acto cumpla con los criterios de ilegalidad.

## 4. FINANCIAMIENTO A PARTIDOS, INSTITUCIONES Y CAMPAÑAS POLÍTICAS CON FINES ELECTORALES

---

En cumplimiento con el artículo 134 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 137 del Código Federal Electoral, **[nombre de la empresa]** prohíbe aportar monetariamente o en especie a cualquier partido político, candidatura (independiente o partidista) o institución política con fines electorales.

El órgano directivo tiene prohibido forzar o sugerir a cualquier persona funcionaria de la empresa, socio comercial o proveedor en apoyar algún partido político, candidatura o institución política con fines electorales.

Todas las personas colaboradoras y directivas de la empresa, cuentan con libertad de asociación protegida por la Constitución. En su condición de personas físicas, en libertad, podrán aportar como simpatizantes, militantes u otras figuras a cualquier esfuerzo político del cual cada persona sea afín. Sin embargo, lo harán a título personal y no en representación de la empresa.

En caso de un potencial incumplimiento por parte de cualquier persona funcionaria, incluyendo el cuerpo directivo, la empresa evaluará el caso y, si se encuentra evidencia contundente de financiamiento ilegal de campañas políticas, partidos políticos, candidaturas o instituciones políticas con fines electorales, dará por término inmediato su contrato y serán remitidos a las autoridades correspondientes, en caso de que el acto cumpla con los criterios de ilegalidad.

## 5. DONACIONES Y CONTRIBUCIONES SOCIALES

---

En caso de que la empresa decida hacer una donación o contribución a una causa social deberá asegurarse de no ser un vehículo para un pago de facilitación o soborno mediante los siguientes criterios mínimos:

- > Que la organización responsable de gestionar el donativo publique sus estados financieros auditados.
- > Que los estados de cuenta de banco de la organización responsable de la gestión del donativo sean públicos.
- > Que los donativos y el gasto realizado por dicha organización sean auditados por un tercero independiente.



## 6. REGISTROS CONTABLES Y CONTROLES INTERNOS PARA PREVENIR FRAUDES

La empresa mantiene registros contables precisos y controles internos para prevenir y detectar posibles fraudes o actos de corrupción. Los registros contables permiten el seguimiento de las transacciones financieras de la empresa para facilitar la detección de transacciones sospechosas o inusuales que podrían estar relacionadas con actos de corrupción o fraudes.

### MEDIDAS DE CONTROLES INTERNOS:

**i.** Segregación de funciones: todas las personas con una relación laboral con nuestra empresa tienen claridad de sus responsabilidades para evitar posibles conflictos de interés y posibles fraudes. Las funciones puedes encontrarlas en el manual de funciones.

**ii.** Registro y documentación: para cada transacción financiera u operativa se mantiene el registro y documentación, incluyendo:

1. presupuesto
2. requisición
3. comprobantes de compra
4. factura emitida por el Sistema de Administración Tributaria (SAT)
5. cualquier otro documento que respalde su existencia y materialidad

# 7. IDENTIFICACIÓN, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

---

En cumplimiento con el numeral VII del artículo 25 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, **[nombre de la empresa]** se compromete a desarrollar un sistema de identificación, prevención y mitigación de conflictos de intereses.

**[nombre de la empresa]**, ante cualquier relación de negocios, comercial o de alianza con el sector público, se compromete a asegurar que usará un sistema de identificación, prevención y mitigación de conflictos de intereses.

Como elemento mínimo del sistema de identificación, prevención y mitigación de conflicto de intereses, las personas integrantes del órgano de gobierno, direcciones y colaboradores con poder de decisión deben plantear sus intereses en un formato preestablecido donde se identifiquen los intereses personales, familiares, de amistad comerciales, de negocios o de cualquier otra índole que puedan afectar los intereses de nuestra empresa y, en el caso de relaciones con el sector público, el interés público.

Un tercero independiente deberá evaluar los intereses de las y los declarantes para determinar en las tomas de decisión de índole pública y privada, si existe o no un conflicto de intereses potencial, real o aparente, y, en caso de que lo hubiera, recomendar un curso de acción para mitigarlos.

## 8. SISTEMAS DE DENUNCIA

La Ley General de Responsabilidades Administrativas, en el artículo 25 numeral IV plantea como componente de una política de integridad empresarial sistemas adecuados de denuncia, tanto al interior de la organización a través de **[nombre de persona/órgano responsable de denuncias]** quien es **[cargo]**, así como a las autoridades competentes, como lo es la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Quintana Roo (FECCQROO) en [fiscal.anticorrupción@fgeqroo.gob.mx](mailto:fiscal.anticorrupción@fgeqroo.gob.mx) o el teléfono +983 13 85979.

Cualquier persona que forme parte de la comunidad de **[nombre de la empresa]**, personas empleadas, de proveeduría o clientes, informará sobre posibles violaciones al marco normativo mexicano o a las políticas internas de la empresa a las autoridades públicas correspondientes y a los siguientes medios internos de la empresa:

- a. **[Teléfono]**
- b. **[Correo electrónico]**
- c. **[Buzón físico]**

Cualquier denuncia que sea presentada en alguno de los tres mecanismos antes mencionados será anónima, en caso de presentar su identidad se resguardará para su confidencialidad.

En caso de que **[nombre de persona/órgano responsable de denuncias]** sea implicada o tenga un potencial conflicto de intereses con la materia de la denuncia, **[Nombre de la empresa]** designa a **[Nombre de la institución]** como tercero independiente para atender la denuncia.

**[Nombre de la empresa]** rechaza las represalias que sean cometidas en contra de quien denuncie una posible falta a las políticas internas o al marco normativo mexicano.

## 9. CAPACITACIONES EN INTEGRIDAD EMPRESARIAL Y SOCIALIZACIÓN DE POLÍTICAS Y MANUALES

---

*[nombre de la empresa]* entrega la política y el manual de funciones cuando se firma el contrato con toda persona física o moral que establezca relación laboral, de colaboración o alianza. Además, se asegura de que sus integrantes conozcan los canales internos y autoridades públicas a las que deben denunciar un acto de corrupción.

Aquellos cargos cuyas responsabilidades lo requieran, recibirán un entrenamiento adicional, más frecuente y detallado, para asegurar un desempeño óptimo en sus funciones.

*[nombre de la empresa]* designa a *[nombre]*, *[cargo]* para cualquier duda o aclaración que se requiera sobre la política y el manual de funciones.

**INGRESA AQUÍ A LA  
CARTA DE ADHESIÓN A LA POLÍTICA BASE  
PARA LA INTEGRIDAD EMPRESARIAL**

---



Este documento fue posible gracias al apoyo del pueblo de los Estados Unidos, a través de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID). El contenido de este documento es responsabilidad de Ciudadan@s por la Transparencia y no necesariamente refleja el punto de vista de USAID o del gobierno de los Estados Unidos.

