

Política

Antisoborno



Contenido

VISIÓN GENERAL	1
A. DEFINICIÓN DE SOBORNO	2
B. QUEDA PROHIBIDA TODA FORMA DE SOBORNO Y CORRUPCIÓN	2
C. POLÍTICAS ESPECÍFICAS	2
1. REGISTROS CONTABLES.....	2
2. FRAUDE.....	2
3. PAGOS INDEBIDOS AL SECTOR PÚBLICO	2
4. CORTESÍAS A TERCEROS	3
5. RECEPCIÓN DE REGALOS	3
6. PREMIOS Y ESTÍMULOS	3
7. CONFLICTO DE INTERÉS.....	4
8. DONATIVOS	4
9. SOLICITUD DE TRATO PREFERENCIAL	4
D. DILEMAS ÉTICOS	4
E. OBLIGACIÓN DE INFORMAR SOBRE LOS CASOS QUE SE IDENTIFIQUEN	5
F. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO REPRESALIAS	5
G. EVIDENCIA DE APEGO A LA POLÍTICA	5
H. CONSECUENCIA DE INCUMPLIMIENTO	5
I. ACCESO Y DISPONIBILIDAD DE LA POLÍTICA ANTISOBORNO	5
J. MEJORA CONTINUA	6
K. ALINEACIÓN A OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	6
L. TRANSITORIOS	7

Visión General

Objetivo del documento Establecer las directrices generales que colaboradores y prestadores de servicio habrán de observar en materia antisoborno y anticorrupción, como un activo no tangible de Fundación Azteca.

Ámbito de aplicación (alcance) La presente política surge del Consejo Directivo y deberá ser observada por los niveles directivos subsecuentes, así como por todos los colaboradores y nuestros prestadores de servicio. Asimismo, cualquier persona física o moral que actúe a nombre o representación de Fundación Azteca.

Referencias generales Norma ISO 37001. Sistema de Gestión Antisoborno
Código de Ética y de Conducta de Fundación Azteca
Compromiso y alcance del SGA. Fundación Azteca
Mapa Estratégico de Fundación Azteca

A. Definición de soborno

Se entenderá por soborno toda aquella oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directa o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de las leyes aplicables; como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona para con Fundación Azteca.

B. Queda prohibida toda forma de soborno y corrupción

En Fundación Azteca manifestamos que tenemos **cero tolerancia al soborno y a la corrupción** en todas sus acepciones; lo que implica un compromiso de estricto cumplimiento a las disposiciones antisoborno y de rendición de cuentas que nos son aplicables como organización, principalmente:

- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley Federal para la prevención e identificación de operaciones con recursos de procedencia ilícita
- Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento
- ISO 37001. Sistema de Gestión Antisoborno

C. Políticas específicas

1. Registros contables

Se prohíbe la alteración o falsificación de registros contables para ocultar sobornos o pagos indebidos, así como incurrir en prácticas fraudulentas. Se deben mantener libros, cuentas y registros que reflejen fielmente las operaciones y disposiciones de efectivo en la organización. Asimismo, deben mantenerse dentro de los sistemas correspondientes mecanismos que puedan detectar y evitar pagos indebidos.

2. Fraude

La presente política prohíbe explícitamente que, engañando o aprovechándose del error en que algún colaborador o prestador de servicio se halle; se ofrezca, reciba, prometa o autorice una ventaja económica o de otra índole con la intención de alcanzar un lucro indebido.

3. Pagos indebidos al sector público

Se prohíbe pagar, ofrecer pagar o autorizar pagar, directa o indirectamente cualquier objeto de valor a cualquier funcionario de gobierno, partido político o candidato, con el propósito de obtener o asegurar una ventaja, enviar una ventaja a una persona o para obtener una ventaja indebida.

Por el término “objeto de valor” se entiende, sin ser limitativo, lo siguiente:

- Dinero, acciones, obsequios o aportaciones políticas
- Comidas, gastos de viaje y entretenimientos
- Descuentos en productos o servicios no disponibles al público
- Ofertas de empleo para funcionarios o sus familiares
- Asumir o condonar deudas

4. Cortesías a terceros

Son aquellos obsequios, comidas, servicios, entretenimientos, artículos promocionales o cualquier otra cosa de valor relacionados con la promoción de Fundación Azteca. Los lineamientos que deberán seguirse al dar una cortesía de negocio a un particular, donatario, proveedor, prestador de servicio o cualquier otro tercero relacionado, así como sus familiares debe:

- Ser aprobada por la instancia responsable del programa o proyecto, quien valorará que no pudiera constituir un intento de soborno
- Cumplir con las leyes y políticas locales
- Ser consistente con las prácticas locales de la comunidad
- No debe ser o aparentar ser inapropiada
- El costo deberá ser razonable
- La erogación deberá ser debidamente registrada contablemente

Queda estrictamente prohibido dar cualquier tipo de cortesía a un servidor público, exceptuando la invitación a eventos o inauguraciones de programas impulsados por Fundación Azteca.

5. Recepción de regalos

Los colaboradores y prestadores de servicio tienen expresamente prohibida la solicitud y recepción de regalos o cortesías que provengan de beneficiarios, donantes, proveedores, prestadores de servicio o aliados que estén relacionados con Fundación Azteca, cuyo valor implique un monto superior a 15 Unidades de Medida y Actualización (UMA).

En el caso de los colaboradores o prestadores de servicio que se encuentren inmersos en un proceso de selección de proveedores, beneficiarios o aliados; queda suspendido el párrafo anterior por un periodo de 30 días naturales previos y 30 días naturales posteriores a la formalización de dicha relación.

El regalo en ninguna circunstancia puede tratarse de dinero en efectivo, ya sea en moneda nacional o extranjera; incluyendo la transferencia electrónica de estos recursos.

6. Premios y estímulos

Todo incentivo, ya sea monetario o no monetario, que se otorgue a un colaborador o prestador de servicios de Fundación Azteca, se basará a partir de un Programa de Estímulos y Recompensas al Personal basado en evaluaciones de desempeño.

Las condiciones para otorgarlos deberán ser transparentes y difundidas a todos los involucrados. Asimismo, deberán ser aprobados por las instancias internas correspondientes previo a su materialización.

7. Conflicto de interés

Son todas aquellas situaciones en las que una persona se enfrenta a elegir entre los deberes y exigencias de su cargo y sus intereses personales, laborales, familiares o de negocios.

Es decir, cuando los intereses de Fundación Azteca, sus directores, personal, consultores, proveedores u otras partes importantes, puedan diferir de los intereses de la organización, ya sea directa o indirectamente.

En caso de que una situación así se presente, se deberá actuar con criterio preventivo según lo establecido en el Código de Ética y de Conducta, y cualquier colaborador o prestador de servicios deberá reportar al Sistema de Denuncias que el escenario presenta un potencial conflicto de interés. Es responsabilidad de la Dirección de Estrategia y Rendición de Cuentas mantener un registro vigente de los conflictos de interés declarados.

8. Donativos

Las contribuciones a asociaciones civiles, otras donatarias autorizadas y patrocinios de eventos requieren una consideración especial. Debido a la propia naturaleza de Fundación Azteca, existen programas y mecanismos preestablecidos para apoyar distintas causas en las comunidades donde actuamos.

Cualquier donación que realice Fundación Azteca debe ser a través de los programas con los que cuenta nuestra organización. Todas las excepciones deberán ser presentadas ante la Dirección General de Fundación Azteca.

9. Solicitud de trato preferencial

En el caso que el intento de soborno se dé por parte de algún potencial beneficiario con la intención de recibir un favor especial en relación con alguno de nuestros programas, se deberá rechazar de inmediato el ofrecimiento y notificar al director de dicho programa y a la Dirección de Estrategia y Rendición de Cuentas para negar de manera definitiva el acceso a ese y otros programas por parte de ese potencial beneficiario.

D. Dilemas éticos

Cuando una situación se presente y no sea lo suficientemente clara como para tomar una decisión a la luz de las disposiciones que regulan el actuar de los colaboradores y prestadores de servicio de Fundación Azteca, se deberá hacer una consulta formal al Comité de Ética para que le sea presentada la situación que se presenta y pueda existir una recomendación al respecto.

E. Obligación de informar sobre los casos que se identifiquen

En el momento que un tercero o incluso un colaborador de Fundación Azteca solicite un acto contrario a esta política antisoborno o cualquiera que contravenga lo dispuesto en nuestro Código de Ética y de Conducta, inmediatamente se debe negar esa solicitud o petición e informar a la brevedad cualquier intento de chantaje o extorsión al Sistema de Denuncias.

De manera particular, si dicha solicitud proviene de un funcionario público con quien se está atendiendo alguna diligencia derivada de las propias operaciones de Fundación Azteca, ésta debe ser rechazada con cortesía, pero con contundencia, de manera que no quede ninguna duda de la postura personal y de nuestra organización en este tema.

F. Compromiso de confidencialidad y no represalias

Tal como lo establece nuestro Código de Ética y de Conducta, los denunciantes que de buena fe comuniquen el presunto incumplimiento de una conducta contraria a nuestros códigos o a esta política, con indicios razonables para sustentar la misma, estarán protegidos contra cualquier tipo de represalia, discriminación y penalización por motivo de las denuncias realizadas.

La identidad del denunciante sobre la violación o presunta violación a nuestras disposiciones se mantendrá en estricta confidencialidad, salvo que esta sea solicitada por una autoridad, en estricto apego a la legislación vigente.

G. Evidencia de apego a la Política

A fin de obtener y conservar la certificación en la Norma ISO 37001. Sistema de Gestión Antisoborno, Fundación Azteca llevará a cabo diversas acciones con este propósito. Es responsabilidad de todos los colaboradores y prestadores de servicio participar activamente en el ámbito de su responsabilidad y mostrar la evidencia de cumplimiento de las disposiciones aquí enunciadas a las instancias facultadas que así se lo soliciten.

Asimismo, es responsabilidad de todos los colaboradores de Fundación Azteca proponer las mejoras a nuestro Sistema de Gestión Antisoborno a fin de robustecer los mecanismos que permitan el establecimiento, la revisión y el logro de los objetivos antisoborno.

H. Consecuencia de incumplimiento

Cualquier colaborador o prestador de servicio que se niegue a participar en esta iniciativa o que de forma deliberada contravenga lo aquí dispuesto, podrá hacerse acreedor a una consecuencia en los términos que determine el Comité de Ética como instancia facultada para conocer y en su caso sancionar conductas contrarias a nuestra filosofía de trabajo.

I. Acceso y disponibilidad de la política antisoborno

Será responsabilidad de la Dirección de Estrategia y Rendición de Cuentas determinar los medios de difusión y evaluación de apego a las presentes políticas, así como hacer del conocimiento y

ponerla a disposición de las partes interesadas. También será responsable de mantener el control sobre las versiones de este documento.

Asimismo, la Dirección de Estrategia y Rendición de Cuentas es responsable de fungir como enlace para canalizar las dudas, opiniones, iniciativas de mejora que tengan nuestros colaboradores y prestadores de servicio respecto de su contenido e implementación hacia el Comité de Ética y la Dirección General.

J. Mejora continua

El Sistema de Gestión Antisoborno será evaluado de manera anual por la Dirección de Estrategia y Rendición de Cuentas para determinar la idoneidad, adecuación, y eficacia del mismo. Los resultados de estas evaluaciones servirán para conocer si existe la necesidad de realizar algún cambio en el sistema.

El detalle de responsabilidades de la Dirección de Estrategia y Rendición de Cuentas en cuanto al Sistema de Gestión Antisoborno y de manera específica a la observancia del cumplimiento antisoborno, se describe en el funciograma de la propia Dirección.

K. Alineación a objetivos estratégicos

El Sistema de Gestión Antisoborno es una herramienta que auxiliará la consecución de los objetivos de Fundación Azteca, privilegiando en todo momento la actuación íntegra y en estricto apego a nuestros principios y valores institucionales. El Consejo Directivo evalúa constantemente la estrategia y asegura la alineación de esta Política Antisoborno hacia los mismos objetivos.

L. Transitorios

El presente documento entrará en vigor al siguiente día de su aprobación.

DADO en la Ciudad de México, a los siete días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

Firmas de Autorización

Aprueba

CONSEJO DIRECTIVO DE FUNDACIÓN AZTECA

Acuerdo No.

Sesión No. 1 de fecha 7 de diciembre de 2020.

Propone

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNDACIÓN AZTECA

Antonio Domínguez Sagols

Elabora

DIRECCIÓN DE ESTRATEGIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Marcela Rubio Sánchez