



# **POLÍTICA ANTISOBORNO**

Clave de Codificación: SG02

# Política Antisoborno

## TABLA DE CONTENIDO

1. Alcance .....	1
2. Definición de Soborno .....	1
3. Prohibición de Soborno y Corrupción .....	1
4. Políticas Antisoborno Específicas .....	2
5. Responsabilidades y Garantías en la Implementación .....	4
6. Compromiso y Alcance del Sistema de Gestión Antisoborno .....	7
7. Autorizaciones y Revisiones.....	10
8. Control de Cambios .....	11

## “Política Antisoborno”

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

### 1. Alcance

Esta 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.

### 2. 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 con Fundación Azteca.

### 3. Prohibición 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

## **4. Políticas Antisoborno Específicas**

### **4.1. 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.

### **4.2. 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.

### **4.3. 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

### **4.4. 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.

#### **4.5. 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 25 Unidades de Medida y Actualización (UMA).

En el caso de los colaboradores 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.

#### **4.6. 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.

#### **4.7. 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.

#### **4.8. 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.

#### **4.9. 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 el Comité de Ética para negar de manera definitiva el acceso a ese y otros programas por parte de ese potencial beneficiario.

### **5. Responsabilidades y Garantías en la Implementación**

#### **5.1. 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.

## **5.2. 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.

## **5.3. 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.

## **5.4. Función antisoborno**

El Consejo Directivo asignó a la Dirección de Estrategia y Rendición de Cuentas como representante de cumplimiento dentro de Fundación Azteca, quien tiene la misión de supervisar y garantizar el cumplimiento del sistema de gestión antisoborno. Esta dirección tiene acceso directo a la alta dirección y al Consejo Directivo, quienes velarán por su independencia operativa y protección contra represalias. Sus responsabilidades incluyen la implementación, seguimiento y mejora del sistema antisoborno, la evaluación de riesgos, la capacitación del personal, y la recepción y gestión de denuncias, todo ello con los recursos necesarios para operar de manera efectiva y promover una cultura de integridad en Fundación Azteca.

### **5.5. Evidencia de apego a la Política**

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.

### **5.6. 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.

### **5.7. 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.

### **5.8. Mejora continua**

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

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.

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.

### **5.9. 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.

## **6. Compromiso y Alcance del Sistema de Gestión Antisoborno**

Para Fundación Azteca, el activo más importante es el talento humano con el que cuenta; por este motivo, ha determinado implementar el Sistema de Gestión Antisoborno (SGA) como un mecanismo que salvaguarde su reputación desde la conducta de sus colaboradores.

Nuestro actuar en la sociedad mexicana debe ser ejemplo de rectitud e integridad, por ello se busca estandarizar el comportamiento de nuestros colaboradores y prestadores de servicio para que, observando los principios y valores que se establecen en nuestro Código de Ética y de Conducta, se conduzcan con integridad y cuenten con las instancias adecuadas para disipar cualquier duda o dilema al que se enfrenten.

Es un compromiso del Consejo Directivo y la Dirección General apoyar en todo momento y con los recursos necesarios la adecuada implementación del SGA, así como proveer las políticas, procedimientos y herramientas necesarias para su adopción en toda la organización.

### **6.1. Objetivo del Sistema de Gestión Antisoborno**

El Consejo Directivo, a través de la Dirección General, impulsará y permanentemente el establecer, implementar, mantener, revisar y mejorar el SGA transversalmente en nuestra organización, sabedores que somos depositarios de la confianza de nuestros donantes y del manejo de los recursos que administramos.

A fin de mantener e incrementar esa confianza, se realizarán todos los esfuerzos necesarios para una adecuada implementación y seguimiento al SGA con el objetivo de prevenir, minimizar y controlar los riesgos asociados con la corrupción, el fraude y las malas prácticas de negocios.

### **6.2. Implementación del SGA en Fundación Azteca**

Fundación Azteca, como brazo social de Grupo Salinas, se enfoca a la creación de valor social y ambiental a través de programas de alto impacto. Para lograrlo, se establecen sinergias con los sectores público, privado y la sociedad mexicana en su conjunto, con presencia a nivel nacional.

Los programas de impacto en las comunidades donde operamos se centran primordialmente en educación y creación de capacidades. Cada uno de estos proyectos contribuye a fortalecer el tejido social en las comunidades donde se tiene presencia.

Para desarrollar todas estas iniciativas, nos apoyamos en prestadores de servicio, profesionales en sus distintas disciplinas que son contratados por Fundación Azteca para llevar a cabo funciones específicas dentro de los programas. Ellos constituyen una cara más cercana con los beneficiarios, por lo que deben estar totalmente convencidos de nuestra filosofía de trabajo.

A fin de alcanzar los objetivos y metas de operación de Fundación Azteca, se rige internamente bajo el concepto de gestión por procesos, por lo que el SGA deberá seguir este enfoque.

Estamos implementando un esquema de mejora continua, y de vanguardia en los temas de transparencia y rendición de cuentas, en el cual se identificó la relación con los donantes como una actividad clave para el logro de nuestros objetivos, toda vez que son los principales proveedores del recurso económico para apoyar los programas de Fundación Azteca.

Resulta de la mayor relevancia mantener esta relación en un marco de integridad, a fin de obtener su reconocimiento y su confianza.

Las opciones que tienen estos donantes para destinar sus recursos son muy variadas, por lo que nuestra organización debe hacer de la honestidad y la transparencia una ventaja competitiva que permita diferenciarnos.

Asimismo, este esquema de trabajo debe permear en nuestra relación con las entidades de Gobierno de los tres niveles con las que colaboramos estrechamente, asegurando también el cumplimiento de las disposiciones legales que nos regulan.

### **6.3. Seguimiento de los Objetivos Antisoborno**

Para asegurar la implementación eficiente del Sistema de Gestión Antisoborno, Fundación Azteca deberá incluir en los Objetivos y Resultados Clave que define anual y trimestralmente objetivos específicos relacionados con el SGA en los sistemas que para ello dispone Grupo Salinas. El responsable del cumplimiento en Fundación Azteca informará anualmente al Consejo Directivo el logro de los objetivos y resultados clave.

#### 6.4. Alcance del SGA en Fundación Azteca

Considerando todo lo anteriormente descrito, Fundación Azteca centra el objetivo de su Sistema de Gestión Antisoborno en la relación que guarda con sus terceros interesados, haciendo especial énfasis en aquellos procesos donde se involucra la relación con los donantes.

Analizando el mapa de procesos de nuestra organización, se identifican dos componentes clave para el logro de este objetivo: en primer lugar, la procura de fondos consistente en la búsqueda de aliados que apoyen, entre otros, con un donativo, nuestros proyectos, y el segundo, el uso de esos recursos para la compra de insumos y servicios que cubren las necesidades de los distintos programas.

### Macroproceso de Fundación Azteca



El alcance declarado para nuestro Sistema de Gestión Antisoborno se acota a una exhaustiva gestión de riesgos para prevenir el soborno en dos procesos clave:

- Procura de fondos (11)
- Compras (8)

## 6.5. Partes interesadas

Fundación Azteca establece como partes interesadas para la óptima ejecución de los procesos sujetos del alcance del SGA a los siguientes actores:

<b>Aliados</b>	Toda persona, organización o institución de los sectores público o privado con las cuales se mantiene una relación profesional, de donantes o de negocio colaboración para la realización de las actividades de la Fundación
<b>Asamblea General</b>	Órgano Supremo de Fundación Azteca de Grupo Salinas, A.C.
<b>Beneficiarios</b>	Personas físicas o morales que reciben de manera directa algún beneficio o apoyo de los programas de Fundación Azteca
<b>Colaboradores</b>	Empleados de Fundación Azteca
<b>Consejo Directivo</b>	Órgano de máxima dirección de Fundación Azteca, nombrado por la Asamblea General
<b>Donantes</b>	Personas físicas o morales que otorgan recursos financieros para la realización de los programas de Fundación Azteca
<b>Prestadores de Servicios</b>	Profesionales contratados por Fundación Azteca para llevar a cabo funciones específicas dentro de los programas (por ejemplo: maestros en proyectos educativos)
<b>Proveedores</b>	Empresa o persona física con quien Fundación Azteca establece una relación comercial para satisfacer sus necesidades de bienes y servicios
<b>Sector Público</b>	Conjunto que forman las corporaciones, las instituciones y las oficinas del Estado con quien se tenga relación para el funcionamiento de los programas de Fundación Azteca

## 7. Autorizaciones y Revisiones

Nombre	Puesto	Rol
Consejo Directivo	Consejo Directivo	Autoriza
Antonio Domínguez Sagols	Director General de FAZ	Propone
Marcela Rubio Sánchez	Directora de Estrategia y Rendición de Cuentas	Elaboró

## 8. Control de Cambios

Fecha	Versión	Descripción
07/12/2020	Original	Creación del documento
25/03/2021	0.1	Agregar definición y seguimiento de objetivos antisoborno en el Documento Compromiso y Alcance del Sistema de Gestión Antisoborno
21/05/2025	1	<p>Se actualiza de acuerdo con el formato y lineamientos de GS.</p> <p>Por simplificación documental, se fusiona el documento Compromiso y Alcance del Sistema de Gestión Antisoborno.</p> <p>Se actualiza el límite de recepción de regalos.</p> <p>Se hace explícita la función antisoborno.</p>