



**SUPERVISORES  
INDUSTRIALES**

**Política Anticorrupción**

**SUPERVISORES  
INDUSTRIALES**

*Versión 2021  
Revisión 0*

## Índice

I. Objetivo .....	3
II. Alcance .....	3
III. Definiciones.....	4
IV. Corrupción y Soborno .....	5
a) <i>Relaciones con Gobierno</i> .....	5
b) <i>Trámites de Permisos y Licencias</i> .....	6
c) <i>Participación en Licitaciones</i> .....	7
d) <i>Contribuciones Políticas</i> .....	7
e) <i>Gastos de Viaje y Viáticos</i> .....	8
f) <i>Regalos</i> .....	9
g) <i>Pagos de Facilitación</i> .....	9
V. Consecuencias del Incumplimiento.....	9
VI. Reportes de Incumplimiento a la Política .....	11

## I. **Objetivo**

Supervisores Industriales se preocupa por mantener las relaciones de negocio de forma ética. Por ello ha establecido la presente política de cero tolerancia ante el soborno y la corrupción, de acuerdo con la cual, los colaboradores deberán apegarse a las leyes vigentes en estas materias.

Supervisores Industriales se compromete a la conducción ética de sus servicios bajo los valores fundamentales de integridad, lealtad y respeto, así como con el cumplimiento del marco legislativo en materia de anticorrupción aplicable en México y leyes similares en otros países. Con la finalidad de refrendar y reforzar el cumplimiento de este compromiso, Supervisores Industriales ha establecido como parte de su Programa de Integridad, la presente Política Anticorrupción para evitar actos de Soborno y Corrupción en las operaciones con nuestros clientes actuales o potenciales.

El objetivo de esta Política es establecer lineamientos, responsabilidades y obligaciones para los Colaboradores y los Terceros en los servicios en que actúan en nombre de Supervisores Industriales, con el fin de que comprendan y cumplan las leyes y políticas internas en materia de anticorrupción en el desarrollo de sus actividades cotidianas, al hacer negocios y en todas las relaciones que puedan surgir en el curso ordinario de los servicios, previniendo así, los riesgos de Corrupción y sus posibles consecuencias legales, comerciales y de reputación.

## II. **Alcance**

Esta Política es aplicable a todos los Colaboradores en las operaciones o servicios que realicen con Supervisores Industriales.

### III. Definiciones

<p><b>Corrupción</b></p>	<p>La promesa, ofrecimiento o entrega, solicitud o recepción – directa o indirectamente – de cualquier ventaja Indevida (monetaria o de otro tipo) a otra persona, para que ésta, en violación de sus tareas, actúe o deje de actuar para retener negocios u obtener cualquier beneficio o ventaja indevida.</p>
<p><b>Pagos de Facilitación</b></p>	<p>Es aquel pago que se da a un Servidor Público o individuo de una Entidad Privada para facilitar o acelerar un trámite o gestión de rutina. Generalmente son pagos de bajo monto que se dan o son solicitados por Servidores Públicos de bajo rango para obtener licencias, certificados y otros tipos de servicios públicos.</p>
<p><b>Regalos</b></p>	<p>Se refiere a cualquier artículo de valor o beneficio entregado a una persona, en donde el receptor de este lo recibe de manera gratuita o a un valor inferior a <b>25 USD</b>. Los regalos, entretenimiento y otras cosas de valor ("regalos") a menudo están destinados a construir relaciones comerciales. Los regalos que parecen poner en peligro la capacidad para tomar decisiones empresariales justas crean problemas éticos.</p>
<p><b>Soborno</b></p>	<p>Es ofrecer, prometer o regalar, así como exigir o aceptar, cualquier ventaja indevida o ganancia, sea directa o indirectamente, para obtener, conservar o llevar a cabo un negocio para una empresa particular o asegurar cualquier otra Ventaja Indevida para lograrlo.</p>

## IV. Corrupción y Soborno

Supervisores Industriales tiene una política de cero-tolerancia ante actos de Corrupción y Soborno de cualquier clase; por ello, está prohibido participar en este tipo de actos a los Colaboradores que actúen para o en nombre de cualquiera de la empresa.

Los Colaboradores tienen prohibido dar o prometer Gratificaciones directa o indirectamente a Servidores Públicos, Entidades Privadas, algún Familiar de estos o entidades en las que tengan un Interés Significativo o personas físicas, con la intención de inducirlo a usar su posición, poder o influencia para ayudar a Supervisores Industriales a obtener una ventaja indebida. De igual forma, los Colaboradores no deben por ningún motivo solicitar, requerir, aceptar, ni recibir, alguna Gratificación para ellos o algún Familiar por parte de un Servidor Público, Entidad Privada, algún Familiar de estos o entidades en las que tengan un Interés Significativo o personas físicas, que pueda dar como resultado una Ventaja Indebida aparente o real para Supervisores Industriales o para el propio Colaborador.

Se consideran actos de Corrupción y Soborno desde pagos en efectivo hasta cualquier objeto de valor incluyendo comisiones infladas, tratos preferenciales, regalos, rebajas y descuentos, hospitalidades en exceso a los límites establecidos, contribuciones o donaciones, cuando son otorgados a un Servidor Público o Entidad Privada, o a miembros de su familia a cambio de un beneficio tangible o intangible.

### ***a) Relaciones con Gobierno***

En los diferentes sectores en los que opera Supervisores Industriales, se pueden llevar

## Política Anticorrupción

---

a cabo interacciones con Servidores Públicos para realizar trámites previstos en la legislación como son los siguientes: solicitar la emisión de permisos y licencias.

En todas las interacciones con Servidores Públicos en representación de Supervisores Industriales deberá procurarse establecer relaciones cordiales y armónicas; sin embargo, es imprescindible que esas relaciones se desarrollen con apego a las leyes aplicables (ej. anticorrupción) y a esta Política, por lo que deberán ser llevadas a cabo de manera estrictamente profesional y bajo los criterios de respeto, equidad, justicia, honradez y de manera transparente, estableciendo claramente el propósito de la relación y siendo documentadas de forma clara y completa. Las áreas que tengan interacción con autoridades deberán tener un expediente con el registro de las interacciones y avances de los trámites e igualmente, deberán conocer las obligaciones legales y procedimientos administrativos inherentes al cargo del Servidor Público a tratar, a efecto de hacer valer los derechos en favor de Supervisores Industriales y asegurarse que cualquier gestión o trámite se dé conforme al marco jurídico aplicable.

En ninguna circunstancia se deberán otorgar, ofrecer o prometer Regalos a Servidores Públicos, sus Familiares, socios o sociedades de las que el Servidor Público forme parte otenga un Interés Significativo. Asimismo, está prohibido que Colaboradores o Terceros que actúen en nombre de Supervisores Industriales prometan pagos, descuentos o cualquier objeto de valor a un Servidor Público con el propósito de influenciar, agilizar, ganar Ventaja Indevida, conseguir o conservar negocios para sí, para otro o para Supervisores Industriales.

Sólo los pagos realizados directamente a aquellas entidades cuyo fin sea legítimo para la operación (el pago de derechos para una solicitud, permiso, licencia, multas, etc.) y estén amparados por un recibo oficial, serán permitidos y reembolsados.

### ***b) Trámites de Permisos y Licencias***

La obtención de permisos y licencias requeridos para los servicios de Supervisores Industriales, podrán ser tramitadas directamente por los Colaboradores autorizados por Supervisores Industriales cuando estos últimos hayan pasado satisfactoriamente por el

proceso de INDUCCIÓN A LA ETICA DE NEGOCIOS previo a su contratación y que hayan firmado un contrato en el que se comprometen a cumplirlo.

### ***c) Participación en Licitaciones***

Todas las participaciones de Supervisores Industriales en licitaciones públicas o privadas deberán realizarse en cumplimiento con las bases de la licitación y en apego estricto a las leyes y reglamentos correspondientes.

Los Colaboradores no deberán dar, ofrecer o prometer - directa o indirectamente - a través de cualquier Tercero, dinero o cualquier otra cosa de valor a un Servidor Público, a un Tercero y/o a sus Familiares con el propósito de influir para otorgar un Beneficio Indevido a Supervisores Industriales, para ganar un contrato o licitación pública.

Los Colaboradores no deberán obtener, ni intentar obtener de ninguna fuente:

- Información confidencial del Gobierno o de las licitaciones, como, por ejemplo, la lista de los contendientes preseleccionados para un contrato o licitación.
- Información privada de un competidor incluyendo, por ejemplo, información que servirá para participar en una licitación durante el proceso de compra del Gobierno o en cualquier otra situación donde pueda presumirse que dicha información no debe ser exhibida sin permiso.

Los Colaboradores nunca deberán comprometer su posición en pláticas con Terceros de otras empresas o con Servidores Públicos.

### ***d) Contribuciones Políticas***

Supervisores Industriales reconoce y respeta el derecho de sus Colaboradores a participar en actividades políticas; sin embargo, deben ser legales, a título personal y no interferir ni comprometer las obligaciones y responsabilidades que el Colaborador ha asumido como parte de su relación laboral. En el supuesto de que un Colaborador realice aportaciones políticas a título personal, éstas deben apegarse a la legislación aplicable.

La participación de los Colaboradores en actividades políticas no debe realizarse, de manera alguna, en nombre de Supervisores Industriales, tampoco en días y horas hábiles, ni permitir que se interpreten como una contribución realizada en nombre de éstas; además, en ninguna circunstancia se permite que los Colaboradores utilicen los recursos de Supervisores Industriales (oficina, equipos, vehículos utilitarios, maquinaria, etc.) para estos fines.

### **e) *Gastos de Viaje y Viáticos***

Está prohibido ofrecer, solicitar o aceptar invitaciones a viajes ya que se pueden percibir con la intención de influir o inducir a cualquiera de las partes a realizar actos que otorguen un beneficio indebido a Supervisores Industriales, a sus Colaboradores, Familiares, amigos, asociados o entidades en las que tenga un Interés Significativo.

Cuando se trate de invitaciones para fines relacionados con el negocio, como presentaciones y conferencias deberán tener un sentido legítimo empresarial y los gastos de viaje que se deriven deben ser cubiertos por Supervisores Industriales.

Cualquier acción que tenga como resultado exceder los límites preestablecidos en las Políticas, necesitará una aprobación previa de la Dirección General.

Los gastos de viaje y viáticos que pueden ser autorizados corresponden a los derivados de transportación aérea o terrestre, hospedaje y alimentos, que deberán cumplir con los siguientes lineamientos:

- Antes de iniciar la planeación del viaje, los Colaboradores deberán asegurarse de que el asunto relacionado a los negocios de Supervisores Industriales no pueda ser tratado por teléfono, videoconferencia u otro medio de comunicación remota.
- El costo del traslado, alimentos y hospedaje se autorizarán y reembolsarán



## Política Anticorrupción

---

conforme a los Lineamientos para el pago de Gastos de viaje y Gastos de representación.

- Cualquier gasto que no esté relacionado con un asunto de negocios de Supervisores Industriales o trabajo no será autorizado ni reembolsado.
- Las autorizaciones para los gastos de viajes y viáticos se realizarán a través de las solicitudes.
- Se debe validar que haya presupuesto para los gastos de viaje o viáticos.

### ***f) Regalos***

Los regalos, entretenimiento y otras cosas de valor ("regalos") a menudo están destinados a construir relaciones. Los regalos que parecen poner en peligro su capacidad para tomar decisiones empresariales justas crean problemas éticos. Los Regalos deben tratarse de acuerdo con la Política de Regalos, que entre otras cosas establece que los Colaboradores que actúen en su nombre, no deberán prometer, ofrecer, otorgar ni aceptar regalos que tengan por objeto influir indebidamente en las decisiones de quien los recibe o crear una obligación comercial sobre cualesquiera de las partes o que pudiera percibirse como un intento para influir indebidamente en tales decisiones u obtener una ventaja indebida. Brindar o aceptar Regalos inapropiados puede perjudicar gravemente nuestro prestigio y ser ilegal.

### ***g) Pagos de Facilitación***

Los Pagos de Facilitación son una forma de Soborno y están prohibidos en Supervisores Industriales. Ningún Colaborador actuando en nombre de Supervisores Industriales puede realizar Pagos de facilitación, aun y cuando este pago sea solicitado por un Servidor Público o se considere una práctica común.

## **v. Consecuencias del Incumplimiento**

El incumplimiento a esta Política y a las leyes anticorrupción pueden originar

## Política Anticorrupción

---

amonestaciones. Las sanciones pueden ser aplicadas tanto a nivel individual (personas físicas), como persona moral.

Es responsabilidad de los Colaboradores:

- Entender y cumplir esta Política Anticorrupción.
- Asegurar que el equipo de trabajo a su cargo conozca y cumpla los lineamientos de esta Política.
- Ayudar a prevenir actos de Soborno o Corrupción, estar alertas de cualquier incumplimiento y en caso de presentarse, reportarlo.
- En caso de ser responsables de relaciones con Terceros, hay que asegurar que están familiarizados y se apeguen a esta Política.
- Contactar a la Administración en caso de dudas.

El incumplimiento de esta Política puede dar lugar a las siguientes sanciones dependiendo de su gravedad:

- a) Amonestación verbal.
- b) Llamada de atención por escrito.
- c) Suspensión temporal de funciones o de ciertos beneficios.
- d) Terminación de la relación laboral.
- e) Otras que procedan legalmente, incluyendo la reparación del daño.

La Administración, es responsable de determinar cualquier acción disciplinaria dependiendo de la gravedad de la falta. De forma externa la sanción será determinada conforme a las leyes aplicables por la instancia correspondiente.

El incumplimiento de esta Política por parte de Terceros puede resultar, como mínimo, en la cancelación de la relación comercial y reparación del daño.

## vi. Reportes de Incumplimiento a la Política

Conforme a lo establecido en el Manual de Ética y Conducta, los Colaboradores deben reportar cualquier incumplimiento a la Política de Anticorrupción que conozcan, incluyendo actos promovidos por autoridades en funciones, para esto deberán hacer el reporte, disponibilidad en horario de oficina, la cual está disponible a través de los siguientes medios:

- a. Teléfono: 993-184-0889
- b. Dirección de correo: [hola@supervisoresindustriales.com.mx](mailto:hola@supervisoresindustriales.com.mx)