



## POLÍTICA ANTISOBORNO DEL INSTITUTO CAMPECHANO

El Instituto Campechano está facultado en instrumentar y ejecutar las políticas Administrativas y Educativas, con el compromiso de establecer estándares globales, morales y éticos que permitan prohibir, prevenir, detectar y sancionar todo tipo de actos de soborno; con el fin de garantizar la transparencia en el servicio público, así como la confianza en los colaboradores, cumpliendo integralmente las leyes y requisitos aplicables y promoviendo la mejora continua Institucional.

Las conductas que atentan a la política antisoborno deberán ser comunicadas al **“órgano especializado de denuncias”** presentadas para el cumplimiento de los requisitos antisoborno, ente con autoridad e independencia; las mismas estarán sujetas a las respectivas sanciones administrativas disciplinarias, civiles y/o penales.

Las denuncias efectuadas de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, estarán protegidas bajo la confidencialidad de la información sin riesgo a represalias.

## POLÍTICA DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE ANTISOBORNO Y CORRUPCIÓN

### NUESTRA META

El Instituto Campechano tiene un compromiso de cumplir con la normativa de prohibición y prevención en la lucha contra el soborno y la corrupción, apegado a sus principios establecidos en el código de ética y conducta que se extiende a su cumplimiento no sólo a todos los empleados de nuestra Institución y a las partes interesadas externas.

Como una manifestación de cumplimiento de esos principios, el **“órgano de Gobierno” conformado y liderado en nuestra institución por la alta dirección** aprueba la presente política, la cual debe ser entendida como una herramienta esencial para evitar que tanto el Instituto Campechano como el resto de personas que entran dentro del ámbito de aplicación de la presente política, incurran en conductas que puedan resultar contrarias, no sólo a disposiciones normativas sino también, en su caso, a los citados principios básicos de actuación.



## ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Política es aplicable al Instituto Campechano, a todos sus empleados, directivos y miembros de la administración. Todos ellos deben conocerla y cumplirla. El Instituto Campechano promoverá se rija el actuar de los funcionarios y demás personas que tengan relación con el Instituto bajo los patrones de conducta y valores establecidos en esta Política.

## DEFINICIONES

**Soborno:** Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directamente o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.

**Corrupción:** Ofrecer, prometer, conceder, recibir, solicitar o aceptar un beneficio no justificado, para sí o para un tercero, para favorecer indebidamente a otro en la adquisición o venta de bienes, en la contratación de servicios o en las relaciones comerciales.

**Extorsión:** el que, con ánimo de lucro, obligare a otro, con violencia o intimidación, a realizar u omitir un acto o negocio jurídico en perjuicio de su patrimonio o del de un tercero.

**Pago de facilitación:** pago de pequeña cuantía realizado a funcionarios públicos de rango inferior, que tienen por finalidad que éstos agilicen o faciliten el desempeño de sus responsabilidades, como por ejemplo el acceso a servicios, la obtención de documentos o accesos a la institución para recibir un servicio.

**Regalo:** en sentido amplio, en esta Política, incluye bajo el mismo el regalo propiamente dicho, obsequios, ventajas, favores, disposiciones a título gratuito o cualquier otro presente físico o donación pecuniaria.

**Fraude:** Cualquier acto u omisión intencionada, diseñada para engañar a los demás; llevado a cabo por una o más personas con el fin de apropiarse, aprovecharse o,



hacerse de un bien ajeno, sea material o intangible, de forma indebida, en perjuicio de otra y generalmente por la falta de conocimiento o malicia del afectado.

**Debida Diligencia:** proceso para evaluar con mayor detalle la naturaleza y alcance del riesgo de soborno y para ayudar a las organizaciones a tomar decisiones en relación con transacciones, proyectos, actividades, socios de negocios y personal específicos.

**Órgano de Gobierno:** Grupo u órgano que tiene la responsabilidad y autoridad final respecto de las actividades, la gobernanza y las políticas de una organización, y al cual la alta dirección informa y por el cual rinde cuentas.

**Alta Dirección:** Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una organización al más alto nivel.

## PRINCIPIOS FUNDAMENTALES PARA EL ACTUAR DE LOS FUNCIONARIOS

### No deben:

- Ofrecer, prometer o proporcionar un "objeto de valor" a ninguna persona (ya sea directa o indirectamente); Los objetos de valor pueden incluir pagos en efectivo, regalos de cualquier índole, contribuciones políticas o benéficas inadecuadas, boletos para eventos de entretenimiento, empleo de familiares, prestación de servicios sin cargo o cualquier otro elemento de valor sustancial.
- Intentar persuadir o recompensar a ninguna persona para que realice de manera indebida una función o actividad que se espera que desempeñe de buena fe, de manera imparcial o desde una posición de confianza (por ejemplo, la adjudicación de un contrato o un pedido).

## RESPONSABILIDADES GENERALES DE LOS ACTUANTES

### Funcionario antisoborno / Anticorrupción

El Funcionario anticorrupción tiene la responsabilidad de asesorar sobre asuntos de prevención de sobornos y anticorrupción en la Empresa.

### Administrativos e Empleados

#### No deben:



# INSTITUTO CAMPECHANO



- Ofrecer, prometer, proporcionar o recibir un objeto de valor de un funcionario Público (ya sea directa o indirectamente);
- Intentar obtener una actividad comercial por la asignación o adjudicación de un contrato
- Obtener ventaja en la realización de negocios por la obtención o emisión de licencias, un permiso o una aprobación,
- Realizar por el personal que realice trabajos para o en nombre de la Institución cobros en relación al manejo o adquisición de materiales educativos, deportivos, uniformes representativos o artísticos así como de funcionarios o trabajadores.

## Los alumnos

### No deben:

- Ofrecer, prometer, proporcionar o recibir un objeto de valor de un funcionario público (ya sea directa o indirectamente);
- Intentar obtener ventaja de una actividad Institucional y/o comercial (por ejemplo, un contrato) o ventaja en la realización de negocios (por ejemplo: venta de calificaciones, venta de algún documento oficial, agilidad de trámites administrativos, venta o modificación de calificaciones, un permiso o una aprobación).

## DEBIDA DILIGENCIA Y TERCEROS

### SOBRE LOS REGALOS, HOSPITALIDAD, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES

#### ACEPTACIÓN DE REGALOS

- a) No se podrán aceptar regalos en los supuestos en los que, por su extraordinario valor o por las circunstancias en que se realizan, pueda entenderse que su motivo o finalidad excede de la tradicional felicitación, ya sea por celebraciones tradicionales o por motivos personales (onomásticas, aniversarios, etc).
- b) No se aceptarán regalos ofrecidos por personas o sociedades cuando éstos estén incurso en procesos de licitación o adjudicación de un contrato a proveedores.
- c) Únicamente se aceptarán regalos en los supuestos admitidos por los usos exclusivo de la población Institucional y que por la naturaleza del mismo sean incorporados a los procesos Institucionales y / o con beneficio social estudiantil.