



POLITICA DE INTEGRIDAD

*La integridad es hacer lo correcto, aunque  
nadie este mirando C.S. Lewis*

## Índice

Introducción .....	4
Objetivo .....	4
Alcance .....	4
Normatividad .....	4
1.- Valores corporativos .....	5
2.- Comité de ética .....	5
3.- Practicas prohibidas .....	5
3.1 Pagos de facilitación.....	6
3.2 Sobornos .....	6
3.3. Tráfico de influencias .....	6
3.4 Conflictos de interés.....	6
4.- Código de Ética.....	6
5.- Código de conducta .....	6
5.1 Política antisoborno y anticorrupción .....	6
5.2 Política de regalos y entretenimiento .....	7
5.3 Política de patrocinios y donaciones.....	7
5.3.1 Donaciones.....	7
5.3.2 Patrocinios.....	8
5.4 Política relacionada con gobierno.....	8
5.5 Conflicto de interés .....	9
5.5.1 Conflictos entre Organización y colaborador:.....	9
5.5.2 Conflicto de interés entre la Organización y sus clientes: .....	9
5.6 Política contra lavado de dinero .....	9
5.7 Política de prevención de fraudes.....	10
5.8 Participación en licitaciones.....	10
5.9 Política de talento humano .....	11
6.- Supervisión y verificación del apego a la política .....	11
6.1 Control y Vigilancia.....	11
7.- Auditoría .....	12
8.- Sistema de denuncias y sanciones .....	13
8.1 Sistemas de denuncia.....	13
8.1.1 Seguimiento a las denuncias .....	13

8.2 Sanciones.....	15
9.- Capacitación y comunicación.....	15
9.1 Programa de capacitación.....	15
9.2 Programa de comunicación.....	15

## Introducción

El presente documento establece los elementos, lineamientos, valores y directrices que, URBA Ingeniería ha determinado implementar como ejes rectores, con el propósito de evitar y sancionar con base a los lineamientos internos y normativas aplicables en México los posibles escenarios en los que tanto Directivos, Gerentes, Coordinadores, Colaboradores o cualquier persona relacionada con el trabajo de la organización pudiera por cualquier medio, beneficiar de manera indistinta a las partes integrantes de cualquier actividad u operación realizada como consecuencia de sus funciones.

Derivado de lo anterior, URBA Ingeniería, S.A. DE C.V., reafirma su compromiso de implementar por todos los medios necesarios, controles internos que permitan prevenir cualquier acto de corrupción, y de manera simultánea ratifica el compromiso con cada uno de sus clientes de llevar a cabo todas y cada una de sus actividades y procesos en estricto apego de los valores fundamentales de Integridad, lealtad, responsabilidad, transparencia, y honestidad.

## Objetivo

El objetivo del presente documento es establecer los lineamientos para asegurar que las bases de actuación de todos los colaboradores de URBA Ingeniería S.A. de C.V. sean llevadas a cabo con ética, integridad y de manera transparente, a través de las buenas prácticas y el cumplimiento de las leyes aplicables.

## Alcance

La presente política de integridad tiene un alcance, y es aplicable a todos los colaboradores de URBA Ingeniería, S.A. de C.V., sin importar su antigüedad o nivel jerárquico.

## Normatividad

La presente política se establece con base en las normas de conducta dentro de la organización e indican las responsabilidades de los colaboradores dentro de esta. Las políticas y procedimientos protegen los derechos de ambos y contribuyen al cumplimiento de Leyes, Reglamentos, Normas, Procedimientos y Disposiciones vigentes que nos regulan que, de manera enunciativa mas no limitativa se mencionan a continuación:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ley General de Responsabilidades Administrativas, Artículo 25.

Ley Federal del Trabajo.

Ley General del sistema nacional anticorrupción.

NOM-035-STPS-2018 sobre factores psicosociales.

ISO 37001:2016 Sistemas de gestión antisoborno

## 1.- Valores corporativos

En concordancia con nuestro código de ética se establecen los valores corporativos los cuales es importante que los colaboradores y clientes conozcan:

**Integridad:** Es el principio básico en la organización, pues en todo momento nos conducimos de la misma manera, ejerciendo nuestra profesión con valores integradores.

**Lealtad:** Ser fieles a nuestro trabajo, siempre trabajando para la organización con la mayor calidad y toma de decisiones.

**Responsabilidad:** Siendo congruentes con lo que decimos y hacemos, el trabajo bien hecho nos llena de orgullo.

**Transparencia:** Todo lo que hacemos es visible y confiable, se puede trazar la línea de trabajo para una entera satisfacción.

**Honestidad:** Actuar como se piensa y se siente, comportándonos con sinceridad y coherencia siempre respetando los valores de justicia y verdad.

## 2.- Comité de ética

Este comité tiene la finalidad de regular y tomar decisiones conciliadas, está conformado por diversos trabajadores de distintos niveles, creencias y edades con la finalidad de tener pensamientos diversificados y se puedan llevar a cabo toma de decisiones con diferentes criterios y puntos de vista. Son responsables de desarrollar las políticas necesarias y analizar mejores procedimientos de control que permitan conseguir de manera más eficiente los objetivos de la organización alineada a las normas regulatorias y la filosofía empresarial.

También es la encargada de revisar las denuncias y realizar el seguimiento y cumplimiento de la presente política junto con el Código de ética incluido en el presente documento y así hacer valer lo aquí descrito.

## 3.- Practicas prohibidas

Es fundamental evitar que antes o durante los procesos establecidos, así como en las relaciones que los empleados lleven a cargo en el desarrollo de sus actividades con los clientes, proveedores, colaboradores o cualquier prestador de servicio involucrado en los procesos o personal de gobierno se desarrollen actividades que puedan conducir conductas tendientes a la realización de:

- Prácticas comerciales que son ilícitas pero que son percibidas como normales e incluso requeridas (pagos de facilitación).
- Prácticas comerciales legales pero que implican el riesgo de ser utilizados para encubrir la corrupción (sobornos a funcionarios de gobierno).
- Prácticas comerciales basadas en decisiones sesgadas (Conflictos de interés o abusos de autoridad).

Por lo tanto, la organización prohíbe a sus colaboradores, cualquiera que sea su jerarquía, sin margen de tolerancia la realización de los siguientes actos:

### 3.1 Pagos de facilitación

Realizado por algún colaborador de esta institución a cualquier funcionario federal, local o municipal, indistintamente de su nivel jerárquico, para obtener o agilizar el desempeño o realizar alguna actividad fuera de lo estipulado en los contratos, proyectos o actividades diarias; del mismo modo, pagos realizados a proveedores de servicios para la obtención de ciertos beneficios para la institución.

### 3.2 Sobornos

Efectuados por o para cualquier integrante de la organización de cualquier rango jerárquico con la intención de obtener un beneficio u omisión en la realización de un acto que pudiese beneficiar o perjudicar a URBA Ingeniería.

### 3.3. Tráfico de influencias

Aquellos funcionarios, directivos o empleados que, aprovechando su posición jerárquica influyan en las decisiones o alteren los procesos establecidos en la organización para obtener un beneficio o en su caso brindar facilidades en las que claramente se cuenta con un interés de por medio.

### 3.4 Conflictos de interés

Cuando en la realización de una operación, asignación de un beneficio, autorización o simple tramitación ordinaria de cualquier servicio o producto que la organización realice u haya convenido realizar, se mantenga un interés que determinantemente, no lleve por fin su realización de manera objetiva y clara debido a intereses personales, familiares o de negocios.

## 4.- Código de Ética

URBA Ingeniería, S.A. de C.V., cuenta con un Código de Ética el cual se puede consultar en la página web de la organización. Dicho código debe respetarse y cumplirse en conjunto con la presente política de integridad.

## 5.- Código de conducta

### 5.1 Política antisoborno y anticorrupción

URBA Ingeniería, tiene una política de cero tolerancias ante actos de Corrupción y Soborno de cualquier clase; por ello, está prohibido participar en este tipo de actos; a los colaboradores o terceros que actúen para o en nombre de la organización.

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 URBA Ingeniería 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 la organización o el propio colaborador.

Se consideran actos de corrupción o 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.

## 5.2 Política de regalos y entretenimiento

En URBA Ingeniería, se tiene un gran interés en evitar cualquier conflicto de intereses asociado con regalos y actividades de entretenimiento. El intercambio ocasional de obsequios y actividades de entretenimiento modestos puede ayudar a construir relaciones con proveedores o terceros. Sin embargo, ofrecer o aceptar obsequios y/o actividades de entretenimiento con la intención de influir en una decisión u obtener una ventaja indebida es poco ético y va en contra de nuestros valores institucionales.

Es aceptado en la presente política que los colaboradores puedan dar y recibir obsequios y actividades de entretenimiento empresarial siempre y cuando sean lícitos y apropiados en relación con su trabajo, siempre que sean de valor nominal y no altere su juicio o el de otros, o incluso den la apariencia de hacerlo.

- Se prohíbe la entrega o recepción de dinero en efectivo como forma de regalo.
- Se prohíbe ofrecer o entregar regalos o entretenimiento a servidores públicos respetando así lo estipulado en el artículo 7 apartado II de la Ley General de responsabilidades Administrativas.<sup>1</sup>

## 5.3 Política de patrocinios y donaciones

Las donaciones y patrocinios se consideran parte de los esfuerzos legítimos de URBA Ingeniería, para participar como ciudadanos socialmente responsables y promover la identidad de la organización. La dirección general es la única autoridad que puede promover su aprobación ante Presidencia.

Se debe realizar un proceso formal de autorización en el que se documente la verificación del perfil del donatario, institución u organización que recibirá la donación o patrocinio; asimismo, estos procesos deben conducirse de forma transparente.

### 5.3.1 Donaciones

URBA Ingeniería puede realizar donaciones o contribuciones sociales a alguna institución u organización sin fines de lucro con la finalidad de contribuir al bienestar y desarrollo de la sociedad y de la comunidad.

URBA Ingeniería deberá verificar que los donativos apoyen alguna de las siguientes causas:

- a) **Promocionar el bienestar:** Proyectos que promuevan hábitos saludables y una mejor calidad de vida, como el deporte o alimentación balanceada o inclusive la salud mental.
- b) **Voluntariado:** Programas que busquen el involucramiento de la comunidad para el apoyo de personas en situación vulnerable.

---

<sup>1</sup> “Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar aceptar compensaciones, prestaciones, dadas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.

- c) **Auxilio de desastres naturales:** Asistencia a personas afectadas por contingencias provocadas por temblores, huracanes, incendios, maremotos, entre otros.
- d) **Educación:** Formación de niños y jóvenes de escasos recursos a través de instituciones con programas educativos.
- e) **Medicinales:** Proyectos como fundaciones dirigidas a condiciones o investigación médica como niños con autismo, síndromes, o cualquier otra afección.
- f) **Medio ambiente:** Impulsar programas para el cuidado y conservación de los recursos naturales.

Para otorgar un donativo o contribución a un organismo o institución sin fines de lucro se debe cumplir con lo siguiente:

- Que las instituciones u organizaciones estén legalmente constituidas y registradas fiscalmente para emitir recibos deducibles de impuestos.
- Llevar un control efectivo y transparente de los donativos otorgados. Los donativos deberán ser adecuadamente registrados en la contabilidad.
- En ninguna circunstancia se otorgarán donativos a personas físicas.
- No se otorgará apoyo a instituciones u organizaciones con las que exista un conflicto de Interés con algún colaborador de la organización, a menos que se cuente con la autorización respectiva.

### 5.3.2 Patrocinios

El objetivo de los patrocinios es la promoción de URBA Ingeniería, para ellos y deberá cumplir con lo siguiente:

- No realizar pagos en efectivo.
- No aceptar compromisos como obligado solidario.
- No comprometer patrocinios por períodos indefinidos.
- Todos los patrocinios deberán ser documentados especificando los montos económicos, la forma en que éstos serán utilizados y el o los beneficiarios de estos.
- No otorgar un patrocinio que ponga en riesgo la reputación de la organización.
- Los patrocinios deberán ser registrados como tal en la contabilidad.

### 5.4 Política relacionada con gobierno

En los servicios ofrecidos por URBA Ingeniería, se llevan a cabo interacciones con Servidores Públicos derivados de los contratos celebrados con cada entidad gubernamental.

En todas las interacciones con Servidores Públicos en representación de URBA Ingeniería, S.A. de C.V., deberá procurarse establecer relaciones cordiales y armónicas, sin embargo es imprescindible que esas relaciones se desarrollen con apego a las leyes aplicables y a esta política de integridad por lo que deberán ser llevadas a cabo de manera 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 tramites 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 URBA Ingeniería y asegurarse que cualquier gestión o tramite 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 o tenga un interés

significativo. Asimismo, está prohibido que colaboradores o terceros que actúen en nombre de URBA Ingeniería protestan pagos, descuentos o cualquier objeto de valor a un servidor público con el propósito de influenciar, agilizar, obtener ventaja, conseguir o conservar negocios para sí, para otro o para URBA Ingeniería.

Solo los pagos realizados directamente en las entidades cuyo fin sea legítimo para la ejecución de los servicios (como el pago de derechos, pagos de Manifiestos de Impacto Ambiental, afiliaciones a Cámaras o Asociaciones Civiles, o el pago de derechos de uso de equipos de medición especializado) y estén amparados por un recibo oficial, serán permitidos y reembolsados.

En ninguna circunstancia, los colaboradores podrán obtener de manera ilícita:

- El otorgamiento o contratación, por parte de servidores públicos, de concesiones de prestación de servicio público o de explotación.
- La autorización para el aprovechamiento y uso de bienes de dominio público.
- El otorgamiento de permisos, licencia, adjudicaciones o autorizaciones.
- El otorgamiento de franquicias, exenciones, deducciones o subsidios sobre impuestos, derechos, productos, aprovechamientos o aportaciones y cuotas de seguridad social. Asimismo, los colaboradores deberán denunciar mediante la línea de voz, si tienen conocimiento de que se estén obteniendo o se obtuvieron de manera lícita cualquiera de los procedimientos aquí señalados.

## 5.5 Conflicto de interés

### 5.5.1 Conflictos entre Organización y colaborador:

Los colaboradores actuarán de manera que sus intereses particulares y los de sus familias u otras partes vinculadas a ellos no prevalezcan sobre los intereses de la organización y sus clientes, por ello se debe conducir bajo los siguientes principios:

- No se podrá solicitar ni aceptar pagos, comisiones, regalos, invitaciones o retribuciones que provengan de clientes, proveedores, intermediarios, contrapartidas o cualquier otro tercero ni se podrá obtener ningún tipo de ventaja resultante del cargo desempeñado dentro de la organización en beneficio propio.
- No se podrá prestar servicios profesionales a otras entidades o empresas competidoras, retribuidos o no, salvo autorización expresa de la Dirección general.
- En cualquier caso, los colaboradores serán responsables de comunicar sin demora cualquier situación que pudiese surgir y afectar a sus circunstancias personales o profesionales y derivar en un conflicto de interés con la organización.

### 5.5.2 Conflicto de interés entre la Organización y sus clientes:

Los colaboradores actuarán de acuerdo con la presente política de integridad, prevendrán cualquier conflicto entre los clientes y el empleado como sigue:

- Los servicios deberán estar debidamente aprobados de acuerdo con lo establecido con el cliente y su contrato.
- Si se descubre un conflicto se adoptarán medidas cautelares para minimizar su efecto y derivar la acción.

## 5.6 Política contra lavado de dinero

La organización se encuentra perfectamente constituida y en cumplimiento con lo estipulado por la Ley Federal del Trabajo se estipula lo siguiente:

No aceptar pagos de actos, mercancías u operaciones mediante el uso de monedas y billetes (ya sea moneda nacional o divisas), ni de metales preciosos.

### 5.7 Política de prevención de fraudes

Para efectos de esta Política el término “fraude” es utilizado para describir un amplio rango de conductas inaceptables. Para facilitar su tratamiento, clasificamos las conductas que constituyen fraude en tres grupos, como sigue:

Tipo de fraude	Ejemplos inaceptables
Malversación de activos: Es cuando se maneja deshonestamente los activos de la organización incluyendo dinero ya sea en: efectivo, inventario, bienes y servicios.	Robo o destrucción de alguna computadora. Pagos improcedentes o inapropiados por servicios inexistentes.
Corrupción: Se refiere a la promesa, ofrecimiento o entrega / recepción directa o indirecta de cualquier beneficio o ventaja indebida a otra persona para que actúe o no en la obtención o retención de una actividad que proporciona una ventaja indebida.	Soborno por medio de donaciones, regalos u otros canales no autorizados para obtener un documento confidencial.
Declaración de fraudes: Declaraciones falsas, modificaciones, alteraciones o destrucción de información en los estados financieros, libros y registros contables o de cualquier otro tipo.	Modificación de los estados financieros para un fin específico.

En la medida de lo posible se deben automatizar los procedimientos donde se controle efectivo utilizando todas las herramientas tecnológicas de la organización.

Se debe tener una supervisión de los ejecutivos en relación a las actividades diarias de sus colaboradores, principalmente en las áreas que por su naturaleza sean susceptibles a actos de fraude como, por ejemplo: cajas chicas, bancos, recepción, centros de consumo, etc.

Todas las operaciones internas (administrativas, financieras, de operación, de seguridad, etc.) entre departamentos deben contar con el soporte documental correspondiente debidamente autorizado por los supervisores o jefes de las áreas.

Se deben tener canales de comunicación con los empleados, clientes y proveedores sobre la cultura de prevención de fraudes de la compañía para fortalecer la confianza a denunciar cualquier irregularidad que puedan detectar. Así mismo, se deben impartir cursos anticorrupción para sensibilizar al personal sobre los perjuicios que origina un acto de inadecuado o corrupto.

Se deben tener niveles de autorización en todas las aéreas donde se controle dinero, valores, bienes de fácil realización y negociaciones que comprometan a la organización con terceros.

### 5.8 Participación en licitaciones

Todas las participaciones de URBA Ingeniería, en licitaciones públicas 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 cosa de valor a un servidor público, a un tercero y/o a sus familiares con el propósito de influir para otorgar un beneficio indebido para ganar un contrato o licitación pública.

Los colaboradores no deberán obtener, ni intentar obtener ninguna fuente:

- Información confidencial del Gobierno o de las licitaciones como, por ejemplo: la lista de los participantes 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 organizaciones con servidores públicos.

### 5.9 Política de talento humano

Uno de sus objetivos principales es evitar la incorporación de personas o entidades que puedan generar un riesgo al cumplimiento de las políticas, lineamientos, valores y normatividad interna y externa de la organización, en un entorno de integridad, legalidad y ética.

Durante el proceso de contratación de personal se tienen implementados diferentes controles los cuales ayudan a identificar y mitigar el riesgo de contratar a personas que puedan representar un riesgo para la organización sin que esto represente y/o permita la discriminación.

Para lo que se cuentan con tres herramientas:

- En su mayoría de las contrataciones es personal recomendado y de confianza.
- Se solicitan cartas de recomendación.
- De no cumplir las anteriores se aplicarán cuestionarios de confiabilidad al momento de la entrevista para tener un mejor criterio de contratación.

## 6.- Supervisión y verificación del apego a la política

Es responsabilidad de los Directivos, jefes inmediatos, Coordinadores o de quienes realicen las contrataciones de terceros hacer cumplir la presente Política de integridad, evaluando periódicamente su eficacia y adoptando las medidas adecuadas para solventar deficiencias, así como de resguardar la información relacionada con el cumplimiento de lo aquí estipulado. Es responsabilidad de los jefes inmediatos, supervisores o coordinadores hacer cumplir la Política, liderar con el ejemplo y proveer orientación a los colaboradores. El área de Talento Humano y Sistemas de gestión son responsables de asegurar que los nuevos colaboradores tengan conocimiento de la Política y de ejecutar la capacitación periódica.

### 6.1 Control y Vigilancia.

Su objetivo es garantizar el diseño, implementación, verificación y actualización de políticas, procesos, lineamientos y controles que propicien el cumplimiento de la normatividad interna y externa aplicable tanto a la organización como a sus colaboradores en relación con sus actividades corporativas y de negocios.

Entre sus funciones se encuentran:

a) Fomentar en los colaboradores una cultura de cumplimiento a la normatividad interna y externa aplicable, enfatizando a todos los niveles del personal la importancia de su implementación y cumplimiento, así como de la integridad en su conducta profesional, evitando prácticas que puedan generar incentivos u oportunidades para la realización de actividades inapropiadas, delictivas, deshonestas, engañosas, indebidas, ilegales o que atenten en contra de los principios y valores corporativos.

b) Definición de las actividades y mecanismos internos de prevención y detección de incumplimientos, incluyendo, las medidas de evaluación para cada área, y los controles de seguimiento respecto de eventuales incumplimientos a la normatividad interna y externa aplicables a la organización. Las actividades de prevención deben asegurar que las áreas con posibles conflictos de interés se encuentren identificadas para efectos de ejecutar las medidas que resulten necesarias y efectivas para prevenir y sancionar las conductas que comprometan la imparcialidad de los colaboradores en el desempeño ético, eficiente y objetivo de sus funciones.

c) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones normativas externas e internas aplicables, a través, de manera enunciativa más no limitativa, del análisis de los cambios y actualizaciones regulatorias que les apliquen, atención de oficios y demás información emitida por las autoridades.

d) Implementación de los mecanismos internos de seguimiento y remediación que permitan la comprensión de la situación reportada, proveyendo los resultados y recomendaciones derivados de la función de cumplimiento con el propósito de garantizar la aplicación de las medidas correctivas, preventivas y de mejora que correspondan.

e) Establecer mecanismos de información y comunicación interna, implementando líneas claras y oportunas de comunicación y reporte. Estas líneas de comunicación al interior de la organización deben estimular el reporte de faltas administrativas, faltas a la normatividad interna y externa aplicable, así como cualquier problema, reclamación, inquietud, duda, comentario o sugerencia respecto a las actividades cotidianas que realizan los colaboradores en el desempeño de sus funciones, esto con el propósito de evitar que los colaboradores oculten información, así como fomentar un ambiente laboral de cumplimiento normativo y mejora corporativa continua. Para ello, los mecanismos de información y comunicación deben prever, cuando la urgencia o relevancia de la situación lo amerite, la posibilidad del reporte directo sin observar necesariamente la línea de mando de la organización.

Cualquier acción que pudiera derivar en una violación a esta Política o a cualquier otra normativa interna o externa aplicable, debe ser reportada en la línea de voz o en su caso a su jefe directo quien se comunicará directamente con el Comité de Ética para su atención.

## 7.- Auditoría

Dentro de las actividades que URBA Ingeniería lleva a cabo para mantener y fomentar la transparencia, se cuenta con un equipo multidisciplinario de Auditoría Interna, el cual desarrolla el plan de auditoría para identificar los riesgos a los que podría estar expuesta la organización, asimismo, la organización es objeto de auditorías externas.

El equipo multidisciplinario de Auditoría Interna deberá incluir dentro de su programa de auditoría, la revisión de la efectividad de los controles implementados para el cumplimiento de los estándares de integridad internos, así como la suficiencia e idoneidad de dichos estándares, con el fin de detectar y, en su caso, evitar actos vinculados con soborno, corrupción, faltas administrativas o incumplimientos a cualquier normatividad externa o interna aplicable a las actividades corporativas y de negocios, por parte de los colaboradores, proveedores, o terceras personas.

Adicionalmente, en la organización el equipo multidisciplinario de Auditoría Interna establece los lineamientos para coordinar la instrumentación de un enfoque sistemático y eficaz de gestión de riesgos, examinar y evaluar la correcta aplicación de los sistemas de control interno, por medio de las disposiciones legales y normatividad vigente aplicando mecanismos adecuados de control y seguimiento de los programas de trabajo, vigilancia y fiscalización, proponiendo medidas predictivas y correctivas con la finalidad de preservar la integridad de la compañía, la transparencia y la eficiencia de las operaciones, asimismo asegurar el oportuno seguimiento a los hallazgos identificados.

## 8.- Sistema de denuncias y sanciones

### 8.1 Sistemas de denuncia

La denuncia o queja de una irregularidad consiste en que un colaborador, proveedor, cliente o tercero involucrado informe a la organización de la sospecha de presuntas irregularidades. Para URBA Ingeniería, el alcance de una denuncia de irregularidades engloba la conducta de acuerdo con nuestro Código de Ética y la presente política de integridad.

Para poder ejercer una denuncia se podrá hacer mediante nuestra página web

[www.urbaingenieria.com](http://www.urbaingenieria.com)

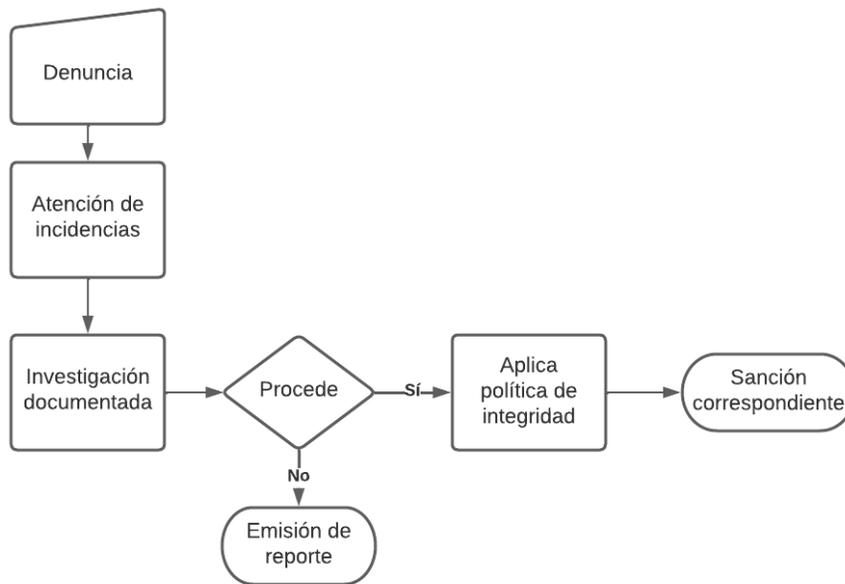
en la pestaña e Integridad y el botón de “Línea de voz” en el cual la denuncia es totalmente confidencial y anónima.

#### 8.1.1 Seguimiento a las denuncias

Una vez recibida la denuncia se procede a hacer una investigación de los sucesos relatados, en caso de tener evidencia documentada se procederá por ese canal y se investigará a todos los implicados, esta acción la realiza el comité de ética asesorado por el área jurídica de la organización.

Una vez realizara la investigación e procederá a definir si procede o no la denuncia, en caso de proceder se tomaran las sanciones estipuladas en la presente política de integridad o en su caso la decisión tomada por el comité de ética y la Dirección general dependiendo de la gravedad de la falta.

Finalmente se aplica la sanción y se incluye en el expediente de denuncias.



*Ilustración 1. Procedimiento de denuncias. Elaboración propia.*

Todas las denuncias deben ser imparciales y objetivas, tratando de proporcionar la mayor cantidad de información y evidencia objetiva sobre la situación a reportar. Asimismo, se debe seguir y agotar la mayor cantidad de instancias posibles como son:

- Jefes inmediatos
- Coordinadores del área
- Talento humano

Es importante mencionar que los medios de denuncia no deben ser utilizados con el propósito de perjudicar intencionalmente o de mala fe. A un tercero ya que el uso mal intencionado de la denuncia podría ser objeto de sanciones.

Se reafirma el compromiso por mantener una cultura de integridad y transparencia, por ello se establece que, si se acredita que una persona que sea sujeta a investigación, independientemente de la posición o cargo que ocupe, mienta y/o intencionalmente proporciona información falsa y/o incurra en una falta o violación al código de ética, política, procedimiento y/o demás leyes aplicables, será sujeto de una acción disciplinaria proporcional a la falta cometida.

Todas las denuncias que son recibidas serán tratadas con confidencialidad y anonimato siendo el comité de ética el responsable de realizar la investigación caso por caso. Los resultados de la investigación se presentan al Director General y en casos donde el comité y/o el Director General lo consideren necesario, los resultados se presentarán al equipo auditor.

No se podrá sancionar a las personas que, de manera honesta y de buena fe, realicen una consulta o expongan una preocupación, sospecha razonable o denuncien alguna falta a la presente política o al Código de Ética o cualquier normatividad aplicable.

## 8.2 Sanciones

El incumplimiento a esta Política y a las leyes anticorrupción pueden originar amonestaciones, sanciones civiles y penales. Las sanciones pueden ser aplicadas tanto a nivel individual (personas físicas), como persona moral, inclusive si los actos se realizaran fuera de México.

Es responsabilidad de los Colaboradores:

Entender y cumplir esta Política, la de Integridad y el Código de Ética. Hay que 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, la de Integridad y el Código de Ética.

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.

El Comité de ética es responsable de determinar cualquier acción disciplinaria dependiendo de la gravedad de la falta. De forma externa la sanción será determinada conforme a las confidencialidad y anonimato 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.

## 9.- Capacitación y comunicación

### 9.1 Programa de capacitación

Al ingreso del personal a la organización se le otorga la presente política para su conocimiento, además de que se mantiene en constante información con infografías mediante correo electrónico (proporcionado por la empresa). También se cuenta con un curso de capacitación de manera anual programado para cada una de las áreas de la organización.

URBA Ingeniería cuenta con un área de capacitación, la cual en caso de ser necesario organiza sesiones en sitio o mediante videoconferencia con los clientes para reforzar la cultura de integridad.

### 9.2 Programa de comunicación

Se cuenta con un “Plan anual de Comunicación” el cual tiene como objetivo reforzar la cultura de organizacional en Materia de Integridad para la prevención de corrupción.