Política
Anticorrupción

Versión 4
Julio 2025
Elaboró: Gerencia Integridad

GSI
GRUPO SEGURIDAD INTEGRAL

GSI CONTROL & COMPLIANCE

Grupo Seguridad Integral (GSI) y, las empresas que lo conforman mantienen un firme compromiso con la integridad y la transparencia, adoptando una política de cero tolerancia hacia la corrupción; conservando altos estándares éticos en todas sus operaciones y trabajando día a día para prevenir, detectar, erradicar y sancionar cualquier forma de soborno o acto ilícito.

PROPÓSITO

Establecer responsabilidades orientadas a prevenir cualquier acto de corrupción o soborno dentro de GSI, buscando minimizar riesgos legales, reputacionales y económicos.

ALCANCE

Estas responsabilidades son aplicables a Grupo Seguridad Integral, incluyendo a todo el personal, cuerpo directivo, clientes/as, proveedores/as y para aquellas entidades públicas y privadas con las que interactuamos.

CONCEPTOS

- **Corrupción:** Abuso de cualquier posición de poder, con el fin de generar un beneficio indebido a costa del bienestar colectivo o individual.

- **Beneficio Indebido:** Ganancia que no forma parte de la remuneración legalmente establecida pudiendo ser, además de dinero, valores, bienes muebles o inmuebles, donaciones, servicios, empleos y otras formas de compensación.

- **Soborno:** Prometer, ofrecer o entregar beneficios indebidos a una persona, con el objetivo de que realice o se abstenga a realizar un acto relacionado con sus funciones para obtener un beneficio o ventaja.

RESPONSABILIDADES

Estas responsabilidades buscan asegurar que el personal de GSI contribuya a un ambiente laboral ético y transparente, protegiendo tanto la integridad y reputación de la organización. Por ello, es su obligación conocer, seguir y aplicar esta política en todas sus labores, tanto dentro como fuera de GSI.

- Cumplir con todas las leyes y el marco legal del país, destacando la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- Seguir estrictamente las políticas, procedimientos y normativas internas de GSI para un desempeño adecuado de sus funciones.

- Demostrar integridad, respeto y prudencia en todas las interacciones, especialmente en el contexto de las relaciones comerciales, evitando comportamientos que puedan comprometer la reputación de GSI.

- Evitar prometer, ofrecer o entregar cualquier beneficio indebido a clientes, compañeros, proveedores, autoridades o a terceros.

- Actuar de manera transparente en todos los procedimientos administrativos con terceros, evitando cualquier participación deshonesta o prohibida que busque obtener beneficios indebidos o influir en decisiones comerciales.

- Utilizar adecuadamente su posición dentro de GSI, evitando ejercer influencia sobre cualquier colaborador, cliente, proveedor, autoridad o tercero para obtener beneficios o ventajas para sí mismo o para terceros.

- Utilizar en todo momento documentos e información verídica y sin alteraciones.

- Participar de manera transparente en licitaciones, contrataciones públicas y concursos privados, rechazando cualquier coordinación o contubernio con uno o más sujetos para ejecutar contratos, convenios o acuerdos con la intención de obtener beneficios o ventajas indebidas.

- Manejar, recibir y administrar correctamente los recursos de GSI, evitando su uso indebido o desvío para fines no previstos.

- Contratar personal íntegro y que se alinee con los valores de GSI, descartando a aquellos candidatos que posean información privilegiada adquirida por su empleo, cargo o comisión anterior, y cuya incorporación a GSI otorgue una ventaja competitiva o un beneficio en el mercado.

- Actuar con integridad, sin exigir, aceptar, obtener o intentar obtener, beneficios indebidos.

- Utilizar adecuadamente los recursos de la organización, ya sean materiales, humanos o financieros, de acuerdo con las políticas, normas y procedimientos establecidos en GSI. No se deben realizar autorizaciones o solicitudes para dar un uso diferente o apropiarse indebidamente de estos recursos.

- Rechazar el desvío o uso indebido de fondos, asegurando que se utilicen para su propósito original, ya sean recursos materiales, humanos o financieros.

- Utilizar y resguardar la información privilegiada a su alcance para las tareas asignadas, evitando su uso para obtener beneficios personales o favorecer a terceros.

- Ejercer las funciones conferidas en su puesto de trabajo de manera ética, absteniéndose de utilizarlas para obtener beneficios propios o para terceros.

- Actuar de manera honesta en todas sus labores, asegurándose de que sus intereses personales, familiares o comerciales no interfieran, ni parezcan interferir, en su capacidad para ejercer sus funciones de forma imparcial y objetiva.

- Declarar de manera veraz sobre su patrimonio cuando la empresa lo solicite.

- Informar de inmediato sobre cualquier sospecha de irregularidades, actos u omisiones que puedan constituir corrupción dentro de GSI. En ninguna circunstancia se debe ocultar información ni advertir a quienes cometan estos actos.

- Atender de manera oportuna y con información veraz cualquier requerimiento o resolución de las autoridades competentes.

DENUNCIA

El personal de GSI tienen la obligación de reportar cualquier caso de soborno y/o corrupción del que tengan conocimiento, así como cualquier indicio o sospecha, a través de transparencia_gsi@gsi.com.mx ; Estos reportes son de carácter confidencial, por tal motivo, no existe ningún tipo de represalia al denunciante.

INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de esta política puede dar lugar a las consecuencias jurídicas de carácter penal y civil para los colaboradores que resulten involucrados, su desvinculación inmediata y otros procesos legales. Las sanciones para los colaboradores que incumplan esta política pueden variar dependiendo de la gravedad de la falta y los reglamentos de GSI, así como de las leyes aplicables en México.

ELABORACIÓN

Lic. Tania Vianey Bárcenas Pérez
Gerente Compliance

APROBACIÓN

Mtro. Jorge A. Márquez Garza
Director Control y Cumplimiento GSI

Nota: Esta Política fue desarrollada con base en las faltas administrativas graves y no graves que marca la **Ley General de Responsabilidades Administrativas.**