



**POLÍTICA DE INTEGRIDAD,
ANTICORRUPCIÓN, ANTISOBORNO Y
ANTIFRAUDE.**

GRUPO LA MANSIÓN

2026

Código del documento	CH-POL-012
Versión	1.0
Fecha de publicación	10/2026
Elaboró	Jurídico
Alcance	Todo personal Grupo La Mansión.

1. POSTURA ANTICORRUPCIÓN DE GRUPO LA MANSIÓN.

Grupo La Mansión (en adelante, “**GLM**”) mantiene una postura de cero tolerancia frente a cualquier acto de corrupción, soborno, extorsión, tráfico de influencias, lavado de dinero o cualquier otra conducta ilícita relacionada con sus operaciones. **GLM** desarrolla sus actividades comerciales con honestidad, transparencia, integridad y apego a la legislación aplicable.

Esta Política establece los principios y lineamientos para prevenir, detectar, reportar e investigar conductas contrarias a dichos principios. Es obligatoria para colaboradores, directivos y representantes de **GLM**, y deberá comunicarse a proveedores, socios comerciales y terceros en lo que resulte aplicable a su relación con la empresa. Los incumplimientos podrán dar lugar a medidas disciplinarias, contractuales y/o legales, según corresponda.

2. GLOSARIO.

- **Abuso de funciones:** Utilización indebida de la posición, jerarquía o facultades laborales para obtener un beneficio no autorizado.
- **Cohecho:** Prometer, ofrecer, entregar, solicitar o recibir un beneficio indebido para que una persona servidora pública actúe u omita actuar en el ejercicio de sus funciones.
- **Colusión:** Acuerdo entre dos o más personas para perjudicar a terceros, manipular un proceso u obtener un beneficio indebido.
- **Conflicto de interés:** Situación real, potencial o aparente en la que intereses personales, familiares, financieros o profesionales pueden influir o parecer influir en el desempeño imparcial de las funciones.
- **Corrupción:** Abuso de una posición de poder, pública o privada, para obtener un beneficio indebido.
- **Lavado de dinero:** Actos dirigidos a ocultar o encubrir el origen ilícito de recursos o bienes para darles apariencia de legitimidad.
- **Soborno:** Ofrecimiento, promesa, entrega, solicitud o aceptación de dinero, regalos, favores u otra ventaja indebida para influir en una decisión o actuación.

- **Tráfico de influencias:** Uso indebido de una posición o relación de influencia para obtener un beneficio propio o para un tercero.

3. OBJETIVO.

Establecer principios, responsabilidades y controles para prevenir, detectar, reportar y atender posibles actos de corrupción, soborno y operaciones con recursos de procedencia ilícita, promoviendo una cultura de integridad y cumplimiento en las actividades de **GLM**.

4. ALCANCE.

Esta Política aplica a todas las personas colaboradoras, directivas y representantes de **GLM**. Sus disposiciones deberán comunicarse también a proveedores, socios comerciales y terceros, y deberán incorporarse a las relaciones contractuales cuando corresponda.

5. MARCO DE REFERENCIA.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Código Penal Federal y demás disposiciones penales aplicables.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas, en lo que resulte aplicable.
- Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y demás disposiciones aplicables.
- **Código de Ética de Grupo La Mansión.**
- **Reglamento Interior de Trabajo y demás políticas internas aplicables de GLM.**
- ISO 37001 como referencia de buenas prácticas; su mención no implica por sí misma certificación de **GLM**.

6. PRINCIPIOS RECTORES.

- Legalidad.
- Honestidad.
- Transparencia.
- Integridad.
- Objetividad.
- Rendición de cuentas.

- Cero tolerancias a la corrupción y al soborno.
- Prevención y detección oportuna.
- Confidencialidad y prohibición de represalias.

7. LINEAMIENTOS.

7.1. Regalos, hospitalidad, viáticos y atenciones.

Queda prohibido ofrecer, prometer, entregar, solicitar o aceptar dinero, regalos, descuentos personales, viajes, viáticos, hospitalidad, favores u otras atenciones cuando tengan por objeto o puedan interpretarse razonablemente como un intento de influir indebidamente en una decisión, conseguir una ventaja improcedente o generar una obligación.

Solo podrán admitirse artículos promocionales o atenciones institucionales de valor simbólico cuando sean lícitos, ocasionales, transparentes, no condicionen decisiones ni generen conflicto de interés. Cuando corresponda, deberán informarse al superior inmediato y registrarse conforme a los controles internos. En caso de duda, la persona colaboradora deberá abstenerse y consultar a su superior o al Área Jurídica.

7.2. Donativos y patrocinios.

Los donativos y patrocinios deberán tener una finalidad legítima, contar con autorización previa conforme a los procesos internos, documentarse y registrarse de forma transparente. No podrán utilizarse para encubrir pagos indebidos, obtener ventajas comerciales o influir en decisiones de autoridades o terceros.

7.3. Aportaciones y actividades políticas.

Quedan prohibidas las aportaciones políticas corporativas directas o indirectas con recursos de **GLM** o en su nombre. Las actividades políticas personales de los colaboradores deberán efectuarse fuera del horario laboral, sin utilizar recursos, instalaciones, información, distintivos ni representación de la empresa.

7.4. Trato con autoridades.

Las relaciones con autoridades deberán conducirse de manera respetuosa, transparente y conforme a la ley. Está prohibido ofrecer, prometer, autorizar, entregar, solicitar o aceptar pagos, regalos, favores o beneficios indebidos para influir en una actuación, trámite, inspección, resolución o decisión de una autoridad. Cualquier solicitud irregular deberá reportarse por los canales establecidos en esta Política.

7.5. Proveedores y socios comerciales.

La selección y contratación de proveedores y socios comerciales deberá basarse en criterios objetivos y documentables relacionados con precio, calidad, capacidad, reputación, cumplimiento fiscal, sanitario, logístico y demás requisitos aplicables. Cuando corresponda, deberá verificarse su identidad, constitución y documentación de soporte.

Los proveedores deberán emitir los comprobantes fiscales correspondientes por los bienes o servicios prestados. Queda prohibido ofrecer, solicitar o aceptar pagos, comisiones, propinas, regalos, favores o beneficios personales indebidos en relación con una contratación o decisión comercial.

No deberá divulgarse información confidencial de **GLM**, salvo autorización y necesidad legítima. Los contratos con proveedores, consultores, transportistas y prestadores de servicios deberán incluir la cláusula anticorrupción aprobada por **GLM**, conforme al formato contractual aplicable.

7.6. Cláusula anticorrupción.

Grupo La Mansión es una empresa que busca la excelencia en su actividad, comprometida con la comunidad y con el cumplimiento de la legislación vigente, manifestamos que todas nuestras operaciones se realizan dentro del marco de la legalidad, utilizando exclusivamente recursos lícitos y conforme a las normativas aplicables en materia comercial, fiscal, laboral y sanitaria. Nos comprometemos a mantener prácticas transparentes y éticas en todas las transacciones. Trabajamos con proveedores que compartan la misma filosofía y también cumplan con las disposiciones legales correspondientes para evitar cualquier tipo de infracción o irregularidad.

7.7. Conflictos de interés.

Toda persona sujeta a esta Política deberá evitar situaciones en las que sus intereses personales, familiares, financieros o profesionales puedan interferir, o aparentar interferir, con los intereses de **GLM**. Son ejemplos de señales de alerta:

- Intervenir en la selección o evaluación de un proveedor con el que exista una relación personal o económica.
- Recomendar o contratar personas cercanas sin aplicar los procedimientos ordinarios.
- Utilizar información confidencial para beneficio propio o de terceros.
- Mantener intereses económicos en proveedores o competidores que afecten la imparcialidad.
- Recibir comisiones, pagos o beneficios no autorizados por favorecer a un proveedor.
- Utilizar la posición laboral para inducir a otras personas a realizar actos indebidos.
- Los conflictos reales, potenciales o aparentes deberán declararse oportunamente al Comité de Ambientes Seguros por los canales internos correspondientes. La persona involucrada deberá abstenerse de participar en la decisión afectada mientras se evalúa el caso. El Comité podrá solicitar apoyo al Área Jurídica o a Capital Humano, según la naturaleza del asunto, y deberá documentarse la determinación adoptada.

7.8. Prevención de lavado de dinero.

GLM deberá observar las obligaciones legales que le resulten aplicables en materia de prevención e identificación de operaciones con recursos de procedencia ilícita. En el ámbito de sus funciones, los colaboradores deberán utilizar procesos de contratación y pago autorizados, conservar la documentación soporte y reportar operaciones inusuales, solicitudes de pago sin justificación, instrucciones para ocultar al beneficiario real o cualquier indicio de que los recursos pudieran tener un origen ilícito.

Ninguna persona podrá dividir, disfrazar, registrar de manera falsa u ocultar operaciones con el propósito de evadir controles internos o requisitos legales. Las dudas deberán canalizarse al Área Jurídica antes de ejecutar la operación.

7.9. Contratación íntegra y prevención de influencias indebidas.

Los procesos de reclutamiento y contratación deberán atender las necesidades reales de la organización y los perfiles de puesto aprobados. Se prohíbe contratar o favorecer a una persona por presión, recomendación indebida, relación personal o promesa de beneficio, así como omitir deliberadamente etapas de evaluación o autorización.

Las relaciones familiares o personales que puedan afectar la independencia de una decisión deberán declararse y evaluarse antes de la contratación o asignación de funciones. Las decisiones deberán documentarse y sujetarse a los procedimientos internos, respetando la igualdad y la no discriminación.

8. DENUNCIAS Y CONSULTAS.

Es obligatorio reportar de buena fe cualquier conducta, solicitud, operación o indicio que razonablemente pudiera constituir corrupción, soborno, tráfico de influencias o lavado de dinero. Las denuncias específicas de estas materias podrán presentarse por los siguientes canales:

Línea telefónica: 55-5073-3930.

Correo electrónico: juridico@grupolamansion.com.mx.

Estos canales son específicos para asuntos de anticorrupción, antisoborno y prevención de lavado de dinero. Para otros asuntos laborales o de ambientes seguros deberán utilizarse los canales previstos en **Ambientes Seguros y en el Código de Ética**.

GLM protegerá la confidencialidad de la información recibida y, en la medida permitida por la ley, la identidad de quien reporte de buena fe o colabore en una investigación. No se tolerarán represalias contra quien formule una denuncia de buena fe. Las denuncias deliberadamente falsas o presentadas con mala fe podrán dar lugar a medidas conforme a las disposiciones internas aplicables.

El Comité de Ambientes Seguros acusará recibo, canalizará o coordinará la atención de la denuncia conforme a su naturaleza y a los procedimientos internos aplicables. Como referencia operativa, se procurará acusar recibo dentro de cinco días hábiles y concluir las investigaciones, salvo complejidad justificada, dentro de treinta días hábiles. Toda ampliación deberá documentarse.

Cuando exista riesgo para personas, operaciones o patrimonio, podrán adoptarse medidas preventivas proporcionales, sin prejuzgar sobre la responsabilidad.

9. INVESTIGACIÓN, MEDIDAS Y SANCIONES.

Las denuncias serán evaluadas de manera imparcial, confidencial y documentada, respetando el derecho de audiencia de las personas involucradas y evitando conflictos de interés en la investigación. El Comité de Ambientes Seguros podrá coordinarse con el Área Jurídica y Capital Humano, según corresponda, y deberá canalizar los asuntos a la instancia competente cuando excedan sus atribuciones.

Las infracciones podrán dar lugar a medidas correctivas o disciplinarias conforme al Reglamento Interior de Trabajo, al Código de Ética, a las políticas internas, a los contratos aplicables y a la legislación vigente. Las medidas podrán incluir amonestaciones, actas administrativas, terminación de la relación laboral o comercial y, cuando proceda, comunicación de los hechos a las autoridades competentes. La medida deberá considerar la gravedad, el riesgo, la evidencia disponible, la reincidencia y las circunstancias del caso. **GLM** colaborará con las autoridades competentes en las que legalmente correspondan, a través de las personas facultadas y con apoyo del Área Jurídica.

10. CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN.

GLM promoverá periódicamente la capacitación y sensibilización sobre esta Política y el uso correcto de los canales de denuncia. Las acciones podrán incluir:

- Capacitación presencial o en línea, al menos cada doce meses y cuando existan actualizaciones relevantes.
- Constancia de conocimiento o acuse de recibo para el personal que participe en procesos u operaciones sensibles.
- Materiales informativos y comunicación interna por los medios autorizados.

11. RESPONSABILIDADES.

Todo colaborador deberá conocer y cumplir esta Política, actuar con integridad y reportar de buena fe los posibles incumplimientos.

Las personas responsables de áreas y unidades deberán promover su observancia, evitar tolerar conductas irregulares y canalizar oportunamente los reportes.

- El Comité de Ambientes Seguros coordinará la recepción, canalización y seguimiento de los asuntos que le correspondan, con apoyo de Capital Humano y del Área Jurídica cuando sea necesario.
- El Área Jurídica apoyará en la interpretación de la Política, la evaluación de riesgos legales y la coordinación con autoridades cuando proceda.

12. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN.

Esta Política deberá revisarse al menos una vez al año por el Comité de Ambientes Seguros, el Área Jurídica y Capital Humano, o antes si existen cambios relevantes en la legislación, la estructura organizacional, los procesos internos o la evaluación de riesgos. Toda actualización deberá contar con la validación interna correspondiente y comunicarse a las personas obligadas a cumplirla.

13. VIGENCIA Y RELACIÓN CON OTRAS DISPOSICIONES.

Esta Política entrará en vigor a partir de su aprobación interna y permanecerá vigente hasta que sea modificada o sustituida. Se interpretará conjuntamente con el Código de Ética, el Reglamento Interior de Trabajo y otras diversas políticas internas de GLM. En caso de duda o posible contradicción, deberá consultarse al Área Jurídica antes de adoptar una decisión, sin perjuicio de la aplicación de la legislación vigente.