

Prácticas que favorecen la integridad

Esta Guía está diseñada para asegurar que el uso de recursos y la toma de decisiones sea siempre buscando el beneficio y desarrollo institucional por encima de beneficios personales, es decir; que todo lo que hagamos y las decisiones que tomemos en nuestra función como consejeros(as), directivos(as), profesores(as), doctores(as), colaboradores(as) o socios(as) de valor del Tecnológico de Monterrey, esté alineado a nuestros valores Y Código de Ética y en particular al quinto lineamiento que señala:

“Evitamos conflictos de interés de cualquier tipo y, en caso de presentarse, los informamos ante las instancias correspondientes”.

Un conflicto de interés es “una situación en donde el juicio o decisión de las / los colaboradores y/o docentes es influenciado por intereses personales y/o de terceros, poniendo en riesgo el cumplimiento imparcial de los objetivos de su función y/o de la Institución.

Por ejemplo, si un profesor(a) o colaborador(a) recibe un incentivo que comprometa su objetividad en las negociaciones o toma de decisiones administrativas/académicas actuales y/o futuras, está ante un conflicto de interés, pues se encuentra en una situación que lo motive a actuar de una forma desfavorable a los intereses de la Institución.

En caso de detectar o estar ante un posible conflicto de interés recuerda que debes declararlo a través del correo: conflictosdeinteres@servicios.tec.mx

A continuación, te compartimos algunas buenas prácticas que debes tener en cuenta para evitar conductas que puedan propiciar un conflicto de interés:

1. Recuerda que declarar un posible conflicto de interés nos ayuda a gestionarlo adecuadamente, por ello debes hacerlo a través del curso “mi Compromiso con la integridad” o en cualquier momento del año a través del correo conflictosdeinteres@servicios.tec.mx
2. Las y los consejeros, docentes, doctores y colaboradores del Tecnológico de Monterrey debemos evitar situaciones que conduzcan o parezcan conducir a conflictos de interés, en donde se contrapongan los intereses personales y los de la Institución, por lo que no aceptamos ni ofrecemos, regalos en dinero, especie, servicios, beneficios o atenciones para familiares, por afinidad, o para terceros



con los que tenga relaciones profesionales, o para socios(as) o sociedades en las que el colaborador(a) o las personas antes referidas formen parte, que puedan comprometer la objetividad en las negociaciones y toma de decisiones administrativas o académicas actuales y futuras.

3. En relación con familiares colaborando dentro de la Institución es posible siempre y cuando:
 - a. Cumplan con los requisitos para ocupar el respectivo puesto
 - b. No sean subordinados directos
 - c. Preferentemente no trabajen dentro de la misma área
 - d. En caso de existir subordinación indirecta, ninguno podrá interferir o ser partícipe en las decisiones que afectan al otro dentro de la Institución.
4. Si la decisión de un (a) docente o colaborador(a) a nombre del Tecnológico de Monterrey conlleva a un posible conflicto de intereses, antes de efectuar su decisión debe enviar su consulta al siguiente correo: conflictosdeinteres@servicios.tec.mx
5. En los procesos relacionados con adquisiciones o relaciones comerciales, las y los consejeros y sus familiares directos, así como las organizaciones propiedad de estos, pueden participar sin preferencia sobre otros socios de valor en los procesos competitivos.
6. Ningún miembro de la comunidad del Tecnológico de Monterrey debe participar, autorizar o inducir a prácticas de corrupción, ya sea directamente o a través de terceros. Se deberá aplicar la ley de anticorrupción federal adoptándola como nuestra.
7. Ningún miembro de la comunidad del Tecnológico de Monterrey debe tomar decisiones respecto a operaciones con un negocio en el que el/ella o sus familiares o por afinidad, tengan intereses personales.
8. Un consejero(a), profesor(a), doctor(a) o colaborador(a) no puede prestar servicios a otras personas o instituciones para obtener un beneficio personal utilizando recursos materiales, herramientas, colaboradores(as), información institucional o datos personales en virtud de la posición, ni propiedad industrial o intelectual.
9. No constituye un conflicto de interés la aceptación de artículos promocionales, atenciones o cortesías que sean lícitas y cuando su valor no exceda de \$500 pesos, agradeciendo y comentando que no son necesarios.

Manejo de excepciones

Alineado a nuestra cultura de Empoderamiento con responsabilidad, tú como líder tienes la facultad para tomar las mejores decisiones siempre en beneficio de la Institución. Cualquier situación no contemplada en el presente documento, deberá ser documentada como excepción,



solicitando la autorización del Comité de Ética Consulta al final de esta guía el **Anexo A** (Formato para documentación de excepciones).

¡Estamos para servirte!

Si requieres asesoría o apoyo en esta guía, acércate con tu Generalista de Talento y Experiencia que con gusto te orientará.

Encuentra a tu generalista aquí:

 [mitec](#)>[Buscador](#)>[Success Factors](#)>[mi Perfil](#)>[Información de Empleo](#)

Última actualización: junio 2022

ANEXO A

Formato para documentación de excepciones

Las necesidades no contempladas en las guías, que de no resolverse afectarían la operación de la Institución, se manejarán como excepciones y deben documentarse con la justificación adecuada para que tu líder cuente con información relevante que le permita tomar la mejor decisión y sirva de referencia en el futuro. En todos los casos las excepciones deben apegarse a nuestros valores y código de ética.

Solicita la autorización de tu líder a través de su firma en este formato.

Fecha y lugar:

Describe el caso particular: (Anexa toda la información relevante para soportar tu petición)

Solicitante

Autorizador(a)

[Nombre del líder Solicitante]

[Puesto]

[Nombre del líder Autorizador]

[Puesto]

Notas:

1. Este documento puede ser autorizado vía correo electrónico, es opcional la firma autógrafa.
2. Anexe cualquier documentación relevante del caso.