



**Contraloría
del Estado**
GOBIERNO DE JALISCO



Guía de elaboración de la Política de Recursos Humanos

**Registro de Empresas
Pro Integridad del Estado de Jalisco**



El objetivo de esta Política para la contratación de recursos humanos es definir, diseñar y difundir un modelo que permita captar a los profesionales que, atendiendo a las normas en materia de combate a la corrupción, demuestren ser el personal idóneo para la empresa.

Principios generales de la Política de Recursos Humanos:

1	Favorecer la competitividad y eficiencia empresarial.
2	No discriminación y respeto a la diversidad.
3	Cero tolerancia a actos de corrupción.
4	Entorno de trabajo basado en igualdad de oportunidades.
5	Consolidación de empleos estables y de calidad.

Elementos sugeridos de la Política de Recursos Humanos

1	Definición de puestos
2	Identificación de riesgos
3	Selección
4	Contratos
5	Capacitación



Objetivo

El objetivo de la Política de Recursos Humanos es definir las reglas básicas para la contratación de personal en la empresa, y detectar a aquellas personas que pudieran generar un riesgo en el cumplimiento de la integridad en la organización; no obstante lo anterior, se debería evitar la discriminación por motivos étnicos, género, edad, discapacidad, religión, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana.

La Política de Recursos Humanos deberá aplicar a todos los candidatos, empleados y personal contratado que puedan tener influencia sobre la integridad de la empresa.

Recursos Humanos

Definición Puestos

La empresa, en conjunto con los jefes departamento, deberán definir todas las posiciones laborales, la cantidad de empleados necesarios para cada una y su competencia en función a la adecuada formación, capacitación, habilidades, experiencia y perfil ético (específicamente para los perfiles de tomadores de decisiones), de acuerdo a criterios objetivos y transparentes.

Se debe identificar y delimitar las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas de la empresa.

Se anexa un ejemplo simple de delimitación de funciones y responsabilidades:



Áreas	Funciones	Responsabilidades

Identificación de riesgos del puesto

Los riesgos de integridad relacionados con candidatos o personal subcontratado se identifican durante el proceso de evaluación de riesgos del puesto a cubrir. Durante la evaluación de riesgos, se debe tener especial cuidado para identificar riesgos relacionados con las tareas o funciones que el puesto requiere.

Ejemplo de la identificación de riesgos de puesto:

ÁREAS	FUNCIONES	RIESGO DEL PUESTO
Licitaciones públicas	Gestionar y/o tramitar ante autoridades gubernamentales los asuntos de licitaciones públicas	Sobornar servidores públicos, incitar hechos de corrupción
Área de finanzas	Manejo directo de recursos en efectivo	Robo de efectivo
Reparto de insumos	Asignación de vehículo para reparto	Uso del vehículo para asuntos personales



Selección

La empresa debe tener un especial cuidado en ser incluyentes y respetuosos, y deberán dar la bienvenida a todas las personas con origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social o de salud, estado civil, con diferentes creencias religiosas y preferencias sexuales sin distinción o cualquier otra que atente contra la dignidad humana.

La empresa, por conducto del área de recursos humanos, deberá determinar si es necesario realizar verificaciones de antecedentes, y/o controles de confianza a determinados candidatos en función de los riesgos del puesto a cubrir y, en caso que sea necesario, determinará los métodos que deben aplicarse.

Exámenes y controles de confianza

La empresa podrá determinar los exámenes y mecanismos necesarios para verificar la idoneidad del candidato al puesto concreto, poniendo especial énfasis en reducir el riesgo de incorporación de personas proclives a la comisión de actos delictivos y/o corrupción.

Ejemplos de exámenes de control y confianza

TIPO DE EXÁMEN	EJEMPLO DE APLICACIÓN
-----------------------	------------------------------



<i>Exámenes psicométricos</i>	<i>-Test Machover -Exámenes MIDOT</i>
<i>Exámenes de honestidad, productividad y responsabilidad</i>	<i>-Test AMITAI de honestidad -Pruebas de honestidad MIDOT</i>
<i>Controles de confianza</i>	<i>-Estudio socioeconómico y laboral -Historial crediticio -Examen toxicológico -Entrevista psicológica</i>

Contratos

La empresa, por conducto del área de recursos humanos, deberá decidir qué cláusulas de integridad y normatividad se incluirán en el contrato con el empleado o subcontratado.

Esta decisión debe estar basada en los resultados de la evaluación de riesgos; sin embargo, deben contener cláusulas que establecen las sanciones para todas las y las colaboradoras que incurran en un acto de corrupción o que vayan en contra de la integridad, también debe incluir cláusulas de confidencialidad y la devolución de activos una vez finalizado el contrato son obligatorias. Además, los contratos deben garantizar la minimización de los riesgos detectados, que es sumamente importante para los cargos con responsabilidades y toma de decisiones.

El área de recursos humanos, o el personal que determine la empresa, podrá recabar a los empleados y subcontratados la firma de las declaraciones del Código de Conducta.



Capacitación y concienciación

La empresa deberá implementar mecanismos y estrategias de las capacitaciones al personal sobre la concienciación y aprendizaje de integridad y normativas.

En la capacitación del Código de Conducta se especificarán los Canales de denuncias y las sanciones por los incumplimientos al mismo.

La empresa deberá designar a un responsable de realizar las inducciones al personal de nuevo ingreso en las cuales se incluyan los temas de políticas de integridad.

Incumplimientos, Supervisión y revisión

El área de recursos humanos debe revisar y controlar periódicamente el nivel de cumplimiento de las cláusulas de los contratos y normativa de parte de los empleados y subcontratados, emitiendo periódicamente los informes y registros generados por los incumplimientos.

Los incumplimientos a los contratos podrán ser considerados como trasgresiones a los deberes y podrán aplicarse las medidas disciplinarias que sean determinadas por la empresa.

Cambios o finalización de contratos

La empresa a través del área de recursos humanos podrá proponer los cambios o la finalización del contratado, si es necesario, podrán realizar una nueva evaluación de riesgos antes de aceptar los cambios.



**Contraloría
del Estado**
GOBIERNO DE JALISCO



Aceptación de la Política de Recursos Humanos.

Todos los directivos y empleados de la empresa a los que resulte aplicable la Política de Recursos Humanos, así como profesionales que se incorporen o pasen a formar parte de la empresa deberán aceptar expresamente las Políticas establecidas por la empresa.