



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Directora: Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

NOVENA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXXV

Morelia, Mich., Martes 2 de Abril de 2024

NÚM. 24

CONTENIDO

GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN

SECRETARÍA TÉCNICA

POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA
ESTATAL ANTICORRUPCIÓN

	Política de Recursos Humanos		
	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción		
	Código: SESEA-SGI-PRRH-2024		
	Versión: 1	FECHA: 14/03/2024	
	HOJA: 1	DE: 9	

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno
Dr. Elías Ibarra Torres

Directora del Periódico Oficial
Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 10 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 35.00 del día

\$ 45.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

Política de Recursos Humanos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema

Estatal Anticorrupción

	Política de Recursos Humanos		
	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción		
	Código: SESEA-SGI-PRRHH-2024		
	Versión: 1	FECHA: 14/03/2024	
	HOJA: 2	DE: 9	

Contenido

1. ORGANIGRAMA, RESPONSABILIDADES Y CARGOS 3

2. OBJETIVO, ALCANCE Y USUARIOS 5

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA 5

4. RELACIÓN CON LOS RECURSOS HUMANOS 6

 4.1. Definición de puestos 6

 4.2. Identificación de riesgos 6

 4.3. Política de selección de personal 6

 4.4. Contratos laborales 7

 4.5. Capacitación y concienciación 7

 4.6. Incumplimientos, supervisión y revisión 7

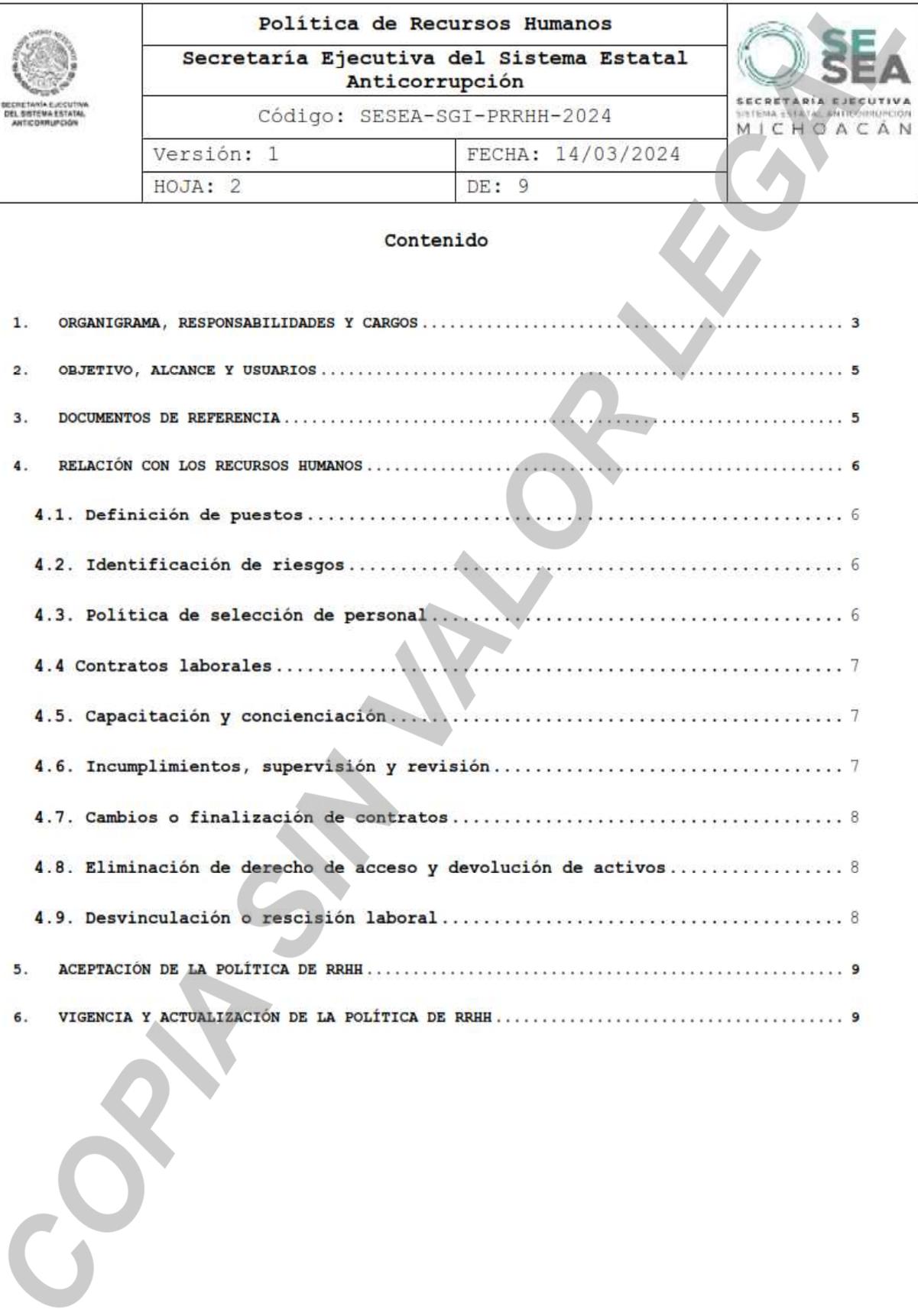
 4.7. Cambios o finalización de contratos 8

 4.8. Eliminación de derecho de acceso y devolución de activos 8

 4.9. Desvinculación o rescisión laboral 8

5. ACEPTACIÓN DE LA POLÍTICA DE RRHH 9

6. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE RRHH 9



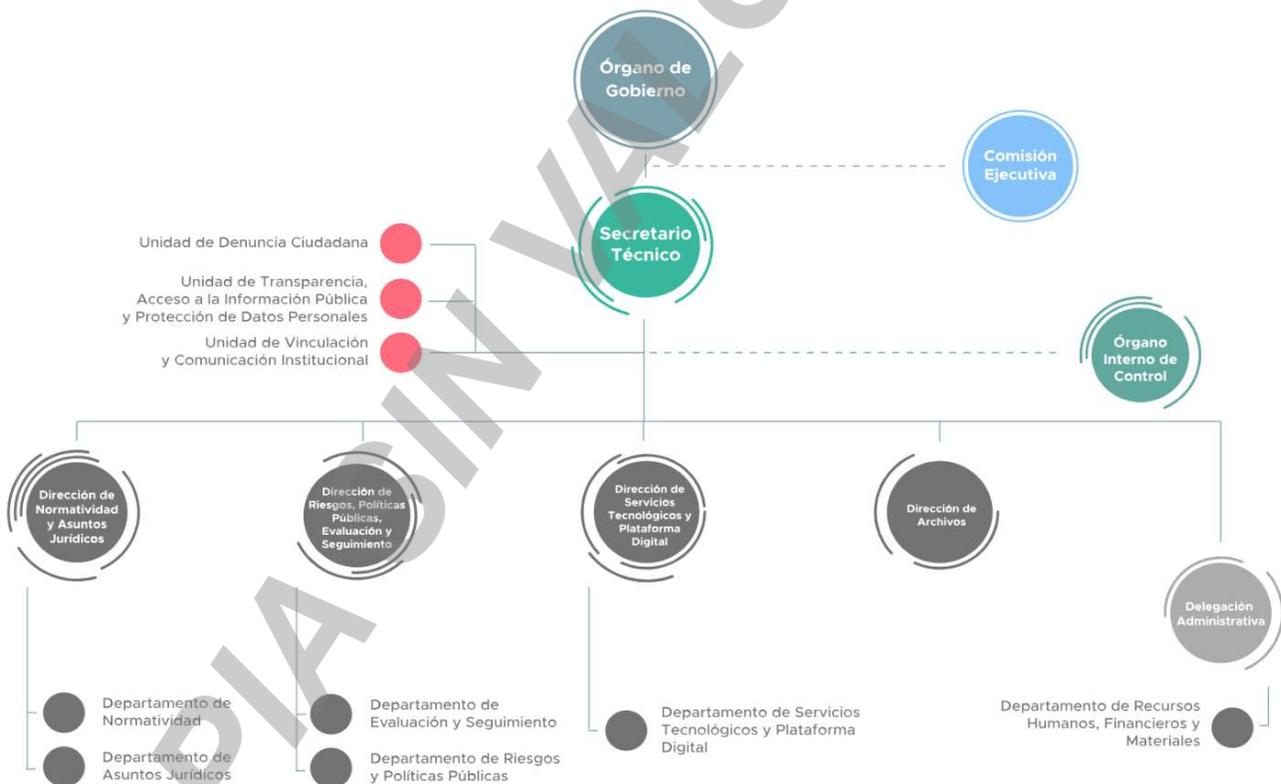
	Política de Recursos Humanos		
	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción		
	Código: SESEA-SGI-PRRHH-2024		
	Versión: 1	FECHA: 14/03/2024	
	HOJA: 3	DE: 9	

Política de Recursos Humanos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción

1. Organigrama, responsabilidades y cargos

De conformidad con el artículo 11 del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, para el ejercicio de sus facultades, atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, la Secretaría Ejecutiva cuenta con la estructura orgánica siguiente:

Figura 1. Organigrama



Las funciones y atribuciones de la estructura de la SESEA se encuentran establecidas en la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo,

	Política de Recursos Humanos		
	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción		
	Código: SESEA-SGI-PRRHH-2024		
	Versión: 1	FECHA: 14/03/2024	
	HOJA: 4	DE: 9	

así como en el Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, como se indica a continuación:

- I. **Órgano de Gobierno:** es el órgano máximo de administración y gobierno de la Secretaría Ejecutiva, cuyas atribuciones están establecidas en el artículo 15 del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.
- II. **Secretario Técnico:** es la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, quien ejerce las funciones de dirección y cuyas atribuciones se encuentran establecidas en el artículo 37 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo y 18 del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.
- III. **Comisión Ejecutiva:** es el órgano técnico auxiliar de la Secretaría Ejecutiva con las funciones señaladas en el artículo 33 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo y en el artículo 20 del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.
- IV. **Órgano Interno de Control:** sus atribuciones se encuentran establecidas en el artículo 28 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo y en el artículo 25 del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.
- V. **Direcciones:**
 - a. **Dirección de Normatividad y Asuntos Jurídicos:** sus atribuciones están establecidas en los artículos 26 y 28 del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.
 - b. **Dirección de Riesgos, Políticas Públicas, Evaluación y Seguimiento:** sus atribuciones están establecidas en los artículos 26 y 29 del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.
 - c. **Dirección de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital:** sus atribuciones están establecidas en los artículos 26 y 30 del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.
 - d. **Dirección de Archivos:** sus atribuciones están establecidas en los artículos 26, 31 y 32 del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

 <p>SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN</p>	Política de Recursos Humanos		 <p>SECRETARÍA EJECUTIVA SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN MICHOACÁN</p>
	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción		
	Código: SESEA-SGI-PRRHH-2024		
	Versión: 1	FECHA: 14/03/2024	
	HOJA: 5	DE: 9	

VI. Delegación Administrativa: sus atribuciones están establecidas en el artículo 33 del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

VII. Unidades Auxiliares:

- a. **Unidad de Denuncia Ciudadana:** sus atribuciones están establecidas en los artículos 26 y 35 del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.
- b. **Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales:** sus atribuciones están establecidas en los artículos 26 y 36 del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.
- c. **Vinculación y Comunicación Institucional:** sus atribuciones están establecidas en los artículos 26 y 40 del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

2. Objetivo, alcance y usuarios

El objetivo de este documento es definir las reglas básicas para la relación durante todo el ciclo de vida de los recursos humanos en la SESEA que pudieran generar un riesgo en el cumplimiento de la integridad y normativo en la organización, evitando la discriminación por motivos étnicos, género, edad, discapacidad, religión, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana. Este documento se aplica a todos los aspirantes o postulantes a cargos en la institución, empleados y personas físicas o morales bajo cualquier modalidad de contratación, que puedan tener influencia sobre la integridad y normatividad de la SESEA.

Los usuarios de este documento son todas las personas integrantes de las áreas que conforman la estructura orgánica de la Secretaría Ejecutiva, responsables de recursos humanos, así como aspirantes o postulantes a cargos en la institución, y personas físicas o morales bajo cualquier modalidad de contratación.

3. Documentos de referencia

La Política de Recursos Humanos de la SESEA, utiliza como referencia los siguientes documentos:

	Política de Recursos Humanos		
	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción		
	Código: SESEA-SGI-PRRHH-2024		
	Versión: 1	FECHA: 14/03/2024	
	HOJA: 6	DE: 9	

- a. Política de Integridad.
- b. Manual de Integridad.
- c. Código de Ética.
- d. Código de Conducta.
- e. Canal de Denuncias.

4. Relación con los recursos humanos

La relación de la SESEA con sus recursos humanos se regirá por la normativa aplicable en la materia, así como por los principios y valores establecidos para la organización. Los puestos están definidos por el Órgano de Gobierno y establecidos en el Estatuto Orgánico de la SESEA y se evaluarán los riesgos en cada proceso de contratación.

4.1. Definición de puestos

El Órgano de Gobierno y la Secretaría Técnica de la SESEA, en el ámbito de sus atribuciones legales, definen todas las posiciones laborales, la cantidad de empleados necesarios para cada una y su competencia en función de la adecuada formación, capacitación, habilidades y experiencia. El Órgano de Gobierno y la Secretaría Técnica determina y proporciona las personas necesarias para la efectiva operación en la SESEA.

4.2. Identificación de riesgos

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.

El Comité de Ética e Integridad puede sugerir si también es necesario evaluar los riesgos relacionados entre las interacciones y decisiones que el puesto a cubrir requiere.

4.3. Política de selección de personal

La Delegación Administrativa, con la asesoría del Comité de Ética e Integridad, decide si es necesario realizar verificaciones de antecedentes o controles de confianza a

 SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN	Política de Recursos Humanos		 SECRETARÍA EJECUTIVA SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN MICHOACÁN
	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción		
	Código: SESEA-SGI-PRRHH-2024		
	Versión: 1	FECHA: 14/03/2024	
	HOJA: 7	DE: 9	

determinados candidatos en función de los riesgos del puesto a cubrir y, en caso de ser necesario, determinará los métodos que deben aplicarse.

4.4 Contratos laborales

La Secretaría Técnica, con la asesoría de la Dirección de Normatividad y Asuntos Jurídicos, así como del Comité de Ética e Integridad, es responsable de decidir las cláusulas de integridad y normatividad que 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, las cláusulas que establecen la integridad, 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.

La Delegación Administrativa, en apoyo al Órgano Interno de Control y al Comité de Ética e Integridad, recabará a los empleados y subcontratados la firma de las declaraciones del Código de Ética y documentos del Sistema de Gestión de Integridad, cuando trabajen para la SESEA. La Delegación Administrativa almacenará y protegerá los contratos y declaraciones del Código de Ética y documentos del Sistema de Gestión de Integridad. Cuando ocurran ascensos o cambios en los puestos de trabajo deberán realizarse un análisis de riesgos y firmar nuevamente el Código de Ética.

4.5. Capacitación y concienciación

Los empleados, subcontratistas u otro personal que preste sus servicios en la SESEA necesita concienciación y capacitación sobre integridad y normativas. En la capacitación del Código de Ética se especificarán los Canales de Denuncias y las sanciones por los incumplimientos al mismo. El Comité de Ética e Integridad en coordinación con el Órgano Interno de Control, es responsable de suministrar toda la capacitación y concienciación.

4.6. Incumplimientos, supervisión y revisión

El Comité de Ética e Integridad, a través del Oficial de Integridad Auditor, 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.

 <p>SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN</p>	Política de Recursos Humanos		 <p>SECRETARÍA EJECUTIVA SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN MICHOACÁN</p>
	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción		
	Código: SESEA-SGI-PRRHH-2024		
	Versión: 1	FECHA: 14/03/2024	
	HOJA: 8	DE: 9	

Todos los incumplimientos de las cláusulas relacionados con el trabajo del empleado o subcontratado deben ser elevados inmediatamente al Comité de Ética e Integridad.

El incumplimiento de cualquier parte del contrato y de las políticas de la SESEA será considerado como incumplimiento de deberes, y siguiéndose el procedimiento conducente, se aplicarán las sanciones correspondientes de conformidad con la normatividad aplicable.

4.7. Cambios o finalización de contratos

El Comité de Ética e Integridad puede proponer cambios o la finalización del contrato, con fundamento en la normativa aplicable y la Secretaría Técnica de la SESEA toma la decisión final. Si es necesario, el Comité de Ética e Integridad realizará una nueva evaluación de riesgos antes de aceptar los cambios.

4.8. Eliminación de derecho de acceso y devolución de activos

Cuando se modifica o finaliza un contrato, se deben eliminar los derechos de acceso para los empleados o subcontratistas. Cuando se cambia o finaliza un contrato, el superior jerárquico del empleado debe asegurarse de que todos los activos sean devueltos.

La Delegación Administrativa en coordinación con el Órgano Interno de Control, deberán cerciorarse de que esto se ha cumplido.

4.9. Desvinculación o rescisión laboral

El proceso de desvinculación o rescisión laboral será realizado por la Delegación Administrativa y la Dirección de Normatividad y Asuntos Jurídicos, comunicar el proceso es una tarea que corresponde al superior jerárquico inmediato del empleado o subcontratado. Todo el proceso será acompañado por la Delegación Administrativa, en coordinación con la Dirección de Normatividad y Asuntos Jurídicos, quien revisará el cumplimiento irrestricto de la normativa en materia laboral y la garantía de derechos fundamentales.

 <p>SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN</p>	Política de Recursos Humanos		 <p>SECRETARÍA EJECUTIVA SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN MICH O A C Á N</p>
	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción		
	Código: SESEA-SGI-PRRHH-2024		
	Versión: 1	FECHA: 14/03/2024	
	HOJA: 9	DE: 9	

Igualmente, la Dirección de Normatividad y Asuntos Jurídicos y la Delegación Administrativa deberán planificar cada salida de forma personalizada.

5. Aceptación de la Política de RRHH

Todas las autoridades, directivos y personal de la SESEA a los que resulta de aplicación la presente Política de Recursos Humanos, así como los profesionales que se incorporen o formen parte de la SESEA, aceptan expresamente el contenido íntegro de la presente Política de Recursos Humanos.

6. Vigencia y actualización de la Política de RRHH

La Política de Recursos Humanos ha sido aprobada el 14 de marzo de 2024, dentro de la primera sesión ordinaria del Comité Coordinador y Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, estando plenamente vigente en tanto no se produzca ninguna modificación en la misma. Las modificaciones que se realicen a la Política de Recursos Humanos serán aprobadas por el Órgano de Gobierno, previa propuesta de la Secretaría Técnica, responsable de los recursos humanos, y serán de aplicación a partir de la fecha establecida en el acuerdo emitido por el Comité Coordinador, además de ser comunicada a todas las personas afectadas por la presente Política.

La presente POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN se aprobó en la Primera Sesión Ordinaria 2024, celebrada el 14 catorce de marzo de 2024 dos mil veinticuatro, por unanimidad de votos de las y los integrantes del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del mismo sistema, ciudadanos, Dr. Cesar Arturo Sereno Marín, Presidente del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción; M.P. Marco Antonio Bravo Pantoja, Auditor Superior Interino del Estado de Michoacán; Mtro. Alejandro Carrillo Ochoa, Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción; Mtra. Azucena Marín Correa, Secretaria de Contraloría del Estado; Lic. Gerardo Contreras Villalobos, Magistrado Presidente Sustituto del Consejo del Poder Judicial del Estado; Mtro. Abraham Montes Magaña, Comisionado Presidente del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; Mtro. Hugo Alberto Gama Coria, Magistrado Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán; Lic. Giovanni Daniel Cervantes García, Contralor Interino del Ayuntamiento de Briseñas; L.C. Moisés Salas Ballesteros, Contralor Interno del Ayuntamiento de Indaparapeo; y, L.A. Oscar Chávez Arriaga, Contralor del Ayuntamiento de Epitacio Huerta.

Dra. Miryam Georgina Alcalá Casillas,
Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva
del Sistema Estatal Anticorrupción de Michoacán.
(Firmado)

=====



COPIA SIN VALOR LEGAL