

ADMINISTRACIÓN
2024-2027



MODELO DE INTEGRIDAD EMPRESARIAL

MUNICIPIO DE SAN PEDRO
GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN



ÍNDICE

I.	Objetivo	1
II.	Alcance	1
III.	Ámbito de aplicación	1
IV.	Introducción	2
V.	Desarrollo	3
1.	Manual de Organización y Procedimientos	3
2.	Código de Conducta	4
3.	Sistemas de control, vigilancia y auditoría	5
4.	Sistemas adecuados de denuncia	5
5.	Sistemas de entrenamiento y capacitación	5
6.	Políticas de recursos humanos que eviten la incorporación de personas que puedan generar un riesgo a la integridad de la corporación	6
7.	Mecanismos que aseguren en todo momento la transparencia y publicidad de sus intereses	6
VI.	Integridad Empresarial	7

I. Objetivo

El objetivo del presente documento consiste en facilitar la implementación de una Política de Integridad al interior de aquellas empresas que participen en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios con el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

II. Alcance

La presente guía contiene criterios para facilitar la comprensión, y por lo tanto la implementación, de una Política de Integridad Empresarial. A través de la misma se pretende fortalecer el control interno de la organización.

III. Ámbito de aplicación

El documento resulta aplicable a las personas morales que participen en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios con el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.



IV. Introducción

En 2015 se llevaron a cabo reformas a la Constitución Nacional en materia de combate a la corrupción, creándose el Sistema Nacional Anticorrupción (SNA), el cual es la instancia de coordinación entre actores sociales y los tres niveles de gobierno, a fin de prevenir, detectar y sancionar faltas administrativas y hechos de corrupción.

Dentro del marco de normas que dan vida al SNA se encuentra la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA). Esta ley establece el deber de las personas morales de contar con una Política de Integridad. Esto a fin de asegurar el desarrollo de una cultura ética en su organización, inhibiendo la práctica de conductas irregulares.

Ahora bien, el artículo 25 de dicha ley establece que, en la determinación de responsabilidad de las personas morales, se valorará si estas cuentan con Política de Integridad. También, esta misma disposición establece los elementos mínimos con los que debe contar tal Política:

1. **Un manual de organización y procedimientos.**
2. **Código de conducta.**
3. **Sistemas de control, vigilancia y auditoría.**
4. **Sistemas adecuados de denuncia.**
5. **Sistemas de entrenamiento y capacitación.**
6. **Políticas de recursos humanos que eviten la incorporación de personas que puedan generar un riesgo para la integridad de la corporación.**
7. **Mecanismos que aseguren la transparencia y publicidad de sus intereses.**

Posteriormente, en 2019 se expidió la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León (LGRAENL), la cual replica el deber de las personas morales de contar con la Política de Integridad, así como sus elementos mínimos.

Después, en 2020 se creó el Programa Anticorrupción Municipal, el cual identifica la

problemática de corrupción que existe en el Municipio y establece acciones específicas tendientes a la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción. En este instrumento, en específico en la línea de acción 3.5, se establece el deber de adopción programas de integridad en el sector privado.

Por último, en 2021 se reformó el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Municipal estableciendo, en los artículos 130, fracción XII, 131 fracción VI, inciso f), 180, fracción VI, inciso b, 192, 232 fracción XXV y 347 fracción II, el deber de las personas morales de contar con una Política de Integridad.

Dicho lo anterior, y en aras de fomentar la transparencia y libre competencia en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, se elaboró el presente modelo, fungiendo como una guía práctica para las personas morales.



V. Desarrollo

A continuación se desglosan cada uno de los elementos mínimos con los que debe contar la Política de Integridad.

1. Manual de Organización y Procedimientos

Este documento proporciona, en forma ordenada, la información básica de la organización, esto para lograr el aprovechamiento de los recursos y el desarrollo de las funciones encomendadas. En él se delimitan cada una de las áreas de la empresa y las responsabilidades de cada departamento, debe ser proporcional al tamaño y sector de la industria al cual se pertenezca.

Sin embargo, se advierte que el instrumento en comento debe contar con, por lo menos, los siguientes elementos:

1. Introducción: Es la forma de presentación, describe la naturaleza y características del documento, proporcionando al usuario una síntesis de su estructura y contenido; así como su utilidad, fines y propósitos generales que se pretenden cumplir a través de él. Incluye información de cómo se usará, además de quién, cómo y cuándo hará las revisiones y actualizaciones del mismo.

2. Objetivos del Manual: Es el propósito que se pretende cumplir, especifica con claridad el qué y para qué se proyecta tal documento.

3. Marco jurídico: En esta parte del manual se mencionan las disposiciones jurídicas relacionadas por orden jerárquico, que dan origen a la organización, que establecen su creación y sus atribuciones, así como aquellas que regulan su funcionamiento, tales como leyes, códigos, reglamentos, decretos, convenios, acuerdos, circulares y demás disposiciones.

4. Alcance o nivel de aplicación: Se refiere a las áreas de la empresa, puestos y actividades a los cuales rige el manual, por lo tanto, su observancia resulta obligatoria.

5. Definiciones: Es el listado alfabético de los conceptos relativos a palabras o términos utilizados en el documento o en la práctica diaria y que pueden prestarse a confusión en virtud de que no siempre tienen la misma acepción o no son ampliamente conocidos.

6. Organigrama: En él se deberá representar gráficamente la relación ordenada de las áreas que componen una unidad administrativa reflejando en forma sistemática la ubicación del órgano administrativo, su integración, sus niveles jerárquicos y sus líneas de autoridad y asesoría.

7. Procedimientos: Estos son los pasos específicos para llevar a cabo cada una de las actividades propias de las áreas que integran la organización.

8. Diagramas de flujo: Consiste en la representación gráfica de los procedimientos, tiene como característica principal indicar la secuencia del procedimiento en cuestión, las áreas involucradas y los responsables de su ejecución.

2. Código de Conducta

El Código de Conducta establece la serie de principios que rigen el actuar del personal adscrito a la organización, también contiene una compilación de conductas deseables y prohibidas, así como misión, visión y valores.

Para elaborarlo, en primer lugar, es necesario realizar un autodiagnóstico atendiendo al entorno y a los requerimientos de cada empresa, ya que este permitirá identificar las áreas de oportunidad en las que debe enfocarse el Código de Conducta, y en adelante permitirá actualizar el documento.

Cabe destacar que no existe un formato estándar, éste debe adecuarse al giro, la cultura y la regulación de la empresa, sin embargo, resulta valioso que prevean las siguientes conductas:

- Soborno.
- Participación ilícita en procedimientos.
- Utilización de información falsa
- Colusión
- Uso indebido de recursos públicos.
- Contratación indebida de personas ex Servidoras Públicas.
- Igualdad de género
- Medidas preventivas
- Medidas disciplinarias
- Canales de denuncia.

Su cumplimiento efectivo requiere del compromiso de todos y cada uno de los integrantes de la organización. Es importante que este documento sea de fácil lectura y entendimiento para los colaboradores. Asimismo, debe ser publicado y socializado y firmado todos los miembros de la organización.



3. **Sistemas de control, vigilancia y auditoría**

Es responsabilidad de la administración y de los directivos desarrollar un sistema que garantice el cumplimiento de los objetivos de la empresa. Para ello, se deberá realizar un análisis de los procesos que lleva a cabo, esto a fin de identificar los riesgos a los que se enfrenta en cada uno de ellos. Las micro y pequeñas, podrán llevar a cabo tal análisis por medio de una autoevaluación, las medianas y grandes empresas pondrán realizarlo a través de auditorías.

Posteriormente, hay que evaluar los riesgos, es decir, hay que determinar el impacto y la probabilidad de ocurrencia. El impacto consiste en las consecuencias que deberá enfrentar la empresa en caso de que se materialice el riesgo. Mientras que la probabilidad de ocurrencia consiste en la posibilidad de que se produzca el evento. Una vez hecho esto, los riesgos se clasificarán en altos, medianos o bajos.

Luego, debe realizarse la implementación de controles para mitigarlos o prevenirlos. Por último, hay que monitorearlos, con la finalidad de estimar su eficacia, o bien, determinar qué tanto ha servido la aplicación de medidas de control.

El encargado de llevar a cabo el monitoreo, ya sea comité, director o propietario tendrá una labor permanente, ya que, también deberá comunicar al personal los resultados.

4. **Sistemas adecuados de denuncia**

El canal de denuncia de la empresa debe ser un mecanismo abierto a la escucha de denuncias de colaboradores y externos, debe garantizar la existencia de un proceso para la recepción, atención, sanciones, seguimiento de los casos reportados y garantía en la confidencialidad de la misma, pues de otra manera no se avanzará en los

esfuerzos de prevenir y combatir la corrupción.

Es recomendable ofrecer posibilidades a los denunciantes para la presentación de denuncias de manera escrita, digital o telefónica, asimismo, su difusión es indispensable. Recibida una denuncia es necesario asignarle un folio para su control interno para posteriormente realizar la investigación.

Dentro de la investigación la autoridad debe allegarse de la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, asimismo debe establecerse un periodo para presentar y desahogar pruebas. Por último, debe emitirse una resolución, así como la medida correspondiente con base en el Código de Conducta.

Paralelo a la investigación interna, en caso de que se tengan elementos sobre la probable comisión de alguna falta administrativa o hecho de corrupción, la empresa deberá presentar la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes conforme a la legislación aplicable.

5. **Sistemas de entrenamiento y capacitación**

Los sistemas de entrenamiento y capacitación deben estar enfocados a promover la integridad empresarial en general, y en particular, la política de integridad.

El contenido debe proporcionar información suficiente para comprender la política de integridad y su implementación en situaciones cotidianas. Asimismo, se deberá hacer énfasis en la legislación aplicable en el desempeño de sus funciones.

Para ello, se recomienda contar con un programa de capacitaciones, a fin de que sean impartidas de forma periódica y emplear modelos interactivos de enseñanza.

Para ello, se recomienda contar con un programa de capacitaciones, a fin de que sean impartidas de forma periódica y emplear modelos interactivos de enseñanza.

6. Políticas de recursos humanos que eviten la incorporación de personas que puedan generar un riesgo a la integridad de la corporación

Las empresas son responsables de contratar a su personal con base en los principios de honestidad, integridad y respeto, por lo cual estas políticas de Recursos Humanos en ningún caso permitirán la discriminación de persona por algún motivo. Los elementos que deben contener son los siguientes:

- Criterios de selección: Consiste en describir desde las características específicas de cada perfil a fin de que ayuden a encontrar a las personas idóneas para cada puesto.
- Proceso de reclutamiento: Establecer mecanismos para la selección del personal de nuevo ingreso.
- Desarrollo profesional: Consistente en crecimiento profesional de su personal, por medio de la promoción de procesos de formación y capacitaciones.

7. Mecanismos que aseguren en todo momento la transparencia y publicidad de sus intereses

La transparencia es un valor transversal en las organizaciones, es la claridad con la que una organización expone los resultados de su gestión con lo cual aumenta la confianza en las relaciones, fomenta la comunicación, atrae y retiene el talento.

Un acto de corrupción puede ocasionar la pérdida de clientes, consumidores y empleados o bien dejar una mala imagen en la sociedad, por lo que la transparencia es indispensable. Los mecanismos

que la promuevan pueden comprender:

- La difusión y publicación de la Política de Integridad.
- Transparentar sus procesos para la prevención de fraudes.
- El deber de los empleados de manifestar conflictos de interés.
- El deber de los empleados de cooperar en los procedimientos de auditoria.
- El deber de denunciar actos de corrupción.
- La existencia y celebración de pactos y convenios con otras empresas.

Estos pueden implementarse a través de medios electrónicos o bien a través medios físicos visibles en la empresa, esto a fin de que tanto el personal como los terceros relacionados con la organización tengan acceso a la información.



VI. Integridad Empresarial

La palabra integridad proviene del latín *integrītas*, -ātis que significa cualidad de íntegro, es decir algo no dañado. La integridad en una empresa trae consigo beneficios considerables ya que es una fuente de ventaja competitiva al cuidar la reputación de la misma y, también, protege los intereses de los socios y accionistas al cumplir al realizar de forma eficiente y legal sus funciones, lo que a su vez aminora los riesgos de sanciones legales. Si bien no existe un modelo de integridad que aplique para todos los casos, es de reconocer que este concepto ha cobrado importancia en los negocios pues se ha convertido en un instrumento de valoración dentro del control interno, pues representa un recurso valioso al interior de las empresas.

Te invitamos a ser íntegro.

¹ Márquez Gómez, Daniel y Melgar Manzanilla, Pastora, *Integridad académica y plagio*, México, Universidad Nacional Autónoma de México, Defensoría de los Derechos Universitarios, 2020, los derechos universitarios en el siglo XXI, p. 3.

² Villoria, Manuel "Integridad", *Economía revista en cultura de la legalidad*, Madrid, núm. 1, septiembre 2011-febrero 2012, p. 108.





UN SOLO SAN PEDRO

