

# Sistema de Gestión Antisoborno

Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco



## Manual del Sistema de Gestión Antisoborno



Centro de  
Conciliación  
Laboral



Jalisco

## Contenido

1. Introducción.....	4
2. Referencias Normativas.....	5
2.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.....	5
2.2 Convenciones Internacionales .....	5
2.4 Constitución Política del Estado de Jalisco.....	6
2.5 Normativa Local.....	6
2.6 Normatividad ISO.....	7
2.7 Otra normatividad aplicable.....	7
3. Términos y definiciones .....	8
4. Contexto de la organización.....	12
4.1. Comprensión de la organización y su contexto.....	12
4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas .....	20
4.3 Determinación del alcance del Sistema de Gestión Antisoborno .....	22
4.4 Sistema de Gestión Antisoborno.....	22
.....	22
4.5 Evaluación del riesgo de soborno .....	23
5. Liderazgo.....	24
5.1. Liderazgo y Compromiso.....	24
5.1.1. Junta de Gobierno .....	24
5.1.2 Alta Dirección .....	25
5.1.3 Cultura antisoborno .....	27
5.2 Política Antisoborno.....	29
5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización.....	29

5.3.1 Roles y responsabilidades .....	29
5.3.2 Función antisoborno .....	30
5.3.3 Delegación de la toma de decisiones.....	31
6.2 Objetivos antisoborno y planificación para lograrlos .....	32
7.1 Recursos .....	33
7.2 Competencia .....	34
7.2.1 Generalidades .....	34
7.2.2 Proceso de contratación.....	35
7.3 Toma de conciencia y formación.....	38
7.4 Comunicación.....	40
7.5 Información documentada .....	40
7.5.1 Generalidades .....	40
7.5.2. Creación y actualización .....	41
7.5.3 Control de la información documentada .....	41
8. Operación.....	43
8.1 Planificación y control operacional.....	43
8.2 Debida diligencia.....	44
8.3 Controles financieros.....	45
8.4 Controles no financieros.....	46
8.5 Implementación de los controles antisoborno por organizaciones controladas y socios de negocios .....	46
8.6 Compromisos antisoborno.....	47
8.7 Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares .....	48
8.8 Gestión de los controles antisoborno inadecuados. ....	49
8.9 Planteamiento de inquietudes .....	50
8.10 Investigar y abordar el soborno. ....	51
9. Evaluación del desempeño. ....	52

9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación .....	52
9.2 Auditoría interna.....	54
9.2.1 Período de auditoría interna .....	54
9.2.2 Responsable y plan de auditoría interna.....	54
9.2.3 Análisis de riesgos de la auditoría interna .....	55
9.2.4 Objetividad e imparcialidad de la auditoría interna .....	55
9.3 Revisión por la dirección.....	56
9.3.1 Revisión por la alta dirección.....	56
9.3.2 Revisión por el órgano de gobierno .....	57
9.4 Revisión por la Función Antisoborno .....	57
10. Mejora .....	58
10.1 No conformidades y acciones correctivas .....	58
10.2 Mejora .....	59
11. Bitácora de cambios.....	59
12. Transitorios.....	68

## 1. Introducción

El Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco es un organismo público descentralizado de la administración pública estatal, especializado e imparcial, con personalidad jurídica y patrimonio propio, dotado de autonomía técnica, operativa, presupuestaria, de decisión y de gestión.

El objeto del Centro es conducir y desahogar, en sede administrativa, el servicio público de conciliación para la solución de los conflictos laborales entre trabajadores y empleadores, individuales o colectivos, en asuntos del orden local, de manera obligatoria y previa a la demanda jurisdiccional ante los Tribunales Laborales, procurando el equilibrio entre los factores de la producción y ofreciendo a éstos una instancia eficaz y expedita, en términos de lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley Federal del Trabajo y en las demás disposiciones legales aplicables en materia de justicia laboral.

Nuestra operación se rige por los principios de certeza, independencia, legalidad, imparcialidad, igualdad, confiabilidad, eficacia, objetividad, profesionalismo y máxima publicidad.

Guiados por nuestra misión y visión buscamos ofrecer un servicio ágil, confiable y transparente, siendo responsables de llevar una administración basada en el uso correcto y responsable de los recursos públicos, con el propósito de generar confianza y transparencia.

En el CCL Jalisco se considera que es indispensable contar con estrategias de prevención y combate de las áreas de riesgo que eventualmente impliquen actos de soborno.

El soborno es un fenómeno generalizado que destruye la confianza en las instituciones y obstaculiza el desarrollo, por lo que es necesario tomar acciones contra dicha práctica a fin de evitar un impacto en el buen nombre de nuestro Organismo.

Derivado de lo anterior, se elabora el presente **Manual del Sistema de Gestión Antisoborno** que tiene por objetivo prevenir, detectar y combatir todo hecho de corrupción vinculado con el soborno, establece requisitos y proporciona una guía para la implementación de Sistema de Gestión Antisoborno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco cumpliendo con los requisitos de la Norma Internacional ISO 37001:2016.

## 1.1 Objetivo y campo de aplicación

El objetivo del presente manual es prevenir, detectar y combatir hechos de corrupción vinculados con el soborno, establecer requisitos y proporcionar una guía para la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco cumpliendo con los requisitos de la norma internacional ISO 37001:2016.

## 2. Referencias Normativas

### 2.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

### 2.2 Convenciones Internacionales

- Convención Interamericana contra la Corrupción
- Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción

### 2.3 Leyes Federales

- Ley Federal del Trabajo
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción

- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación

## 2.4 Constitución Política del Estado de Jalisco

## 2.5 Normativa Local

- Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios
- Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios
- Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios
- Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco
- Ley Orgánica del Organismo Público Descentralizado denominado Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco
- Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios
- Ley de fiscalización superior y rendición de cuentas del Estado de Jalisco y sus municipios

- Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Jalisco
- Reglamento de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios para el Poder Ejecutivo del Estado
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios
- Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado denominado Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco
- Lineamientos Generales de la Actuación y Desempeño de los Órganos Internos de Control de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública y su Contraloría del Estado de Jalisco.
- Lineamientos Generales de Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética e Integridad de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Jalisco.
- Disposiciones Administrativas para las Dependencias y Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco.

## 2.6 Normatividad ISO

- **ISO 37001:2016** Sistemas de gestión Antisoborno — Requisitos con orientación para su uso
- **ISO 19011:2018** Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión

## 2.7 Otra normatividad aplicable

- Código de conducta del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco
- Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco
- Directrices Generales del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco

**Nota:** Lo anterior correspondiente al último punto puede ser consultado en el siguiente enlace: <https://ccljalisco.gob.mx/normatividad/>

El marco jurídico descrito con antelación correspondiente al orden federal podrá ser consultado en el portal web del Congreso de la Unión: <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>.

Lo correspondiente a la legislación local deberá ser consultado en la siguiente dirección electrónica: <https://congresoweb.congresoal.gob.mx/bibliotecavirtual/busquedasleyes/Listado'2.cfm#Leyes>

### 3. Términos y definiciones

**Acción correctiva:**

Acción para eliminar la causa de una no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir.

**Alta dirección:**

Persona titular de la Dirección General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco.

**Asesoría jurídica y/o presentación de solicitudes:**

Servicio que consiste en auxiliar a los interesados en la elaboración de su solicitud y proporcionar asesoría jurídica de manera gratuita sobre sus derechos y los plazos de prescripción de estos, así como respecto de los procedimientos de conciliación y jurisdiccionales para solucionar los conflictos laborales.

**Audiencia de conciliación laboral:**

Acto mediante el cual las personas en un conflicto laboral, asistidos de una persona conciliadora, formulan propuestas de contenido y alcances de un arreglo conciliatorio, planteando opciones de solución justas y equitativas para dar por terminada la controversia.

**Audiencia para el cumplimiento de convenios:**

Servicio que consiste en dar fe del cumplimiento de los acuerdos adquiridos a través de un convenio de conciliación celebrado ante una persona conciliadora.

**Competencia:**

Capacidad para aplicar conocimientos y habilidades con el fin de lograr los resultados previstos.

**Contexto de la organización:**

Combinación de cuestiones internas y externas que pueden tener un efecto en las operaciones del CCL Jalisco para el desarrollo y logro de sus objetivos.

**CCL Jalisco:**

Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco.

**Desempeño:**

Resultado medible.

**FODA:**

Matriz de análisis que permite diagnosticar la situación estratégica en que se encuentra el CCL Jalisco, centrándose en la identificación de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

**Función antisoborno:**

Personas con responsabilidad y autoridad para la operación del sistema de gestión.

**Junta de Gobierno:**

Órgano máximo de decisión y establecimiento de políticas del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco.

**Ley Orgánica:**

Ley Orgánica del Organismo Público Descentralizado denominado Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco.

**Manual:**

Manual del Sistema de Gestión Antisoborno.

**Mejora continua:**

Actividad recurrente para mejorar el desempeño del CCL.

**No conformidad:**

Incumplimiento de un requisito establecido en la norma ISO 37001:2016.

**Objetivo:**

Resultado a lograr.

**OIC:**

Órgano Interno de Control del CCL Jalisco.

**Parte interesada:**

Persona u organización que puede afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad del CCL Jalisco.

**Política:**

Intenciones y dirección de una organización.

**Proceso:**

Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, que transforma los elementos de entrada en elementos de salida.

**Proveedor:**

Organización que proporciona un producto o un servicio al CCL Jalisco.

**Reglamento Interno:**

Reglamento Interno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco.

**Riesgo:**

Efecto de la incertidumbre en los objetivos.

**Persona servidora pública:**

Toda persona que preste un trabajo subordinado físico o intelectual, en el CCL Jalisco, en virtud del nombramiento que corresponda a alguna plaza legalmente autorizada.

**SIGNO:**

Sistema de Gestión de Notificaciones.

**SINACOL:**

Sistema Nacional de Conciliación Laboral.

**Sistema de Gestión Antisoborno (SGA):**

Conjunto de políticas, procedimientos y controles que tienen como objetivo detectar, prevenir y enfrentar posibles riesgos de soborno identificados en cada uno de los procesos a través del diseño y aplicación de las medidas de control, de acuerdo con los estándares internacionales de la norma ISO 37001:2016.

**Soborno:**

Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directa o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.

#### Socio de negocios:

Parte externa con la que el CCL Jalisco tiene o establecer algún tipo de relación comercial, también conocidos como proveedores.

#### Unidades Administrativas de Apoyo:

Son todas aquellas Direcciones contempladas en el reglamento del CCL Jalisco.

## 4. Contexto de la organización

### 4.1. Comprensión de la organización y su contexto

En el año 2017 se reformaron los artículos 107 y 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de justicia laboral; a raíz de ello, el 01 de mayo del año 2019 se realizó una reforma amplia, histórica y profunda a la Ley Federal del Trabajo basada en **3 pilares**: un nuevo sistema de justicia laboral, la libertad y democracia sindical y los Centros de Conciliación Laboral.

Con el fin de promover un mecanismo de conciliación, se estableció como requisito prejudicial obligatorio que se resolvieran las controversias entre trabajadores y patrones, por medio de la conciliación, en un plazo resolutivo que no excediera de 45 días naturales, salvo en los casos de excepción del artículo 685 TER de la Ley Federal del Trabajo, los cuales quedaron exentos de ser conciliados, por lo que pueden acudir directamente a tribunales.

Dicha reforma ocasiona que las Juntas de Conciliación y Arbitraje dejen de recibir nuevos asuntos, pero continúan su funcionamiento hasta finalizar sus procedimientos en trámite; por lo que se da origen a la creación de los Centros de Conciliación Laboral.

En este sentido, el 13 de noviembre de 2021, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco el decreto número 28505/LXII/21 donde se

aprueba la creación del organismo público descentralizado denominado Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco y se ordena expedir su ley orgánica, la cual reforma la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Jalisco.

Para el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, la ley orgánica del CCL Jalisco señala que contará con los siguientes órganos de gobierno y administración:

1. Junta de Gobierno;
2. Dirección General;
3. Estructura administrativa y de operación; y
4. Órgano Interno de Control.

De conformidad con lo anterior, el 4 de mayo del 2022 se instauró la Junta de Gobierno y se tomó la protesta de la persona que fungiría como Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco.

Posteriormente, para el 2 de octubre de 2022 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco el decreto número 28833/LXIII/22 donde se declaró el inicio de funciones del Centro de Conciliación Laboral en Jalisco y también se expidió su Reglamento Interno para controlar su funcionamiento.

Dicho reglamento contiene la estructura administrativa y de operación, así como las atribuciones genéricas y particulares de cada oficina, encabezadas por una Dirección General a la que se subordinarían cinco direcciones de área: Dirección Jurídica, Dirección Administrativa, Dirección de Conciliadores, Dirección de Desarrollo Institucional y Dirección de Tecnologías de la Información.

Así, se da inició a la operación del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco el 3 de octubre del 2022 en el edificio conocido como Ciudad Laboral.

El CCL Jalisco tiene su sede principal en el Área Metropolitana y cuenta con delegaciones distribuidas en distintas regiones del Estado. Estas delegaciones permiten ofrecer servicios y brindar atención directa a la población local, evitando así que las personas deban desplazarse hasta la zona metropolitana para recibir apoyo o realizar trámites.

De conformidad con lo establecido en el artículo 7, número 1 de la Ley Orgánica, el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco tiene las siguientes atribuciones:

1. Prestar el servicio público de conciliación laboral en conflictos laborales entre los trabajadores y los empleadores en el ámbito local;
2. Recibir solicitudes de conciliación de trabajadores o patrones para su trámite;
3. Aprobar y certificar los convenios entre las partes del conflicto laboral cuando lo soliciten en la etapa de conciliación, que cumplan los requisitos y prestaciones que establece la Ley Federal del Trabajo, los cuales deberán hacerse por escrito y contener una relación circunstanciada de los hechos que lo motiven y de los derechos comprendidos en él;
4. Expedir las constancias de no conciliación;
5. Expedir copias certificadas de los convenios y demás documentos que obren en los archivos del Centro, previa solicitud de los usuarios que acrediten su personalidad e interés jurídico en el asunto;
6. Coordinar y supervisar las delegaciones que forman parte del Centro;
7. Establecer el Servicio Profesional de Carrera para la selección, mediante concurso abierto en igualdad de condiciones, de su personal;
8. Formar, capacitar, evaluar y certificar a las y los conciliadores para su profesionalización;

9. Solicitar la colaboración de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatales y Municipales, así como de los particulares, para el debido cumplimiento de sus objetivos;
10. Llevar a cabo acciones de coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública estatal y de las entidades federativas, para fortalecer los medios alternativos de solución de conflictos entre trabajadores y empleadores e impulsar el diseño de políticas públicas para la prevención de controversias en el Estado;
11. Celebrar convenios con instituciones públicas o privadas, así como con organizaciones de la sociedad civil para lograr los propósitos de la presente Ley;
12. Llevar a cabo programas de difusión e información, a través de los medios masivos de comunicación que estime convenientes, para dar a conocer los servicios que presta;
13. Impartir programas educativos que generen una cultura de conciliación entre trabajadores y empleadores como la mejor manera para la solución de sus diferencias;
14. Generar y distribuir material estadístico y educativo sobre la situación laboral en el Estado;
15. Remitir los informes y documentos que soliciten los tribunales laborales o cualquier otra autoridad legalmente constituida;
16. Determinar y calificar las infracciones en que incurran los servidores públicos del Centro e imponer la sanción que corresponda, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo; y
17. Las demás que le confiera la Ley Federal del Trabajo, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco y las disposiciones legales que resulten aplicables.

**Misión:**

Construir, vivir y difundir la justicia laboral a través de personas servidoras públicas íntegras y profesionales, que conduzcan y propongan la solución de controversias laborales mediante la

conciliación gratuita, expedita e imparcial en favor de la paz laboral y competitividad de Jalisco.

#### **Visión:**

Ser el mejor Centro de Conciliación Laboral de México por:

1. La calidad del servicio de conciliación que brindamos
2. El humanismo y empatía de nuestro personal
3. La innovación social que generamos y la tecnología que utilizamos
4. La garantía de integridad, confiabilidad y mejora continua de nuestros procesos

#### **Principios:**

***Certeza:*** Convicción clara, segura y firme de la verdad o falsedad de algo.

***Independencia:*** Libertad de no pertenecer o depender a otra entidad. Entereza, firmeza de carácter.

***Legalidad:*** Es el compromiso con el conocimiento, respeto y cumplimiento del marco normativo bajo cualquier circunstancia.

***Legitimidad:*** Es actuar conforme a las leyes y, por ende, es lícito.

***Imparcialidad:*** Es el equilibrio que guarda la información generada en la institución, de forma tal que no presente tendencia alguna a favor o en contra de determinada condición, situación, institución o persona.

***Igualdad:*** Es la garantía de que todas las personas deben ser tratadas de manera similar, sin discriminación alguna y con el mismo acceso a sus derechos y obligaciones. Esto implica que las distinciones o tratos desiguales solo son válidos si están justificados por razones objetivas y razonables, y no deben ser arbitrarios ni discriminatorios.

***Eficiencia:*** Es la relación óptima entre los recursos humanos, financieros y tecnológicos que se invierten en la ejecución de los programas y proyectos emanados del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo, y los resultados que se alcanzan.

***Objetividad:*** Principio complementario al de imparcialidad que exige actuar atendiendo a criterios objetivos, es decir, relacionados con el objeto sometido a consideración y nunca con los sujetos interesados ni con el sentir personal de quien actúa.

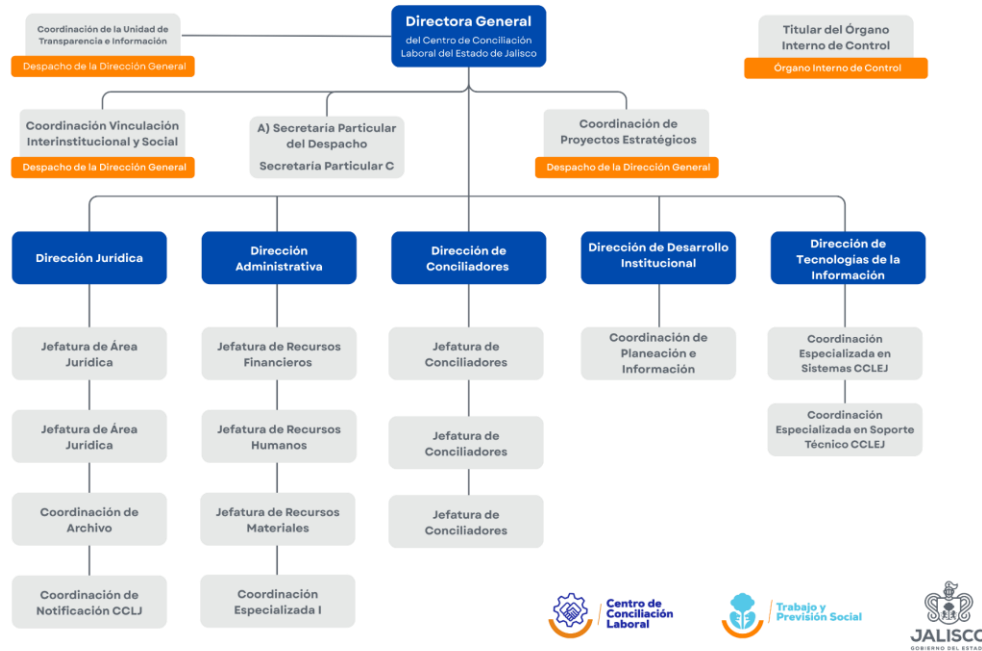
***Profesionalismo:*** Es la manera o la forma de desarrollar cierta actividad profesional con un total compromiso, medida y responsabilidad acorde a su formación específica y siguiendo las pautas preestablecidas socialmente.

***Transparencia:*** Implica que el CCL Jalisco sea un ente abierto y claro en su funcionamiento, permitiendo el acceso a la información sobre sus actos, procedimientos y decisiones. Este principio busca garantizar que la ciudadanía pueda conocer y fiscalizar la gestión pública, promoviendo la rendición de cuentas y combatiendo la corrupción.

***Máxima publicidad:*** La información debe ser accesible al público en general, con excepciones limitadas y justificadas. En esencia, se prioriza la divulgación de la información, y solo se restringe en casos específicos previstos por la ley, cuando exista un interés público superior que justifique la reserva.

Actualmente el CCL Jalisco cuenta con la siguiente estructura organizacional:

**Centro de Conciliación Laboral  
del Estado de Jalisco**



Atendiendo al diseño de la Administración Pública Estatal establecido en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, mediante el cual se agrupan diversas dependencias públicas a las respectivas Coordinaciones Generales Estratégicas de la Administración Pública Centralizada, y de conformidad al Acuerdo DIELAG ACU/066/2024 **se sectoriza el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco a la Secretaría de Trabajo y Previsión Social**, por lo que dicha dependencia representa la entidad que ejerce control sobre el CCL Jalisco.

Por otra parte, como ya quedó señalado previamente, la Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco es el órgano máximo de decisión, está conformada por miembros propietarios con derecho a voz y voto, y cuenta con sus respectivos suplentes.

El CCL Jalisco se sujetará a lo establecido en Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco, a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, su respectiva ley orgánica, decreto o instrumento de creación, las leyes especiales y reglamentos, así como las disposiciones administrativas que emita el Gobernador del Estado, la Dependencia Coordinadora de Sector, la Secretaría de la Hacienda Pública, la Secretaría de Administración o la Contraloría del Estado, **por lo que no tiene control sobre ninguna entidad** (Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco Art. 1 punto 2).

Derivado de la naturaleza jurídica del Centro, se desprende que es un organismo con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica, operativa, presupuestaria, de decisión y de gestión puede celebrar contratos o convenios con terceras personas que pueden ser tanto del sector privado (particulares) como público (aplicando en estos últimos cualquier otra dependencia de la administración pública), por lo que esto da como resultado una **interacción con otros funcionarios públicos**.

Respecto a los **socios de negocios**, se entiende por estos como los proveedores, que son toda aquella persona física o moral que suministra de bienes o servicios a través de un proceso de licitación al CCL Jalisco para el funcionamiento de este.

Todas las adquisiciones que realice el CCL Jalisco, quedan sujetas a lo establecido en la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, su Reglamento, las leyes vigentes aplicables, así como las disposiciones administrativas que para tal efecto se emitan la Secretaría de Administración y la Secretaría de la Hacienda Pública.

El Centro interactúa de manera permanente con todas las personas usuarias de los servicios gratuitos que ofrece, los cuales son: asesoría jurídica, conciliación, notificación y ratificación de convenios.

El CCL Jalisco observa en su actuar los deberes y obligaciones legales, reglamentarias, contractuales y profesionales aplicables, lo anterior con el fin de cumplir con su objetivo con apego a la normatividad aplicable.

Por otra parte, se hace de conocimiento que de manera anual se realiza un análisis FODA que se documenta en el formato **F-SGA-14 Análisis FODA** donde se identifican las cuestiones internas y externas pertinentes para al CCL Jalisco, a fin de planificar acciones necesarias para tratar riesgos y oportunidades.

Adicionalmente, se ha determinado que el cambio climático es un tema relevante y con el fin de contribuir en su mejora y cuidado, se considera pertinente que las áreas sustantivas, así como las unidades de apoyo, lleven a cabo buenas prácticas encaminadas al cuidado del medio ambiente, las cuales se relacionan en el formato **F-SGA-23 Listado de acciones para mitigar el cambio climático**.

## 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas

El Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco determinó, las siguientes partes interesadas, sus requisitos y expectativas, mismas que son pertinentes y orientadas al Sistema de Gestión Antisoborno:

ENFOQUE	PARTE INTERESADA	NECESIDADES	EXPECTATIVAS
INTERNO	Las personas servidoras públicas que laboran en el CCL Jalisco	Recibir pláticas sobre sensibilización y concientización en temas de anticorrupción para así fortalecer el SGA.	Crear personas servidoras públicas comprometidas, competentes y capacitadas que trabajen con ética, transparencia e imparcialidad para combatir la corrupción y brindar confianza a la ciudadanía.
EXTERNO	Las personas ciudadanas que acuden a solicitar algún servicio del CCL	1. Atención eficaz para la solución de sus conflictos laborales apegados a la legalidad y evitar sobornos. 2. Que se atiendan las posibles denuncias que presenten por actos de corrupción o soborno	Resolver el conflicto de manera pronta y expedita dentro del término máximo contemplado por la ley y apegado a combatir la corrupción.  Garantizar la confidencialidad de las denuncias presentadas y así mitigar el riesgo de soborno
	Proveedores (Socios de negocios)	Suministrar de bienes o servicios al CCL Jalisco, bajo procedimientos claros y apegados a la legalidad, evitando la corrupción.	Sujetarse a los criterios de responsabilidad hacendaria, financiera y por lo tanto de anticorrupción que coadyuven al manejo sostenible de las finanzas públicas a través de los principios de legalidad, honestidad, austeridad y transparencia. Proveedores que se comprometan con el cumplimiento de la Política Antisoborno del CCL Jalisco
	Autoridades de otros niveles gobierno	Transparencia en el actuar del CCL Jalisco, apegado a la legalidad, así como estar informados de los avances del SGA.	Comprometerse a colaborar con ética y transparencia para fortalecer el SGA y así brindar confianza a la ciudadanía.

Los requisitos y expectativas de las partes interesadas que se han determinado no tienen afectación por el cambio climático; las acciones que como institución el CCL Jalisco ha implementado obedecen a una responsabilidad social y apoyo al medio ambiente.

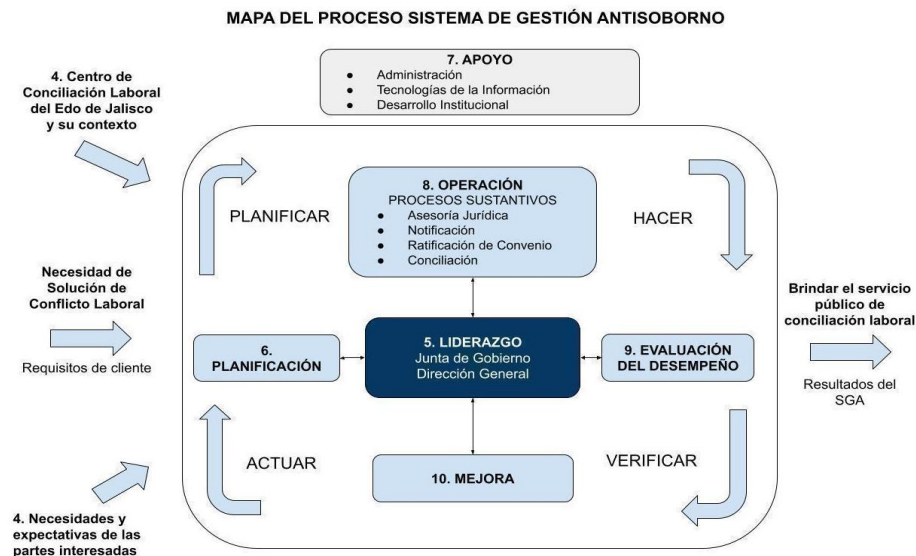
### 4.3 Determinación del alcance del Sistema de Gestión Antisoborno

El CCL Jalisco determinó que el alcance del SGA contempla:

*Los procesos sustantivos de Asesoría Jurídica, Notificación, Conciliación y Ratificación de Convenios del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco con sede en el área metropolitana ubicado desde en Av. Juan Gil Preciado 6735, colonia Nuevo México, Zapopan, Jalisco, México.*

### 4.4 Sistema de Gestión Antisoborno

El CCL Jalisco establecerá, documentará, implementará, mantendrá y revisará continuamente el SGA; y cuando sea necesario mejorará el SGA, incluidos los procesos necesarios y sus interacciones de acuerdo con los requisitos de la norma y conforme al **mapa de procesos RL-CCL-08**, como se muestra a continuación:



El SGA contiene medidas para identificar y evaluar el riesgo, y poder prevenir, detectar y enfrentar el soborno.

## 4.5 Evaluación del riesgo de soborno

De acuerdo con lo establecido en el procedimiento **SGA-04 Tratamiento de riesgos**, el CCL Jalisco realizará anualmente evaluaciones para identificar posibles riesgos de soborno tomando en cuenta el contexto del CCL Jalisco, y así realizará un análisis y evaluación de estos para generar acciones que los combatan. Dicho control se lleva a cabo en el documento **F-SGA-09 Matriz de riesgos y oportunidades**.

Para valorar el riesgo de soborno, se definieron los criterios de evaluación a través del siguiente mapa de calor, en la cual se hace una valoración del impacto y la probabilidad de ocurrencia del riesgo conforme a lo siguiente:

Valoración del Riesgo de Soborno				
	Probabilidad de Ocurrencia			
	VALOR	Bajo	Medio	Alto
I M P A C T O	Mínimo	1	2	3
	Moderado	2	4	6
	Crítico	3	6	9

Impacto del riesgo		
Crítico	Moderado	Mínimo
Probabilidad alta de que el riesgo de soborno ocurra y se necesitan acciones inmediatas	Probabilidad media de que el riesgo de soborno ocurra y se necesitan acciones a mediano plazo para prevenirlo	Probabilidad baja de que el riesgo de soborno ocurra y se necesitan acciones menores para prevenirlo

Las acciones de tratamiento de riesgos se conservan como evidencia de su ejecución y de cualquier otro documento que se ha utilizado para diseñar o mejorar el sistema de gestión antisoborno.

## 5. Liderazgo

### 5.1. Liderazgo y Compromiso

#### 5.1.1. Junta de Gobierno

El CCL Jalisco cuenta con una Junta de Gobierno la cual es el órgano máximo de decisión y establecimiento de políticas, y de acuerdo con lo establecido en el capítulo III de la Ley Orgánica del CCL Jalisco, se integra por:

- I. Un presidente, que será el titular del Poder Ejecutivo;
- II. El titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
- III. El titular de la Secretaría de la Hacienda Pública;
- IV. El titular de la Secretaría de Desarrollo Económico;
- V. El titular del Instituto de Información Estadística y Geográfica del Estado de Jalisco;
- VI. El titular del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco; y

**VII.** El titular del Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco.

Además de lo anterior, son invitados permanentes de la Junta de Gobierno, con derecho a voz y voto, el sindicato patronal con mayor representación en la entidad y el sindicato obrero con mayor representación en la entidad, que acrediten su representación legal, interés legítimo y conducta ética, en los términos establecidos en el reglamento interno.

El artículo 13 de la Ley Orgánica del CCL Jalisco establece las atribuciones que tiene la Junta de Gobierno; además como parte de sus funciones demuestra su liderazgo y compromiso respecto al Sistema de Gestión Antisoborno al ser quien se encarga de aprobar la Política Antisoborno y asegurarse que la estrategia del Centro y la política se encuentren alineadas a los objetivos de este.

La Junta de Gobierno puede llevar a cabo sesiones ordinarias y/o extraordinarias en las cuales recibe y revisa la información sobre el contenido y funcionamiento del Sistema de Gestión Antisoborno; asegurándose que se cuente con los recursos necesarios, apropiados y distribuidos para el correcto funcionamiento de este. Finalmente ejerce una supervisión razonable sobre la implementación del SGA por la alta dirección y su eficacia.

### 5.1.2 Alta Dirección

La alta dirección es encabezada por la persona titular del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco quien debe cumplir los requisitos señalados en el artículo 20 de la Ley Orgánica del CCL Jalisco para ser titular de dicho ente. Además, tiene las atribuciones señaladas en el artículo 21 de la Ley antes mencionada.

La alta dirección demuestra liderazgo y compromiso con respecto al Sistema de Gestión Antisoborno a través de las siguientes encomiendas:

- a) Se asegurará de que el SGA, incluyendo la Política Antisoborno y sus objetivos, se establezcan, implementen, mantengan y revisen para abordar adecuadamente los riesgos de soborno;
- b) Se asegurará de la integración de los requisitos del SGA;
- c) Se asegurará de que existan recursos suficientes y adecuados para el funcionamiento del SGA;
- d) Comunicará interna y externamente lo relacionado con la Política Antisoborno;
- e) Comunicará internamente la importancia de la gestión eficaz antisoborno y la conformidad con los requerimientos del SGA;
- f) Se asegurará de que el SGA esté diseñado adecuadamente;
- g) Apoyará al personal, dirigiéndolos para contribuir a la eficacia del SGA;
- h) Promoverá una cultura antisoborno apropiada dentro del alcance del SGA, sensibilizando a través de pláticas y cursos de capacitación en la materia;
- i) Promoverá la mejora continua del SGA;
- j) Apoyará a cumplir con la obligación de todas las personas servidoras públicas de observar una conducta ética y así prevenir y detectar un posible soborno en cada área sustantiva y unidades administrativas de apoyo;
- k) Fomentará continuamente el uso de los canales de denuncia para reportar sospechas de soborno;
- l) Se asegurará que ninguna persona servidora pública sufra represalias, discriminación alguna o medidas disciplinarias por informar hechos de buena fe o sobre la base de una creencia razonable de violación o sospecha de violación a la Política Antisoborno o por negarse a participar en el soborno; y

- m) Reportará por lo menos una vez al año a la Junta de Gobierno el funcionamiento y avances del SGA, así como posibles denuncias de soborno.

Lo anterior se llevará a cabo con el apoyo de la estructura orgánica del Centro establecida en la norma interna del mismo.

### 5.1.3 Cultura antisoborno

La organización reconoce que una cultura sólida de integridad, transparencia y cumplimiento es fundamental para la efectividad del Sistema de Gestión Antisoborno. Por ello, promueve activamente una **cultura antisoborno** en todos los niveles de la organización, basada en los siguientes principios:

#### Compromiso de la alta dirección

La alta dirección demuestra liderazgo y compromiso mediante:

- El ejemplo personal de conducta ética y de tolerancia cero frente al soborno.
- La asignación de recursos adecuados para implementar y mantener el SGA.
- La comunicación constante del compromiso con el cumplimiento de la legislación antisoborno y de las políticas internas.

#### Valores y comportamiento esperado

Se espera que todos los miembros de la organización:

- Actúen con honestidad, integridad y responsabilidad en todas sus actividades.
- Rechacen cualquier forma de soborno, tanto activa como pasiva, directa o indirecta.

- Denuncien, de buena fe o sobre la base de una sospecha razonable, cualquier indicio de soborno a través de los canales establecidos.

### **Sensibilización y formación**

La organización implementa programas de formación y sensibilización periódicos para:

- Asegurar que el personal comprenda sus responsabilidades dentro del SGA.
- Reforzar el conocimiento sobre los riesgos de soborno y cómo prevenirlos.
- Fomentar una cultura de denuncia segura y sin represalias.

### **Medidas de fomento y refuerzo**

- El desempeño en materia antisoborno se considera en evaluaciones de desempeño, promociones y reconocimientos.
- Se promueve una política de puertas abiertas para consultas éticas.
- Se aplican medidas disciplinarias en caso de incumplimientos, respetando los principios de equidad y legalidad.

### **Comunicación**

La cultura antisoborno se comunica interna y externamente mediante:

- La política antisoborno disponible para partes interesadas.
- Declaraciones institucionales, como lo es el manifiesto de las personas servidoras públicas.
- Integración de mensajes éticos en la comunicación organizacional.

El Centro de Conciliación Laboral cuenta con un comité de ética e integridad, encargado de implementar acciones de capacitación, sensibilización y difusión de una cultura de integridad en el servicio público, así como la atención de denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética, Integridad y Conducta del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco.

## 5.2 Política Antisoborno

La Junta de Gobierno aprobó la política antisoborno como parte de sus atribuciones dentro del sistema, la cual se identificó con **código PL-CCL-01**, misma que puede ser consultada en la página oficial del Centro de Conciliación Laboral.

La política está disponible como un documento separado del Manual del Sistema de Gestión Antisoborno, la cual se comunica dentro del Centro en idioma español conforme al documento **F-SGA-15 Matriz de comunicación del SGA**.

## 5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización

### 5.3.1 Roles y responsabilidades

La Dirección General es responsable de la implementación y del cumplimiento del SGA, se asegura de que las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes se asignen y se comuniquen dentro y a través de todos los niveles del CCL Jalisco.

Lo anterior se llevará a cabo con el apoyo de la estructura orgánica del Centro establecida en la norma interna del mismo.

La Junta de Gobierno, la Dirección General y cualquier otra persona servidora pública de las áreas sustantivas, así como de las áreas de apoyo son responsables de entender, cumplir y aplicar los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno en lo que respecta a su rol en el CCL Jalisco.

### 5.3.2 Función antisoborno

El Comité de Ética e Integridad tiene como objetivo implementar acciones para generar, fortalecer y vigilar la cultura de integridad en el servicio público, por lo que dentro del mismo comité se designó una comisión permanente encargada de atender la *Función Antisoborno*.

Por lo que en términos de lo señalado en el artículo 4 fracción XVIII y artículo 25 fracción III de los Lineamientos Generales de Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética e Integridad de las Dependencias, por lo que las personas integrantes de la Función Antisoborno, son la persona titular de la Coordinación de Proyectos Estratégicos y la persona titular de la Directora Jurídica del CCL Jalisco, quienes tienen acceso directo y rápido a Junta de Gobierno y a la alta dirección en el caso de que necesiten plantear cualquier cuestión o inquietud en relación con el Sistema de Gestión Antisoborno, por lo que serán provistas de recursos adecuados y contarán con independencia.

Las personas que tengan este rol tendrán las siguientes responsabilidades y atribuciones en el SGA:

- a) Supervisar el diseño e implementación del Sistema de Gestión;

- b) Proporcionar asesoramiento y orientación al personal sobre el Sistema de Gestión Antisoborno y las cuestiones relacionadas con el soborno;
- c) Asegurarse de que el Sistema de Gestión Antisoborno es conforme con los requisitos de la norma ISO 37001:2016;
- d) Informar sobre el desempeño del Sistema de Gestión Antisoborno a la Junta de Gobierno y a la alta dirección.

Con la figura de *Función Antisoborno* se fortalece la estructura operativa del SGA, permite dar continuidad a los compromisos institucionales en materia de ética pública, transparencia y cumplimiento normativo, contribuyendo así al fortalecimiento de una cultura organizacional íntegra.

Cada que lo requiera la *Función Antisoborno*, será provista de recursos adecuados y asignados a sus personas integrantes, quienes contarán con la competencia, posición, autoridad e independencia apropiada en relación con su función.

### 5.3.3 Delegación de la toma de decisiones

Durante las ausencias de la persona titular de la Dirección General, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a sus funciones y atribuciones quedarán a cargo de la persona que ocupe el cargo de la Dirección Jurídica, Dirección de Desarrollo Institucional o la Dirección de Conciliadores en ese orden; lo anterior con fundamento en el artículo 36 del Reglamento Interno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco, incluyendo los relativo al Sistema de Gestión Antisoborno.

## 6. Planificación

### 6.1 Acciones para tratar riesgos y oportunidades

El CCL Jalisco considera las cuestiones internas y externas señaladas en los puntos 4.1, 4.2 y 4.5 del presente manual, determinando los riesgos y las oportunidades para desarrollar el proceso de mejora continua con el fin de:

1. Asegurar razonablemente que el SGA pueda lograr los resultados previstos;
2. Prevenir o reducir los efectos no deseados relacionados con la política y objetivos del SGA;
3. Hacer seguimiento de la eficacia del SGA; y
4. Lograr la mejora continua.

El CCL Jalisco ha previsto las acciones para abordar los riesgos de soborno y las oportunidades de mejora y la manera de integrar e implementar las acciones en sus procesos del SGA, así como evaluar la eficacia de las acciones, a través del documento **F-SGA-09 Matriz de riesgos y oportunidades**.

### 6.2 Objetivos antisoborno y planificación para lograrlos

El CCL Jalisco estableció los objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno y la planificación para lograrlos en el formato **F-SGA-16 Plan de acción de objetivos antisoborno**.

## 7. Apoyo

### 7.1 Recursos

El CCL Jalisco determinó establecer la asignación, cuidado y mantenimiento de los recursos necesarios para garantizar el cumplimiento de los requerimientos de las personas usuarias de los servicios de este, así como los recursos necesarios para cumplir con lo establecido en el Sistema de Gestión Antisoborno, los cuales se mencionan a continuación:

RECURSOS PARA EL SGA	
HUMANOS:	<p>El CCL Jalisco determina la competencia y perfil necesario de las personas servidoras públicas de las áreas sustantivas para que logren realizar un trabajo eficiente con apego al cumplimiento del SGA.</p> <p>La plantilla de personal con la que actualmente se cuenta es suficiente y capaz para cumplir con las responsabilidades antisoborno y está sujeta a lo indicado en el Plan Institucional del Centro.</p> <p>Constantemente se hacen las gestiones pertinentes a efecto de que todas las personas servidoras públicas adquieran y mantengan las habilidades necesarias para implementar el SGA, brindándoles capacitación y concientización constante sobre la relevancia de este.</p> <p>El Comité de Ética e Integridad designa el personal correspondiente para la integración de la <i>Función Antisoborno</i>.</p>
FÍSICOS	<p>Como recurso físico se cuenta con las instalaciones ubicadas en Av. Juan Gil Preciado 6735 Colonia Nuevo México Zapopan, Jalisco, México.</p> <p>Dicho inmueble se encuentra dotado de recursos necesarios como lo son espacios para la atención de usuarios, oficinas, muebles, equipo de cómputo (hardware-software), teléfonos, papelería y demás insumos necesarios para que el CCL</p>

	Jalisco pueda cumplir con su objeto, así como con el SGA y así funcione con eficacia.
<b>FINANCIEROS</b>	El Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco cuenta con recurso financiero que proviene de la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco, el cual se aprueba anualmente por el Congreso del Estado.

## 7.2 Competencia

### 7.2.1 Generalidades

Todas las personas servidoras públicas del CCL Jalisco, así como la Junta de Gobierno y la alta dirección están comprometidos con la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de su cargo, se encuentran obligados a abstenerse de solicitar, aceptar, recibir u obtener por sí o por interpósita persona, dinero o cualquier otra dádiva o servicio, para sí o para un tercero u ofrecer una promesa para hacer, dejar de hacer o promover algo legal o ilegal relacionado con sus funciones.

Además, como parte del cumplimiento a la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco, mantienen un actuar ético y responsable, ya que el no hacerlo los haría acreedores a la imposición de sanciones tanto administrativas como económicas. Aunado a lo anterior, el Código Penal del Estado de Jalisco, dentro de su legislación incluye un título que tipifica los delitos cometidos por hechos de

corrupción en relación con el ejercicio de un cargo público, en donde se mencionan sanciones económicas e incluso privativas de la libertad.

Por lo que el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco, en los procesos de asesoría jurídica, notificación, conciliación y ratificación de convenio:

- a) Ha determinado la competencia necesaria de las personas que realizan, bajo su control, un trabajo que afecte el desempeño antisoborno.
- b) Se ha asegurado de que dichas personas sean competentes, basándose en la educación, formación y experiencia apropiadas conforme a la descripción de puestos.
- c) Se toman acciones para que adquieran y mantengan las habilidades y destrezas necesarias y evalúa la eficacia de las acciones tomadas.
- d) Se conserva la documentación apropiada como evidencia de la competencia, la cual se encuentra documentada en los expedientes laborales de cada persona servidora pública.

## 7.2.2 Proceso de contratación

Todo procedimiento de contratación requerirá que el personal cumpla con la Política Antisoborno y el SGA, por lo que desde el comienzo de su empleo, cargo o comisión recibirá una copia del documento **F-SGA-TI Carta Compromiso a Servidores Públicos**, de la cual se agregará una copia al expediente laboral debidamente firmada como prueba de aceptación de esta.

Además, al momento de que se haga la entrega del gafete institucional, se hace del conocimiento a la persona servidora pública que el mismo contiene un código QR a través del cual podrá consultar en cualquier momento la política en mención.

En caso de incumplimiento con la política o con el Sistema, se procederá de conformidad a lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, en lo relativo a las sanciones administrativas, previo procedimiento de investigación.

El Centro de Conciliación Laboral cuenta con los siguientes tres procedimientos de contratación de:

1. OP-CCL-05 Procedimiento de contratación de personal administrativo
2. OP-CCL-06 Procedimiento de contratación de personal directivo
3. OP-CCL-07 Procedimiento para selección de personal conciliador

Aunado a lo anterior, en lo que se refiere a la promoción de personal, se estableció el OP-CCL-12 Procedimiento para promoción de personal.

En lo que se refiere a los cambios de adscripción de los servidores públicos, se acatará lo señalado en el Título II Capítulo IV de las Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco.

En caso de que una persona servidora pública demande la reinstalación a su puesto de trabajo se estará sujeto a lo establecido en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios y demás normatividad aplicable, así como al laudo y/o resolución correspondiente.

El CCL Jalisco se compromete a que el personal no sufra represalias, discriminación o medidas disciplinarias por:

1. Negarse a participar en, o por rechazar, cualquier actividad respecto de la cual ellos hayan juzgado razonablemente que

exista un riesgo de soborno que no haya sido mitigado por el CCL Jalisco; y

2. Las inquietudes planteadas o informes hechos de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, de intento real o sospecha de soborno o violaciones de la Política Antisoborno o del SGA (exceptuando cuando el individuo participó en la violación).

En relación con todas las personas servidoras públicas de las áreas sustantivas y las unidades administrativas de apoyo que están expuestas a un posible riesgo de soborno, según la evaluación de riesgo del punto 4.5 del presente manual, el CCL Jalisco cuenta con procedimientos que proporcionan:

- a) La debida diligencia por parte de la Coordinación de Recursos Humanos de cerciorarse si es apropiado emplear a la persona y que es razonable creer que va a cumplir con los requisitos de la política antisoborno y del SGA.
- b) Derivado de lo establecido en el artículo 10 de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus municipios, la cual tiene por objeto regular y delimitar el gasto público, no se podrán otorgar bonos de desempeño o algún otro elemento de incentivo de la remuneración.
- c) El personal del CCL Jalisco, así como el de Junta de Gobierno y alta dirección por ser personas servidoras públicas están obligadas en términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco a presentar declaraciones de situación patrimonial y de intereses, a efecto de medir su evolución y congruencia entre sus ingresos y egresos; las cuales son de tres tipos: inicial (la cual se deberá presentar dentro de los 60 días naturales siguientes a la toma de posesión del cargo), conclusión (se presenta dentro de

los 60 días naturales siguientes a la conclusión del cargo) y la modificación patrimonial (la cual se presenta durante el mes de mayo de cada año).

- d) El personal adscrito al CCL Jalisco, así como la alta dirección firmarán la carta compromiso anualmente en el mes de diciembre, donde confirman su deber de cumplimiento con la Política Antisoborno. Lo anterior con motivo de la conmemoración del Día Internacional contra la Corrupción.

### 7.3 Toma de conciencia y formación

Con el fin de asegurar que el personal tome conciencia y formación antisoborno adecuada y apropiada se abordan las siguientes cuestiones, teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del riesgo de soborno:

- a) La política antisoborno, los procedimientos y el sistema de gestión antisoborno de la organización y su deber de cumplir con ellos;
- b) El riesgo de soborno y el daño que puede resultar del soborno para el personal adscrito a las áreas sustantivas;
- c) Las circunstancias en las que el soborno puede ocurrir en relación con sus funciones, y cómo reconocer estas circunstancias;
- d) Cómo reconocer y responder a las solicitudes u ofertas de soborno;
- e) Cómo pueden ayudar a prevenir y evitar el soborno y reconocer indicadores de riesgo de soborno;
- f) La importancia de contribuir a la eficacia del Sistema de Gestión Antisoborno, incluidos los beneficios de una mejora del desempeño antisoborno y de reportar cualquier sospecha de soborno;

- g) Identificar implicaciones y potenciales consecuencias del incumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno;
- h) Saber cómo y ante quién deben informar cualquier inquietud; e
- i) Informar sobre los recursos disponibles.

La toma de conciencia antisoborno y la formación de las personas servidoras públicas es una prioridad, por lo que se cuenta con un **F-SGA-17 Programa Anual de Capacitación del SGA** con el cual se busca brindar capacitación y pláticas de sensibilización, a través de métodos presenciales, respecto a los riesgos de soborno y la integridad y ética pública. Dicho programa se actualiza anualmente para reflejar la nueva información relevante.

Teniendo en cuenta los riesgos de soborno, el Centro implementará el programa antes mencionado que contempla la toma de conciencia antisoborno, para el cual se dejará como evidencia las listas de asistencia, la evidencia fotográfica, y la demás que se genere.

### 7.3.1 Conciencia del personal

Todas las personas servidoras públicas que laboren en el CCL Jalisco deben tener en cuenta lo siguiente:

- a) La política, los procedimientos y el SGA, y su deber de cumplirlos;
- b) Su contribución a la eficacia del SGA incluidos los beneficios de un mejor desempeño antisoborno y de informar sobre las sospechas de soborno;
- c) Las implicaciones de no cumplir con los requisitos del SGA
- d) Los procedimientos y el SGA, y su deber de cumplirlos;
- e) Los beneficios de informar sobre sospechas de soborno;
- f) Cómo y a quién pueden informar sobre cualquier inquietud

El personal debe tener en cuenta que el centro conserva información documentada sobre el programa de concientización y cuándo y a quién se proporcionó.

### 7.3.2 Capacitación del personal

Al ingreso de cualquier persona al CCL Jalisco se le proporcionará una formación adecuada y apropiada en materia de lucha contra el soborno, dándole a conocer el Sistema de Gestión Antisoborno, así como lo siguiente:

- a) La política y los procedimientos aplicables;
- b) El riesgo de soborno y el daño que puede ocasionar a las personas servidoras públicas y al CCL Jalisco;
- c) Las circunstancias en las que puede producirse un soborno en relación con sus funciones y cómo reconocer dichas circunstancias;
- d) Cómo reconocer y responder a las solicitudes u ofertas de soborno;
- e) Cómo ayudar a prevenir y evitar el soborno y reconocer los principales indicadores de riesgo de soborno; e
- f) Información sobre la capacitación y los recursos disponibles.

## 7.4 Comunicación

El CCL Jalisco determinó las comunicaciones internas y externas pertinentes al Sistema de Gestión Antisoborno en el documento **F-SGA-15 Matriz de comunicación del SGA**.

## 7.5 Información documentada

### 7.5.1 Generalidades

El Sistema de Gestión Antisoborno de los procesos sustantivos del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco incluye:

- a) La información documentada requerida por la Norma Internacional 37001:2016; y,

- b) La información documentada que se determinó como necesaria para la eficacia del SGA.

## 7.5.2. Creación y actualización

De acuerdo con lo establecido en el procedimiento **SGA-01 Generación y Control de Documentos**, se asegura de que:

- a) La documentación del SGA se identifique;
- b) Los formatos y los medios de soporte; y
- c) La versión y aprobación correspondiente en caso de realizarse cambios en los documentos.

## 7.5.3 Control de la información documentada

La información documentada requerida por el SGA y por el ISO 37001:2016 se controlará para asegurar que:

- a) Esté disponible y sea idónea para su uso, dónde y cuándo se necesite;
- b) Se encuentre disponible en el google drive de la cuenta de nombre [sgas@ccljalisco.gob.mx](mailto:sgas@ccljalisco.gob.mx), la cual es administrada por la persona titular de la Coordinación del Sistema de Gestión y la persona responsable del control documental; y
- c) Todas las personas involucradas en los procesos sustantivos, en el escritorio virtual de su equipo de cómputo tengan un icono que les da acceso directo al SGA.

Realizando las actividades establecidas en el procedimiento **SGA-01 Generación y control de documentos**, el responsable del control documental del Sistema de Gestión Antisoborno se asegura que la documentación que se elabore y forme parte del Sistema de Gestión

Antisoborno cuenta con la identificación, descripción, formato correcto y con las revisiones y aprobaciones correspondientes.

**Nomenclatura del Sistema de Gestión Antisoborno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco.**

Nivel	Tipo de documento	Código	Asignación
I	Manual de Gestión Antisoborno	M-SGA	Dónde: M: Manual. SGA: Sistema de Gestión Antisoborno.
II	Procedimientos requeridos por la Norma ISO 37001:2016	SGA-XX	Dónde: SGA: Sistema de Gestión Antisoborno. XX: Número consecutivo del procedimiento.
III	Procedimientos operacionales	OP-CCL-XX	Dónde: OP: Procesos operacionales. CCL: Centro de Conciliación Laboral. XX: Número consecutivo del procedimiento.
	Políticas	PL-CCL-XX	Dónde: PL: Política. CCL: Centro de Conciliación Laboral. XX: Número consecutivo de la política.

Nivel	Tipo de documento	Código	Asignación
	Referencias	RL-CCL-XX	<p>Dónde:</p> <p>RL: Referencia/Ley/Reglamento/Manual</p> <p>CCL: Centro de Conciliación Laboral.</p> <p>XX: Número consecutivo de la referencia.</p>
IV	Formatos	F-SGA-XX	<p>Dónde:</p> <p>F: Formato.</p> <p>SGA: Sistema de Gestión Antisoborno</p> <p>XX: Número consecutivo del formato.</p>

La información documentada del SGA está controlada, para que esté disponible dónde y cuándo se necesite; además está protegida para controlar su acceso, recuperación, su uso, su almacenamiento, el control de cambios y la conservación y disposición.

## 8. Operación

### 8.1 Planificación y control operacional

Se han planificado, implementado, revisado y controlado los procesos necesarios para cumplir con los requisitos del SGA y así implementar las acciones determinadas en el numeral 6.1 mediante:

- a) el establecimiento de criterios para los procesos
- b) La implementación del control de los procesos de acuerdo con los criterios.

- c) El mantenimiento de información documentada en la medida necesaria para confiar en que los procesos se han llevado a cabo según lo planificado.

## 8.2 Debida diligencia

El CCL Jalisco implementará los siguientes controles de Debida Diligencia:

### 1) Socios de negocios (proveedores)

Están expuestos a un riesgo de soborno al momento de la contratación de un servicio o adquisición de un bien mediante licitación pública, por lo que se estarán sujetos a lo establecido en la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y su reglamento. Dentro de las bases de licitación pública se incorporan las obligaciones que deben cumplir los proveedores y además que, bajo protesta de decir verdad, conocen el contenido de la referida ley y que declaran no encontrarse en ninguno de los supuestos del artículo 52 de la misma.

Para el caso de las relaciones con los proveedores, se asegura que éstos cuenten con el Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC) emitido por el Gobierno del Estado, registro con el cual se puede obtener información sobre lo siguiente:

1. Las sanciones que se hubieren impuesto siempre que hayan causado estado.
2. La existencia de una política de integridad

En caso de resultar adjudicado y no contar con el RUPC, deberá realizar su alta, de lo contrario no podrá firmar el respectivo contrato.

## 2) Personal

El personal expuesto a un riesgo de soborno se encuentra sujeto a cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 55 fracciones XX y XXII de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios.

Además de lo anterior, antes de que se lleve la contratación de una persona, estará sujeto a lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo del CCL Jalisco en específico a lo señalado en el artículo 15 fracción IV y VI en relación con lo siguiente:

1. Deberá entregar la Constancia de no sanción administrativa, la cual es un requisito para poder ingresar al servicio público en la que conste que no cuenta con alguna sanción de inhabilitación vigente;
2. Constancia de no antecedentes penales con el cual se certifica que una persona no tiene registros de haber cometido delitos penales en un determinado periodo de tiempo en un lugar específico.

De no cumplir con lo anterior, el CCL Jalisco se reservará el derecho a llevar a cabo la contratación tanto del personal como de los socios de negocios.

## 8.3 Controles financieros

El Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco tiene implementados los controles financieros para gestionar el riesgo de soborno señalados en el documento **F-SGA-18 Matriz de controles financieros y no financieros**.

## 8.4 Controles no financieros

El Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco tiene implementados los controles no financieros para gestionar el riesgo de soborno señalados en el documento **F-SGA-18 Matriz de controles financieros y no financieros**.

## 8.5 Implementación de los controles antisoborno por organizaciones controladas y socios de negocios

En razón a que el CCL Jalisco es un organismo público descentralizado que se rige por las normas vigentes y de observancia general, debe seguir con los procedimientos implementados en las respectivas leyes para llevar a cabo una relación comercial con los socios de negocio, con lo que se asegura que toda contratación de un bien o servicio sea con apego a la legalidad y así prevenir cualquier posible acto de soborno.

Todo socio de negocios deberá presentar los documentos requeridos para su debida contratación, y en caso de requerirlo, los que acrediten experiencia en su ramo. Además de lo anterior, deberá presentar una declaración de integridad y no colusión a fin de poder participar en todo proceso de licitación emitido por el CCL Jalisco, de no exhibir dicha declaración no será posible adjudicarlo.

Una vez que resulte adjudicado un socio de negocios, para llevar a cabo la contratación de un bien o servicio, se procederá a celebrar contrato con el CCL Jalisco, el cual estipula en una de sus cláusulas las causas de rescisión del mismo, haciéndosele saber que una de ellas especifica que para el caso de encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenación y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus

Municipios, así como en lo establecido en el artículo 108 del Reglamento, se tomarán las medidas necesarias para dar por rescindido dicho contrato sin que esto genera alguna responsabilidad para el Centro.

Si alguno de los socios de negocios incurre en un acto de soborno se procederá a instaurar el procedimiento administrativo correspondiente y en su caso será sujeto a sanción de conformidad a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y a las sanciones establecidas en la referida ley.

## 8.6 Compromisos antisoborno

Se implementa para los socios de negocio que representen riesgo de soborno, lo siguiente:

- A. Todas las adquisiciones y contratación de servicios que se generen por medio de licitación pública se atenderán a lo establecido en la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenación y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como en su Reglamento.
- B. En todos los contratos se establece la procedencia de poner fin a la relación con el socio de negocios en caso de incurrir en uno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenación y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, además de las causas de rescisión establecidas en el contrato que celebre el Centro con algún proveedor.

Así mismo, para el caso de que un socio de negocio incurra en incumplimiento a la política antisoborno y/o al SGA, así como en un posible acto de soborno, se procederá a dar vista al Órgano

Interno de Control y en caso de resultar responsable, se procederá con las acciones administrativas y legales que correspondan.

Al momento de llevar a cabo la firma del contrato todo socio de negocios deberá firmar una carta compromiso (**F-SGA-12 Carta Compromiso Antisoborno para las personas proveedoras**) con la que se obliga a cumplir con toda la normativa aplicable en materia de combate a la corrupción, así como a cumplir con la Política Antisoborno del CCL Jalisco.

## 8.7 Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares

Los regalos, la hospitalidad, las donaciones y los beneficios similares pueden ser percibidos como un soborno, por ende, toda persona servidora pública se encuentra sujeta a lo establecido en el artículo 7 fracción II y VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como al artículo 11 inciso c) del Código de conducta del CCL Jalisco.

Con lo anterior mantenemos una política de no recibir dinero, pagos en especie u obsequios; con el fin de prevenir la oferta, suministros, o la aceptación de regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares, se emitirán circulares donde se hace de conocimiento de los servidores públicos la prohibición de recibir obsequios y se actuará conforme a la normatividad aplicable. Ante el ofrecimiento, deberán rechazarlo y comunicarlo al Órgano Interno de Control.

## 8.8 Gestión de los controles antisoborno inadecuados.

En el caso de que la Debida Diligencia (8.2) realizada en una transacción, proyecto, actividad o relación específica con un **socio de negocios**, el CCL Jalisco establece que los riesgos de soborno no pueden ser gestionados por los controles antisoborno existentes, se podrá realizar lo siguiente:

1. En caso de no poder gestionar el riesgo de soborno o poder aplicar los controles antisoborno en los contratos celebrados, se tomarán las medidas necesarias para dar por rescindido el contrato sin que esto genera alguna responsabilidad para el Centro.
2. En el caso de una nueva transacción, proyecto, actividad o relación, se podrá cancelar o desechar. Lo anterior de conformidad a lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenación y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como en lo establecido en los artículos 41 y 108 del Reglamento de la referida ley, sin que esto genera alguna responsabilidad para el Centro.

Para el caso de que en las relaciones con otras instituciones o dependencias se presente un posible acto de soborno por parte de alguno de sus colaboradores, se solicitará el cambio de la persona con la que se lleve dicha relación institucional a fin de que se asigne una nueva y se continúe con la relación (convenios o alianzas institucionales), hasta en tanto se deslinde la responsabilidad que en su caso corresponda. En caso de no existir responsabilidad, podrá continuar la relación con dicha persona.

## 8.9 Planteamiento de inquietudes

El Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco cuenta con los siguientes canales de denuncias para:

- a) Fomentar y facilitar que las personas servidoras públicas que reporten, de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, el intento de soborno, supuesto o real, o cualquier violación o debilidad en el Sistema de Gestión Antisoborno, a través de los siguientes canales:
- ✓ Por correo electrónico: [atención.ciudadana@ccljalisco.gob.mx](mailto:atención.ciudadana@ccljalisco.gob.mx)
  - ✓ Atención telefónica (al número 33) 36-68-18-69 extensión 21252
  - ✓ De forma presencial en la recepción del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco con domicilio en avenida Juan Gil Preciado No. 6735, colonia Nuevo México, Código Postal 45138 en el municipio de Zapopan, Jalisco.
  - ✓ Concilia-Bot CCL en el número 33 1925 2459
  - ✓ Órgano Interno de Control a través de [ccl.jalisco.gob.mx/buzon-de-denuncias/](https://ccl.jalisco.gob.mx/buzon-de-denuncias/)
- b) Tratar los informes de forma confidencial con el fin de proteger la identidad del informante y otras personas que participen o a las que se haga referencia en el informe, salvo en la medida requerida para el avance de una investigación. Lo anterior de conformidad al artículo 91 segundo párrafo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- c) Permitir la denuncia anónima;
- d) Prohibir represalias, y proteger a los que realicen el reporte de represalias, después de que ellos, de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, hayan planteado o reportado el intento de soborno, supuesto o real o violaciones de la política antisoborno o del sistema de gestión antisoborno; y

- e) Permitir que las personas que reportan reciban asesoramiento del Órgano Interno de Control sobre qué hacer si se enfrentan a un problema o situación que podría involucrar el soborno.

Asimismo, se cuenta con un “Protocolo de actuación de las personas servidoras públicas que intervienen en el procedimiento sustantivo de conciliación laboral, a efecto de implementar mecanismos que inhiban el riesgo de situaciones proclives al soborno identificado con número de código **RL-CCL-09**, a efecto de establecer una ruta institucional por la cual se ejecuten acciones tendientes a la prevención del soborno.

## 8.10 Investigar y abordar el soborno.

La persona titular del Órgano Interno de Control será la responsable de investigar y abordar posibles actos de soborno, quien cuenta con las atribuciones establecidas en el artículo 53 Bis de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco. Dicha investigación la llevará a cabo de conformidad al procedimiento de atención a denuncias **SGA-06**.

Las investigaciones serán llevadas a cabo en estricto apego a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Para lograr una investigación del soborno efectiva o el incumplimiento de la Política Antisoborno o el SGA, los investigadores tienen la autoridad y apoyo necesario, así como la cooperación en la investigación del personal involucrado.

Además, cuentan con el apoyo para que los resultados de la investigación sigan siendo confidenciales, lo anterior con fundamento en el artículo 46 punto 2 fracción IV inciso a) de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, se garantiza el anonimato en todo proceso, manteniendo con carácter

de confidencial la identidad de las personas que denuncie el presunto acto de soborno.

Todo resultado de las investigaciones deberá ser reportada a la *Función Antisoborno*, a la Dirección General y a la Junta de Gobierno.

## 9. Evaluación del desempeño.

### 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación

Se determinó lo siguiente:

Nombre del indicador	Responsable de la administración de los datos	Unidad de medida	Frecuencia de actualización
Total de citatorios expedidos a las partes para las audiencias de Conciliación	Director de Tecnologías de la información	Citatorio	Mensual
Total de solicitudes de conciliación presentadas y confirmadas	Director de Tecnologías de la información	Solicitudes	Mensual
Total de audiencias celebradas entre las partes	Director de Tecnologías de la información	Audiencias	Mensual
Total de constancias de no conciliación	Director de Tecnologías de la información	Constancias	Mensual
Total de convenios de conciliación laboral y/o ratificados entre las partes del conflicto laboral	Director de Tecnologías de la información	Convenios	Mensual
Total de asesorías brindadas	Director de Tecnologías de la información	Asesorías	Mensual
Porcentaje de efectividad del CCL	Director de Tecnologías de la información	Efectividad	Mensual

Nombre del indicador	Responsable de la administración de los datos	Unidad de medida	Frecuencia de actualización
Porcentaje de Cumplimiento al programa de capacitación	Dirección de Desarrollo Institucional	Realización del 80% del Programa Anual de Capacitación	Anual
Sobornos detectados*	SGA / Órgano interno de control	Casos detectados	Conforme a informes presentados en sesiones ordinarias de Junta de Gobierno
Investigaciones realizadas*	SGA / Órgano interno de control	Investigaciones realizadas	

Aunado a lo anterior, el CCL Jalisco reporta de manera mensual al sistema de seguimiento dinámico de los resultados de la gestión pública en gobernanza del Gobierno del Estado de Jalisco, denominado MIDE Jalisco. Los datos del indicador son:

Nombre del indicador	Descripción	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Fuente
Conflictos laborales resueltos de manera pre-judicial	Conflictos laborales resueltos con convenio de conciliación, mismo que se refiere a un acuerdo o arreglo al cual llegan las partes (trabajadora y patronal) para dar por terminada la controversia entre ellas. El convenio se celebra por escrito y se ratifica por la autoridad conciliadora en presencia de las partes.	Convenios	Mensual	Sistema Nacional de Conciliación Laboral (SINACOL)  Dirección de Tecnologías de la Información.

Link de consulta:

<https://mide.jalisco.gob.mx/mide/panelCiudadano/detalleIndicador/1967?dimension=&tema=&dependencia=&nivel=&periodo=&sentido=&sortBusqueda=1&vista=1&palabraClave=conciliaci%C3%B3n&format=&max=10&offset=0&subsistema=1&accionRegreso=busqueda>

El seguimiento, medición, análisis y evaluación del SGA se hace a través del cumplimiento de las acciones establecidas, cumplimiento de objetivos, revisiones de *Función Antisoborno* y por la Dirección General, así como atención de no conformidades.

## 9.2 Auditoría interna

### 9.2.1 Período de auditoría interna

El Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco llevará a cabo auditorías internas una vez al año, conforme al programa anual de auditorías F-SGA-03, para proporcionar información acerca de si el Sistema de Gestión Antisoborno es conforme con:

- a) Los requisitos propios del CCL Jalisco para su SGA; y
- b) Los requisitos de la Norma ISO 37001:2016.

Así como si se implementa y mantiene eficazmente.

### 9.2.2 Responsable y plan de auditoría interna

El auditor líder del Sistema de Gestión Antisoborno elabora por cada uno de los eventos de auditoría interna un plan de auditoría **F-SGA-20 Plan de auditoría**.

El cual contiene:

- a) Los criterios de la auditoría y el alcance para cada auditoría;
- b) El equipo Auditor que participará y llevará a cabo auditorías para asegurarse de la objetividad y la imparcialidad del proceso de auditoría;
- c) Al finalizar la auditoría se elabora un **Informe Final de la Auditoría F-SGA-19** (resultados), el cual será comunicado a la *Función Antisoborno*, a la Dirección General y a la Junta de Gobierno; y
- d) Todos los registros generados durante la auditoría se conservan como información documentada para evidencia de la implementación del programa anual de auditoría y sus resultados.

### 9.2.3 Análisis de riesgos de la auditoría interna

Las auditorías son razonables, proporcionadas y basadas en el riesgo, en las cuales se revisen los procedimientos, controles y sistemas para:

- a) La sospecha de soborno;
- b) La violación de los requisitos de la política antisoborno o del SGA;
- c) Que los proveedores no cumplan los requisitos antisoborno; y
- d) Debilidades u oportunidades de mejora en el sistema de gestión antisoborno.

### 9.2.4 Objetividad e imparcialidad de la auditoría interna

Para asegurar la objetividad e imparcialidad de las auditorías, estas se efectúan por:

- a. Auditores con competencia designados para este proceso;
- b. La *Función Antisoborno*, cuando aplique; o

- c. Auditores internos con competencias en la norma ISO 37001:2016 que pertenecen a un área de trabajo o función distinta de la que está siendo auditada, asegurándose de que ningún auditor esté realizando la auditoría de su propia área de trabajo.

## 9.3 Revisión por la dirección

### 9.3.1 Revisión por la alta dirección

La Dirección General revisa el SGA del CCL Jalisco, una vez al año, para asegurarse de la conveniencia, adecuación y eficacia continua; la cual incluye:

- a) El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas;
- b) Los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión antisoborno;
- c) La información sobre el desempeño del sistema antisoborno, incluidas las tendencias relativas:
  - i. No conformidades y acciones correctivas;
  - ii. Resultados de seguimiento y mediciones;
  - iii. Resultados de las auditorías;
  - iv. Reporte de sobornos;
  - v. Investigaciones;
  - vi. La naturaleza y extensión de los riesgos de soborno que enfrenta la organización;
- d) La eficacia de las medidas adoptadas para hacer frente a los riesgos de soborno;
- e) Las oportunidades de mejora continua del SGA.

Lo anterior quedará documentado en el formato **F-SGA-13 Minuta**, así como las posibles decisiones relacionadas con las oportunidades de

mejora y cualquier necesidad de cambio en el SGA. Los resultados de la revisión por la alta dirección se comunicarán a la Junta de Gobierno en la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria a celebrarse. Los resultados de las revisiones por la alta dirección se conservan como información documentada.

### 9.3.2 Revisión por el órgano de gobierno

La Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco, periódicamente revisa las actividades realizadas en el SGA con base en la información proporcionada por la Dirección General y por la *Función Antisoborno* y cualquier otra información necesaria.

Las evidencias de la revisión de la Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco quedan documentadas como informes en las actas de sesión.

## 9.4 Revisión por la Función Antisoborno

La función antisoborno evalúa de forma anual, si el SGA es:

- a. Adecuado para gestionar eficazmente los riesgos de soborno a los que se enfrenta la organización;
- b. Está siendo implementado de manera eficaz.

Los integrantes de la *Función Antisoborno* informarán de manera anual a la Dirección General y a la Junta de Gobierno sobre la adecuación y la implementación del SGA, incluyendo los resultados de las investigaciones y auditorías internas, así como las auditorías externas.

## 10. Mejora

### 10.1 No conformidades y acciones correctivas

Cuando ocurre una no conformidad se documenta en el siguiente formato **F-SGA-06**, y el CCL Jalisco:

- a) Reacciona inmediatamente ante la no conformidad, y según corresponda:
  - 1. Tomará acción para controlarla y corregirla; y
  - 2. Hará frente a las consecuencias.
- b) Evalúa la necesidad de acciones para eliminar las causas de la No Conformidad, con el fin de que no vuelva a ocurrir, mediante:
  - 1. La revisión de la No Conformidad.
  - 2. La determinación de las causas de la No Conformidad.
  - 3. La determinación de si existen No Conformidades similares o que potencialmente podrían ocurrir.
- c) Implementa cualquier acción necesaria, revisa su eficacia, y si fuera necesario, hacer cambios al SGA.
- d) Revisa la eficacia de cualquier acción correctiva tomada.
- e) Si fuera necesario se hacen cambios al SGA.

Las acciones correctivas deberán ser apropiadas a los efectos de las No Conformidades encontradas, y se establecerán en el **formato F-SGA-08**. El tratamiento de las acciones correctivas será conforme el **procedimiento de acciones correctivas SGA-03**.

El CCL Jalisco conserva información documentada adecuada, como evidencia de:

- a) La naturaleza de las No Conformidades y cualquier acción tomada.
- b) Los resultados de cualquier Acción Correctiva.

## 10.2 Mejora

El CCL Jalisco analizará la conveniencia, adecuación y eficacia de su SGA para la implementación de acciones para la mejora, las cuales se establecerán en el formato F-SGA-22 Listado de acciones de mejora.

## 11. Bitácora de cambios

Versión	Fecha última revisión	Referencia de punto modificado	Descripción del cambio
01	08 de diciembre del 2023	Todo el documento	Creación del manual del Sistema de Gestión Antisoborno.
02	12 de marzo del 2024	1.1 Objetivo y Alcance	Se realizó una nueva redacción del objetivo y alcance.
		2. Glosario	Se agregó el texto con la palabra OIC que significa Órgano Interno de Control.
		4.4 Sistema de Gestión Antisoborno  Mapa de Procesos	En el diagrama de mapa de procesos, recuadro de nombre “Unidades Administrativas de Apoyo”, se agregó un recuadro con el

			nombre del área Órgano Interno de Control.
		4.5 Evaluación del Riesgo de Soborno	Los colores de la valoración del riesgo se homologaron al sentido del recuadro del impacto del riesgo, estableciendo los números 3 y 4 con el color amarillo e impacto moderado, y el número 6 de color rojo con el impacto crítico.
		5.3.2 Función de Cumplimiento	En el recuadro de “función de cumplimiento antisoborno” se integraron títulos en las dos columnas, en la primera columna el nombre de “Integrante” y en la segunda columna el nombre de “Atribuciones”.  Así mismo, cambió la redacción en su totalidad de las atribuciones del integrante de nombre “Titular del Órgano Interno de Control”.
		6. Planificación	En la matriz de riesgo de soborno numeral 3, se modificó la palabra litigantes por la palabra gestores.

		6.1 Acciones para tratar riesgos y oportunidades	<p>En la matriz de riesgo de soborno numeral 4; Columna de acciones institucionales preventivas, se agregó una cuarta acción preventiva.</p> <p>Se incluyó como fecha de entrega el mes de julio del año 2024 y el estatus está en desarrollo.</p>
		7.5.3 Control de la información documentada	Se modificó la nomenclatura del nivel IV. formatos, estableciendo el código de la siguiente manera. F: Formato, SGA: Sistema de Gestión Antisoborno, XX: Número consecutivo del formato.
		8.9 Planteamiento de inquietudes	Se agregó el canal de denuncia "Concilia.Bot CCL" en el número 33-1925-2459, en el menú "Información General", elegir denuncia ciudadana.
		9.3 Revisión por la dirección 9.3.1 Revisión por la alta	Se sustituyó la redacción del formato F-SGA-05-01 Revisión por la dirección, por la redacción del formato F-SGA-13 Minuta de revisión por dirección, debido a los ajustes en el documento por

		dirección inciso e)	aprobación de dirección general y al cambio en la nomenclatura de los niveles de documentación.
03	23 de agosto 2024	Todo el documento	Se actualizó el contenido.
04	30 de septiembre 2024	4.1 Comprensión de la organización y de su contexto	Se actualizó el contenido haciendo referencia a las acciones para mitigar el cambio climático.
		4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas	Se actualizó el contenido en relación al cambio climático.
		5.1.2 Alta Dirección	Se agregó el artículo 20 de la Ley Orgánica del CCL Jalisco en el cual se señalan los requisitos que debe cumplir el titular del Centro para ser Director General.

		7.1 Recursos	Se actualiza quién es el encargado de designar la figura de Función Antisoborno.
		7.2.2 Proceso de contratación	Se añadió el OP-CCL-12, que establece el Procedimiento para la Promoción de Personal. Asimismo, se señalan las disposiciones a adoptar en caso de cambios de adscripción y de demandas de reinstalación.
		8.6 Compromisos antisoborno.	Se incorporan las acciones pertinentes en caso de que un socio de negocio incumpla la política antisoborno y/o el SGA.
		8.8 Gestión de los controles antisoborno inadecuados.	Se señala lo relacionado a las alianzas institucionales

		8.10 Investigar y abordar el soborno.	Se actualizó el contenido mencionando la normatividad relacionada a las responsabilidades y atribuciones al titular del Órgano Interno de Control dentro del SGA, así como lo relacionado a la confidencialidad en todo proceso de denuncia.
		9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación	Se actualizó el contenido incorporando el porcentaje de efectividad del CCL.
		9.2.1 Período de auditoría interna	Se actualizó el contenido haciendo mención del programa anual de auditorías F-SGA-03

5	15 de septiembre de 2025	2.5 Normativa local	Se agregaron los nuevos Lineamientos Generales de Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética e Integridad de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Jalisco, así como las Disposiciones Administrativas para las Dependencias y Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco.
		3. Términos y definiciones	Se actualiza la figura de función de cumplimiento antisoborno a Función Antisoborno.  Se agrega la mención de que los socios de negocios también son conocidos como proveedores.
		4.1. Comprensión de la organización y su contexto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se eliminaron dos párrafos relativos al objetivo del CCL, dado que ya se encuentran mencionados en la introducción.</li> <li>El párrafo referente a las sedes fue ajustado en su</li> </ul>

			<p>redacción, omitiendo la mención específica de cada una para prevenir inconsistencias en caso de cierres o cambios de nombre.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los principios fueron adecuadamente precisados, incluyendo únicamente aquellos que se utilizan de manera oficial.</li> <li>• Se actualizó el número de acuerdo emitido por el Congreso del Estado de Jalisco, mediante el cual se sectoriza el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco a la Secretaría de Trabajo y Previsión Social.</li> <li>• Se actualiza el organigrama de la estructura organizacional</li> </ul>
--	--	--	---

		5.1.3 Cultura antisoborno.	Se agrega el punto 5.1.3 Cultura antisoborno, en atención a los requerimientos de la nueva ISO 37001:2025
		5.3.2 Función Antisoborno.	Se actualizó el nombre de la figura y el contenido del punto 5.3.2 Función Antisoborno, en atención a los requerimientos de la nueva ISO 37001:2025
		6.2 Objetivos antisoborno y planificación para lograrlos	Se actualizó el punto 6.2 señalando que los objetivos y su planificación se establecieron en el formato F-SGA-16 Plan de acción de objetivos antisoborno.
		7.3.1 Conciencia del personal y 7.3.2 Capacitación del personal.	Se agregaron los puntos 7.3.1 Conciencia del personal y 7.3.2 Capacitación del personal, en atención a los requerimientos de la nueva ISO 37001:2025
		9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación	Se agrega la medición del cumplimiento al Plan Anual de Capacitación

		9.4 Revisión por la función antisoborno.	Se actualiza el nombre del punto 9.4 Revisión por la función de cumplimiento antisoborno, por Revisión por la función antisoborno.
--	--	--	--

## 12. Transitorios

**Primero.** El presente es un documento que se mantiene como información documentada del Sistema de Gestión Antisoborno.

**Segundo.** El presente manual será comunicado en idioma español.

**Aprobó**

Elke Tepper García

Directora General del Centro de Conciliación Laboral  
del Estado de Jalisco  
18 de septiembre 2025