

# Bienvenidos

## ISO 37001



Normatividad anticorrupción y antisoborno  
Instructores: Gloria Gil y Jorge Rodríguez  
Departamento: Gestión de Calidad



# ISO 37001:2016

Sistema de Gestión Antisoborno

# Sistema de Gestión Antisoborno

## Estructura



4. Contexto
5. Liderazgo
6. Planeación
7. Apoyo
8. Operación
9. Desempeño
10. Mejora

# 4. Contexto de la Organización



# CONTEXTO



# Comprensión de la Organización: Identificar que me rodea

1. Misión, Visión , Valores y Filosofía
2. Política de calidad y de antisoborno
3. Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza
  - Conocimiento del Gobierno: tamaño y estructura
  - Estrategia de operación: Ejes de campaña
  - Población
  - Cultura
  - Ambiente
  - Valores
4. Partes Interesadas
  1. Internas: Empleados (Derechos, Competencias, Deberes y Obligaciones, Leyes y Reglamentos)
  2. Externas: Sindicatos, Proveedores, Inversionistas, Consejos sociales, Mesas directivas, Acreedores, etc.

## Comprensión de la Organización: Identificar que me rodea

### 5. Alcance del Sistema de Gestión Antisoborno

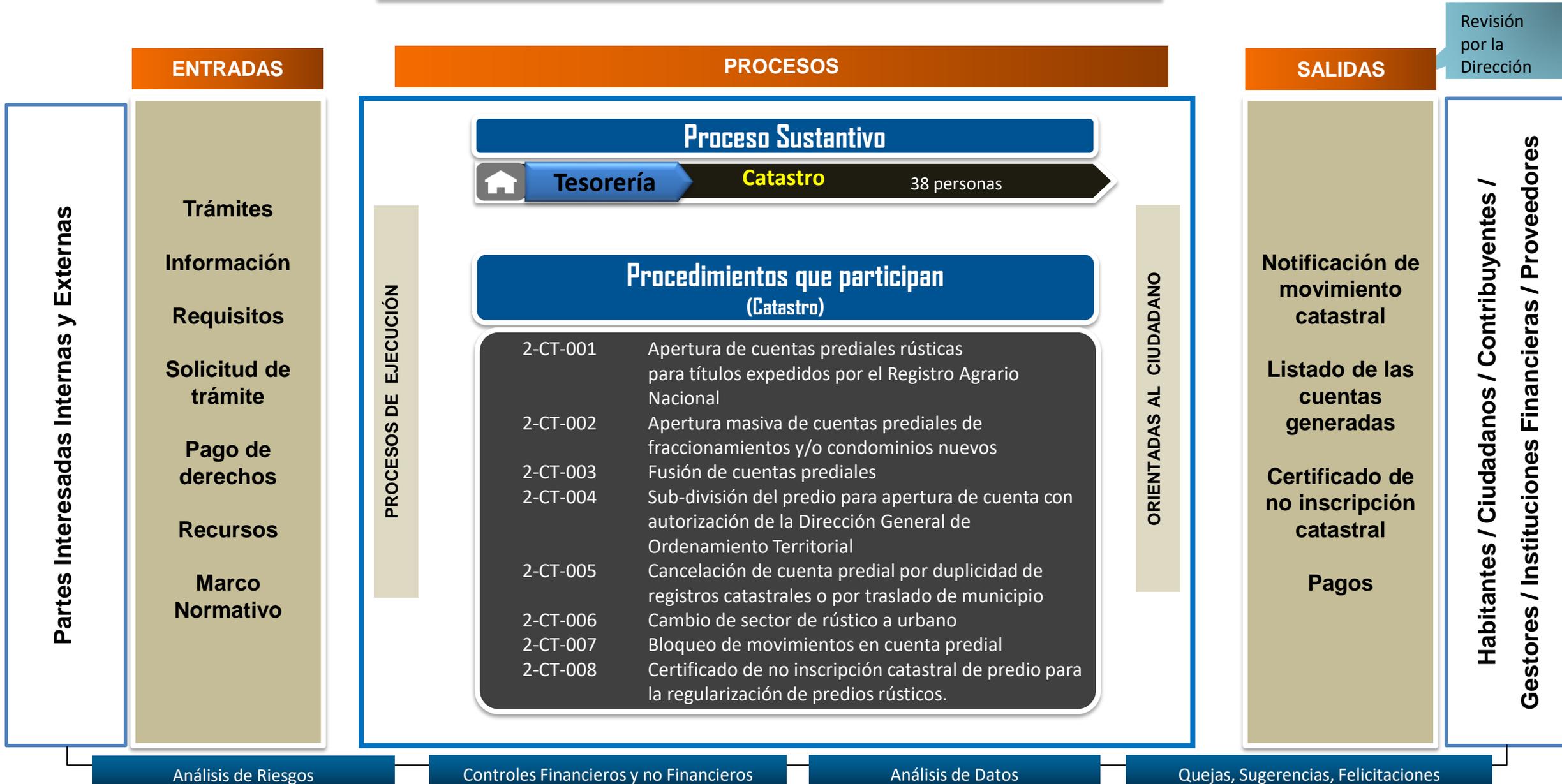
Áreas que participan para la auditoría de certificación ISO 37001 antisoborno

- **Procesos Sustantivos:**  
Catastro
- **Procesos de Apoyo:**  
Recursos Humanos, Recursos Materiales, y Gestión de Calidad

# Alcance del Sistema de Gestión Antisoborno



# Alcance del Sistema de Gestión Antisoborno



## Comprensión de la Organización: Identificar que me rodea

### 6. Sistema definido de análisis de riesgos y de interacción de procesos

1. Ejercicios de análisis de riesgos aplicado a los procesos dentro del alcance
2. Diagrama de interacción de procesos (Diagrama de Tortuga)
3. Oportunidades de Mejora

### 7. Método establecido de medición.

1. Objetivos de calidad
2. Encuestas de satisfacción.

### 8. Sistema de Gestión antisoborno: Información documentada disponible

# 5. Liderazgo



# Liderazgo en contra del soborno



# POLITICA DE CALIDAD Y DE ANTISOBORNO

## Qué debe incluir

---

Prohíba el soborno

---

Cumpla las leyes antisoborno

---

Apropiada al propósito

---

Logro de objetivos

---

Compromiso cumplir requisitos SGAS

---

Planteamiento de inquietudes de buena fe

---

Compromiso mejora continua

---

Autoridad e independencia de función del cumplimiento

---

Consecuencias de incumplimiento

## LA POLITICA DE CALIDAD Y DE ANTISOBORNO

El Gobierno de Tlajomulco líder en sistemas internacionales de calidad, se compromete a **servir con experiencia y honradez** a los habitantes del municipio y demás partes interesadas; así como a **cumplir con nuestras leyes aplicables, código de ética y reglamento antisoborno**; además, contamos con un **comité del cumplimiento** al cual reconocemos su plena **independencia**. Conscientes de nuestro contexto **analizamos riesgos** para mitigar el impacto, como Gobierno confiable nos medimos con **objetivos claros y sancionamos el soborno**. Todo esto bajo un **clima laboral de confianza**, en donde se incentiva la participación de los servidores públicos para exponer inquietudes o denunciar de buena fe malas prácticas sin temor a represalias. Asimismo, nos comprometemos a **cumplir con los sistemas de gestión de calidad y de antisoborno**, promovemos la **mejora continua** e innovamos para administrar con eficiencia los recursos públicos; contribuyendo así al desarrollo socioeconómico sustentable de la ciudad.



# Niveles en la estructura gubernamental antisoborno



1. Órgano de Gobierno (órgano rector):  
Presidente, Síndico y Regidores
2. Alta Dirección: Presidente y su Gabinete
3. Órgano de Control Interno: Contraloría Municipal
4. Función del Cumplimiento: Comité Coordinador (autónomo, informa, supervisa, sanciona, asesora y orienta)

# Comité Coordinador

## Función de cumplimiento antisoborno



**Competencia** = Educación, experiencia, capacidad personal de afrontar exigencias de la función y para aprender sobre el papel y realizarlo.

**Autoridad** = Le sean concedidos la "autoridad" suficientes para ejercer con eficacia sus responsabilidades.

**Independencia** = En manera de lo posible sus actividades no estén involucradas directamente en el SGAS, buscar y asegurar la imparcialidad.

# Comité Coordinador

**Artículo 11.-** Son integrantes del Comité Coordinador:

- I.** Una o un representante del Consejo Municipal, quien lo Presidirá;
- II.** La o el Síndico Municipal, quien fungirá como Vocal;
- III.** La o el Contralor Municipal, quien fungirá como Vocal;
- IV.** La o el Secretario General del Ayuntamiento, quien fungirá como Vocal;
- V.** La o el Director de Transparencia, quien fungirá como Vocal; y
- VI.** La o el Secretario Técnico.

**Artículo 15.-** El Comité Coordinador tiene las siguientes facultades:

- I.** Elaborar su programa de trabajo anual;
- II.** Establecer las bases y principios para la efectiva coordinación de sus integrantes;
- III.** Revisar y evaluar los diagnósticos sobre la situación que prevalecen en los Entes Municipales, en materia de actos de corrupción que realice la Contraloría Municipal;
- IV.** Analizar los diagnósticos de la reglamentación existente vinculada al combate a la corrupción que realice la o el Responsable Oficial de Mejora Regulatoria en el Municipio;
- V.** Diseñar, aprobar y promover las políticas públicas municipales en materia de anticorrupción en especial el cohecho y el soborno, así como su evaluación periódica, ajuste y modificación;
- VI.** Diseñar la metodología de los indicadores para la evaluación de la política municipal, con base en la propuesta que establezca el Comité Coordinador del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción, así como la Contraloría Municipal;

# Comité Coordinador

De acuerdo a nuestra reglamentación no está permitido aceptar:

**Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares**



Oferta



Regalos



Hospitalidad



Donaciones



Beneficios

# Comité Coordinador

## Planteamiento de inquietudes



Fomentar  
y facilitar  
el reporte



Tratar informes  
confidenciales,  
salvo el avance de  
una investigación



Permitir  
denuncia  
anónima



Prohibir  
represalias



Permitir asesoría  
al personal para  
afrentar  
situaciones que  
involucran soborno

No importa si es "el hijo de"  
o "el compadre de".



**Rechaza el soborno sin rodeos.**  
Tlajomulco te respalda.

Tlajomulco es nuestro

Mira, te regalo  
este reloj

Gracias

Solo necesito que  
me ayudes con  
este trámite

Esto es un intento de soborno,

**repórtalo sin rodeos**

Tlajomulco es nuestro

¿Te están presionando para  
hacer algo en tu trabajo?



**Denuncia anónimamente  
y sin rodeos.**

Tlajomulco es nuestro

# 6. Planificación



## 6. Planificación

El Gobierno se asegura de la eficiencia de su sistema de gestión antisoborno planificando y ejecutando las acciones generadas de sus análisis de riesgos y de las oportunidades de mejora.

# 6. Planificación

Evidencia documental

- Análisis de riesgos con enfoque al soborno
- Objetivos con enfoque al soborno
- Plataforma digital con la información documentada
- Check list (lista de verificación)
- Diagramas de interacción de procesos
- Programación de actividades (diagrama de Gantt)
- Mapeo del alcance del sistema de gestión antisoborno
- Programación y ejecución de Auditorías Internas



RECURSOS

Alcance

Política de Calidad

Misión

Visión

Filosofía

Principios

# Sistema de gestión de calidad



RECURSOS > Gobierno de Tlajomulco



Aseguramiento de  
Calidad

ABRIR

ISO 37001 Antisoborno

ABRIR

Norma ISO 9001-2015

ABRIR

Gestion de Calidad

ABRIR

DIRECCIÓN GENERAL DE  
INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

32 8344 00

ext 3533





Departamento emisor:  
Plan de Auditoría Interna

Código:  
4-GC-009

Fecha de emisión

Revisión: 2

Página 1 de 1

30-ene-13

25-ago-17

TIPO DE AUDITORÍA:

INTERNA

Fecha de auditoría:

30-oct-20

AUDITOR LIDER:

Gloria Edith Gil Gaitán / Luis Alberto Patiño León

**OBJETIVO:** Revisar que se cumplan los requisitos documentales que se establecen en la norma antisoborno ISO 37001:2016

**ALCANCE:** Procesos dentro del alcance de la certificación en la norma **ISO 37001:2016**

**CRITERIOS A UTILIZAR:** Auditoría virtual, puntos de la norma ISO 37001:2016 y documentos del Sistema de Gestión de Antisoborno

	ACTIVIDAD	FECHA	HORARIO	LUGAR	DURACIÓN	RESPONSABLE
1	Reunión de Apertura	30-oct-20	11:00 - 11:10	Reunión virtual	10 min	Auditor
3	Gestión de Calidad	30-oct-20	11:10 -11:30	Reunión virtual	20 min	Auditor
4	Catastro	30-oct-20	11:30 - 12:00	Reunión virtual	30 min	Auditor
4	Áreas de apoyo: Recursos Humanos, Recursos Materiales, Servicios Generales	30-oct-20	12:00 - 12:30	Reunión virtual	30 min	Auditor
14	Resumen y reporte	30-oct-20	12:30 - 13:30	Reunión virtual	60 min	Auditor

Nombre: Check list Antisoborno  
 Fecha y revisión: 26-oct-20 Rev. 0

CHECK LIST para la implementación de la NORMA ANTISOBORNO en el Gobierno de Tlajomulco

DEBE	PUNTO	ACCIÓN (DEBES DE LA NORMA)	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	¿Se tiene?	¿Qué se necesita?	¿Quién?	¿Cuándo?	OBSERVACIONES	ACCIONES	REVISION OCT 26, 2020	
1	4. Contexto	Debe determinar el alcance del sistema de gestión antisoborno	Se incluye en el Manual de Calidad y Antisoborno y en la Plataforma	Tesorería (Catastro), y Partes Interesadas del Gobierno de Tlajomulco	Si	Mapeo	Gestión de Calidad	Ok	Se incluye Mapeo en el Manual de Calidad y Antisoborno y en la Plataforma, estandarizado con el de Gestión de Calidad	Mapeo de áreas participantes: Jorge y gloria	OK
2		Debe determinar cuestiones internas y externas	Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza	PMDG 2018-2021 Ya se encuentra en la Plataforma de Calidad	Si	PMDG 2018-2021	Políticas Públicas	OK	Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza. Subirlo a la plataforma	Ya esta	OK
3		Debe identificar su contexto			Si		Políticas Públicas	OK		Ya esta en plataforma	OK
4	Debe identificar sus requerimientos legales y reglamentarios, y evidenciarlos. Ejemplo: Código de ética y conducta	Ley General del Sistema Anticorrupción, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, Reglamento de la Administración Pública Municipal y Código de Ética y Conducta.	Reglamento anti-soborno, y Leyes aplicables (Reglamento anticorrupción, etc.). Código de Ética y Conducta (el formato anexo a la nómina y lista de recibido). Código de Ética ya en plataforma de Calidad	Si	Reglamento y Código de Conducta	Secretaría General y Mejora Regulatoria/Calidad	Jun-20	El 24 de Junio del 2020, en sesión extraordinaria de cabildo, se aprobó por unanimidad el reglamento del sistema municipal anticorrupción y antisoborno para combatir estas acciones dentro del Gobierno de Tlajomulco. Este reglamento hay que subirlo a la plataforma	Ya esta	OK	
5	Debe tener política antisoborno	Ya se autorizó Política antisoborno	Política antisoborno	Si	Subirlo a la Plataforma	Calidad	Ok	Ya se encuentra en la Plataforma de Calidad	ya esta	OK	
6	Debe tener un manual de actuación en caso de soborno	Ley General de Responsabilidades administrativas y el Reglamento antisoborno	Reglamento anti-soborno	Si	Reglamento	Secretaría General y Mejora Regulatoria/Calidad	Jun-20	El 24 de Junio del 2020, en sesión extraordinaria de cabildo, se aprobó por unanimidad el reglamento del sistema municipal anticorrupción y antisoborno para combatir estas acciones dentro del Gobierno de Tlajomulco. Este reglamento hay que subirlo a la plataforma	ya esta	OK	
7	Debe tener un órgano rector en el caso del Gobierno, es el órgano de Gobierno	El Órgano Rector es la Contraloría Municipal y sus facultades están establecidas en el capítulo VI del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.	La Contraloría Municipal. Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco	Si	Reglamento en espera de autorización, ya está redactado	Secretaría General y Mejora Regulatoria/Calidad	Jun-20	<b>Alta Dirección:</b> El Presidente y titulares de las áreas. <b>Órgano de Gobierno:</b> Ayuntamiento <b>Función del Cumplimiento:</b> Comité Coordinador, éste fungirá como la función del cumplimiento, bajo este término viene en el reglamento)	Comité coordinador (comité del cumplimiento) gloria: Responsabilidad de Julian y Meli con la conformación y reglas de operación	En proceso contratar al secretario técnico, así como establecer criterios de reglas de operación para comunicarlo interna y externamente	
8	Debe tener identificado su alta dirección	Capítulo I del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco " Artículo 38.- Originariamente, a la Presidenta o el Presidente Municipal, le corresponde la aplicación de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y Resoluciones emitidas por el ámbito municipal, el	Estructura Organizacional: Presidente y titulares de las áreas.	Si	Reglamento de la Administración Pública Municipal y el Reglamento antisoborno	Secretaría General y Mejora Regulatoria/Calidad	may-20	Se incluye en el Manual de Calidad y Antisoborno en el apartado 3. Términos y definiciones, sin embargo, es recomendable incluirlo en dicho manual en el apartado 4. Contexto	Ya esta en plataforma el general	OK	
9	Debe tener identificado partes interesadas, pues aplica partes interesadas	Son objeto de la presente Ley: I. Establecer los principios y obligaciones que rigen la actuación de los Servidores Públicos; II. Establecer las Faltas administrativas graves y no graves de los Servidores Públicos, las sanciones aplicables a las mismas, así como los procedimientos para su aplicación y	Socios Comerciales, Accionistas, Empleados, Sindicatos, Proveedores, Asesores, Prestadores de Servicios, Trabajadores Externos, Sociedad, Mesas Directivas, Medios, etc.	Si	Reglamento y Ley de Responsabilidades Administrativas. Manual de Calidad y Antisoborno	Calidad	Jul-20	Se incluíó en el Manual de Calidad y Antisoborno las partes interesadas.	Ok ya esta en plataforma en el marco normativo	OK	



## Objetivos Antisoborno

### Contraloría

Objetivos Departamentales		RESP.	INDICADOR	O/R	PERIODO 2020				OBSERVACIONES Y EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO
No.	Descripción				1T	2T	3T	4T	
<b>Contraloria</b>									
1	Recibido el informe de presunta responsabilidad por soborno, se inicia el procedimiento de responsabilidad, hasta concluir la etapa de audiencia inicial y recepcion de puebas, remitiendose la actuacion al Tribunal de Justicia Administrativa para que resuelva..	Oscar Alberto Ortiz de Rosas	Fecha de cierre de la instruccion contra la fecha remitida al tribunal	Obj.	100%	100%	100%	100%	Cerrada la instrucción, en un termino de 3 dias habiles, remitir el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa (PARA) al Tribunal de Justicia Administrativa .
				Real					

### Catastro

Objetivos Departamentales		RESP.	INDICADOR	O/R	PERIODO 2020				OBSERVACIONES Y EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO
No.	Descripción				1T	2T	3T	4T	
<b>Dirección de Catastro</b>									
1	Registrar en bitácora el 100% de los accesos por parte del Ciudadano/Contribuyente al interior de las oficinas de Catastro.	Martha Estela Isaac Lomelí	Número de ciudadanos que accesan a las instalaciones de Catastro	Obj.	100%	100%	100%	100%	El registro quedará en la bitácora como un medio de control.
				Real					

# 7. Apoyo



# 7. Apoyo

Procesos al servicio de nuestros clientes internos



# 7. Apoyo



# 7. Apoyo

El Gobierno provee los recursos necesarios para operar:

- Personal adecuado, competente y consciente
- La infraestructura apropiada, un ambiente idóneo para el funcionamiento de los procesos
- El monitoreo y la medición de los recursos necesarios para la operación
- El conocimiento adecuado de la organización y de sus procesos
- Entrenamiento de conciencia antisoborno: Política de calidad y de antisoborno
- Información documentada y disponible
- Comunicación antisoborno en el interior y al exterior del Gobierno



# INFRAESTRUCTURA Administrativa y Tecnológica



# 8. Operación

# 8. Operación

## Control de la Operación



1. Asegurar la planeación e implementación de los procesos.
2. Establecer criterios para los entregables.
3. Identificar, monitorear y proteger a la organización de cambios inesperados.

## Evidencia documental y del proceso

- Control de la operación: Procedimientos y reglamentos aplicables
- Evaluación de riesgos: Análisis de Riesgos y Objetivos antisoborno
- Controles antisoborno
  - Financiero: Auditorías contables por organismos públicos
  - No financiero: Tratamiento de los sobornos conforme lo establece nuestro marco normativo y Comité Coordinador
- Control partes interesadas externas: Se rigen bajo la normatividad aplicable del gobierno
- Comité Coordinador: Así como el órgano de control es quien gestiona e investiga posibles actos de soborno

# CONTROLES FINANCIEROS



# CONTROLES NO FINANCIEROS

## Recursos Materiales: Ley General de Adquisiciones



# 9. Desempeño

# 9. Desempeño

Revisión por la Dirección se realizan al cierre de cada auditoría interna

Estado de las acciones de revisiones previas

Cambios en las cuestiones internas y externas

Desempeño y eficacia del SGAS

- No conformidades y acciones correctivas
- Resultado de seguimiento y medición
- Resultado de auditorías
- Reporte de sobornos
- Investigaciones
- Naturaleza y extensión del riesgo

Eficacia de medidas adoptadas

Oportunidades de mejora continua

El órgano de gobierno revisa periódicamente

# Medición y desempeño

1. Auditorías internas ISO, Auditorías Financieras y Contables por parte de la Auditoría Superior del Estado.
2. Seguimiento al cumplimiento de objetivos
3. Reuniones calendarizadas con el personal
4. Revisiones por la Dirección

# AUDITORIAS INTERNAS

1. Programas de Auditorías
2. Plan de Auditoría
3. Ejecución de Auditorías
4. Reporte de Hallazgos
5. Resultados
6. Acciones correctivas
7. Eficacia y autorización de acciones

# AUDITORIA INTERNA

1. Se realizó el 30 de Octubre 2020
2. Ejecutada en tiempo y forma conforme al plan
3. Fue realizada por el equipo de auditores internos
4. Se envió el reporte de hallazgos
5. Hallazgo: Observación por no tener aún conformado el Comité Coordinador
6. Acciones correctivas: Se cuenta con el formato para seguimiento.
7. Eficacia y autorización de acciones

# AUDITORIA EXTERNA DOCUMENTAL

## Etapa I

1. Se realizó el 10 de Diciembre 2020
2. Ejecutada en tiempo y forma conforme al plan enviado por la Empresa Externa (certificadora)
3. Resultado de la Auditoría: 0(cero) No Conformidades
4. Se encontraron aspectos positivos así como oportunidades de mejora.

# AUDITORIA EXTERNA PROCESAL

## Etapa 2

1. Se ejecutó en tiempo y forma por la empresa Global Std, del 22 al 26 de marzo de 2021
2. Virtual
3. Duración: 4 días con 1 auditor
4. Participan: Catastro, Recursos Humanos, Recursos Materiales y Gestión de Calidad.
5. Comité Coordinador: Estrategia de trabajo establecida y comunicada
6. Resultados



Felicidades !!!  
Etapa 1 y 2



Se obtuvo el certificado  
internacional antisoborno ISO  
37001 sin no conformidades !!!



# ISO 37001 CERTIFICATE



## Gobierno de Tlajomulco

Higuera No. 70, Col. Centro, C.P. 45640, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, México.

Has been assessed and complies with the requirements of:

### ISO 37001:2016

**Anti-bribery Management Systems**

**Scope:** Sistema de Gestión Anti-Soborno en el área de Catastro y áreas de apoyo las cuales son: Recursos Materiales, Recursos Humanos y Gestión de Calidad en el Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.



CERTIFICATE NUMBER  
GSC37KMX123

Initial registration date  
April 19, 2021

Date of certification decision  
April 19, 2021

Registration period  
**19/APR/21**  
**18/APR/24**

Certification scheme  
Single Site  
Last update  
April 19, 2021

Executive Director  
GlobalSTD Certification



# 10. Mejora



# 10. Mejora Continua

1. Procesos de mejora para mantener la certificación
2. Proyectos o actividades en curso para mejora de los procesos
3. Seguimiento a No conformidades y Acciones Correctivas

## Reacción inmediata

- Controlarla y corregirla
- Afrontar consecuencias

## Eliminar la causa

- Revisar la no conformidad
- Causa raíz
- Determinar similares o potenciales

## Implementar acciones necesarias

## Revisar la eficacia

Si es necesario, hacer cambios al SGAS



# Dudas y Preguntas



# Agradecimiento

---