

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p> | <p>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</p> | <p>Código: FOR-02-PRO-GD-01</p> |  |
| | <p>FORMATO: ACTA DE REUNION</p> | <p>Versión: 01</p> | |
| | | | <p>Fecha: 19/12/2014</p> |

ACTA 1010-2021 – 5

FECHA: 14 de enero de 2021

HORA: 4:10 p.m.

LUGAR: Reunión virtual - Mediante aplicación MEET

ASISTENTES: Josué Rojas Guerrero, Director de Fortalecimiento Institucional

Sandy Poveda Vargas, Profesional Universitario Fortalecimiento Institucional.

Luz Melba Hernández Lozano; Profesional Especializado Fortalecimiento Institucional

Carmen Rosa Rondón Aranzalez, Profesional Especializado Oficina de Control Interno.

Lina Marcela Álvarez; Auxiliar administrativo Oficina de Control Interno

OBJETIVO DE LA REUNION:

Realizar seguimiento a la implementación de la actividad programada en el componente iniciativas adicionales del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano vigencia 2020, determinado el porcentaje de implementación de Sistema de Gestión Anti-soborno, bajo norma ISO 37001:2016 a 31 de diciembre de 2020.

ORDEN DEL DIA

1. Explicación de la metodología de evaluación
2. Evaluar el nivel de implementación de las actividades programadas a realizar en el componente iniciativas adicionales del Plan Anticorrupción vigencia 2020, con corte al 31 de diciembre.

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p> | PROCESO: GESTION DOCUMENTAL | Código: FOR-02-PRO-GD-01 |  |
| | FORMATO: ACTA DE REUNION | Versión: 01 | |
| | | Fecha: 19/12/2014 | |

3. Conclusiones y Recomendaciones

4. Cierre

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA:

1. Explicación de la metodología para evaluación:

Teniendo claro que la actividad programada a realizar en el componente iniciativas adicionales del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la vigencia 2020, es implementar el Sistema Gestión Anti-soborno en la alcaldía de Ibagué; por lo tanto, para establecer el nivel de implementación de cada requisito de la norma ISO 37001 de 2016 a 31 de diciembre de 2020, se dará lectura a cada numeral de la norma, procediendo a su vez a solicitar la presentación de las evidencias que sustentan el respectivo cumplimiento, para finalmente establecer el nivel de implementación del Sistema a 31 de diciembre de 2020.

2. Evaluar el nivel de implementación de la actividad programada en el componente iniciativas adicionales del Plan Anticorrupción vigencia 2020

En el componente iniciativas adicionales del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Vigencia 2020, se encuentra programada la implementación del Sistema de Gestión Anti-soborno; bajo la norma ISO 37001:2016. En respuesta al requerimiento preliminar de la Oficina de Control Interno, la Dirección de Fortalecimiento presentó la autoevaluación del nivel de implementación del Sistema de Gestión Anti-soborno. No obstante, la Oficina en el desarrollo del orden del día de la presente reunión, procede a solicitar las evidencias que sustentan la implementación de los requisitos reportados como implementados en la autoevaluación, encontrando lo siguiente:

| Requisitos del Sistema de Gestión Anti-soborno ISO 37001:2016 | | | Implementación | | Observaciones |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------|----|------------------------------------------------------------|
| Numeral macro | Requisitos | Descripción del requisito del numeral | SI | NO | |
| 4 contexto de la organización | 4.1 Comprensión de la organización y su contexto | ¿Se tiene determinado el contexto interno y externo de la organización? | x | | Actualizar el contexto interno y externo respecto al SGAS. |
| | | ¿Están identificadas las partes interesadas? | x | | |
| | | ¿Están definidos los requisitos aplicables? | | X | |
| | | ¿Está identificada la valoración de los riesgos de soborno? | x | | |

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

**PROCESO: GESTION
DOCUMENTAL**

Código:

FOR-02-PRO-
GD-01

Versión: 01

Fecha:


19/12/2014

FORMATO: ACTA DE REUNION



| Requisitos del Sistema de Gestión Anti-soborno ISO 37001:2016 | | | Implementación | | Observaciones |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----|-------------------------------------------|
| Numeral macro | Requisitos | Descripción del requisito del numeral | SI | NO | |
| 4 contexto de la organización | 4.1 Comprensión de la organización y su contexto | ¿Está definida la estructura organizacional del Sistema? | X | | |
| | | ¿Están definidas las funciones, responsabilidades y la autoridad dentro del Sistema de Gestión Anti Soborno? | | X | Se encuentra en proceso de documentación. |
| | | ¿Está establecido el mapa de procesos, la visión, la misión y el direccionamiento estratégico? | X | | |
| | | ¿Se tiene establecida la matriz de requisitos legales? | X | | |
| | | ¿Actualmente se cuenta con una base de datos completa de los funcionarios públicos, rol que desempeñan y el tipo de operación que realizan? | X | | |
| | | ¿Se tiene definido el alcance de las interacciones de y con cada uno de los funcionarios públicos? | | X | Se encuentra en proceso de documentación. |
| | | ¿Se cuenta con un documento donde se encuentren abiertamente los deberes y obligaciones legales, reglamentarias, contractuales y profesionales aplicables de cada funcionario público? | X | | |
| | 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas | ¿Se tiene determinado en un documento las necesidades y expectativas de las partes interesadas frente al SGAS y lo que esperan de él? | | X | Se encuentra en proceso de documentación. |
| | 4.3 Determinación del Alcance del Sistema de soborno | ¿Se tiene documentado un alcance definido para el SGAS? | | X | Se encuentra en proceso de documentación. |
| | 4.4 Sistema de gestión anti-soborno | ¿Están definidas las mediciones para determinar el nivel de cumplimiento del SGAS? | | X | Se encuentra en proceso de documentación |
| | | ¿Están definidos los diagnósticos periódicos? | X | | |
| | | ¿Están definidas las inspecciones periódicas? | X | | |
| ¿Se tiene establecido un proceso de Auditoría? | | X | | | |

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p> | PROCESO: GESTION DOCUMENTAL | Código: FOR-02-PRO-GD-01 |  |
| | | Versión: 01 | |
| | FORMATO: ACTA DE REUNION | Fecha: 19/12/2014 | |

| Requisitos del Sistema de Gestión Anti-soborno ISO 37001:2016 | | | Implementación | | Observaciones |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----|---------------|
| Numeral macro | Requisitos | Descripción del requisito del numeral | SI | NO | |
| 4 contexto de la organización | 4.5 Evaluación del riesgo de soborno | ¿Se tiene establecido y documentado la periodicidad para la revisión de la valoración de riesgos conforme a comportamientos del contexto y las fuentes de riesgos de soborno | X | | |
| | | ¿Se toma en cuenta la Norma ISO 31010 Técnicas para identificación de riesgos? | X | | |
| | | ¿Se tiene identificado como evaluar la idoneidad y eficacia de los controles existentes en la organización para mitigar los riesgos de soborno evaluados? | X | | |
| | | ¿La organización tiene establecidos los criterios para valorar su nivel de riesgo de soborno? | | X | |
| LIDERAZGO | 5.1 Liderazgo y compromiso | ¿Se revisa la valoración de los riesgos de soborno? | | X | |
| | | ¿La organización conserva la información documentada que demuestra que se ha llevado a cabo la valoración del riesgo de soborno, y que se ha utilizado para diseñar o mejorar el Sistema de Gestión Anti Soborno? | | X | |
| | | ¿Se tiene la aprobación de la política anti soborno de la organización? | | X | |
| | | ¿Se cuenta con una correlación de objetivos estratégicos de la organización con las directrices de política y objetivos del SGAS? | X | | |
| | 5.2 Alta Dirección | ¿Se hace una recepción y revisión periódica de la información sobre el contenido y el funcionamiento del Sistema de Gestión Anti Soborno de la organización? | | X | |
| | | ¿Se tiene establecido y aprobado el presupuesto para el SGAS? | | X | |
| | | ¿Se ha determinado la documentación de periodicidad para entrega de informes de eficacia del SGAS? | X | | |
| | | ¿Existe participación de la alta gerencia en la formulación de la política y los objetivos del SGAS? | X | | |

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p> | PROCESO: GESTION DOCUMENTAL | Código: FOR-02-PRO-GD-01 |  |
| | FORMATO: ACTA DE REUNION | Versión: 01 Fecha: 19/12/2014 | |

| Requisitos del Sistema de Gestión Anti-soborno ISO 37001:2016 | | | Implementación | | Observaciones |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----|---------------|
| Numeral macro | Requisitos | Descripción del requisito del numeral | SI | NO | |
| LIDERAZGO | 5.2 Alta Dirección | ¿Se cuenta con los recursos suficientes y adecuados para el funcionamiento eficaz del sistema de gestión anti soborno? | | X | |
| | | ¿La alta dirección comunica internamente la importancia del SGAS? | | X | |
| | | ¿Se realizan capacitaciones a la alta dirección sobre cumplimiento de requisitos ISO 31000 vs el SGAS implementado? | | X | |
| | | ¿Están establecidos los requisitos por parte de la alta dirección para el registro de aprobación del SGAS? | | X | |
| | | ¿Participación de la alta dirección en reuniones para informes de gestión del SGAS? | | X | |
| | | ¿Se tiene establecido y documentado un programa para la mejora de la cultura Anti Soborno liderado por la alta dirección? | | X | |
| | | ¿Están establecidos y documentados los indicadores de eficiencia del SGAS? | | X | |
| | | ¿Se tiene conocimiento y manejo de la gestión de riesgos del SGAS por parte de la alta dirección? | | X | |
| | | ¿Se tienen establecidos y documentados los procedimientos para el reporte de operaciones sospechosas de soborno? | | X | |
| | | ¿Se tiene establecida, documentada y aprobada una directriz para el SGAS? | | X | |
| | 5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización | ¿Se tienen documentadas las responsabilidades de la aplicación y el cumplimiento del SGAS? | | X | |
| | | ¿La alta dirección se asegura de que las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes se asignen, se comuniquen dentro y a través de todos los niveles de la organización? | | X | |
| | | ¿Existe un registro de divulgación de funciones, responsabilidades y autoridades con el SGSA a todo el personal? | | X | |

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

**PROCESO: GESTION
DOCUMENTAL**

Código:
FOR-02-PRO-
GD-01

Versión: 01

Fecha:
19/12/2014

FORMATO: ACTA DE REUNION



| Numeral macro | Requisitos | Descripción del requisito del numeral | SI | NO | |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|--|
| LIDERAZGO | 5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización | ¿Se cuenta con evaluaciones de entendimiento de funciones, responsabilidades y autoridades a los cargos que inciden en el SGAS? | | X | |
| | | ¿Se realizan registros de supervisión de la aplicación de los controles anti soborno? | | X | |
| | | ¿Se proporciona asesoramiento y orientación al personal sobre el Sistema de Gestión Anti Soborno y lo relacionado con el soborno? | | X | |
| | | ¿Se documenta y se registran las capacitaciones sobre el SGAS? | | X | |
| | | ¿Se cuenta con diagnósticos, auditorias, inspecciones del SGAS? | | X | |
| | | ¿Se presentan informes periódicos de desempeño del SGAS al órgano de gobierno – alta dirección? | | X | |
| | | ¿Se dispone de recursos suficientes y de personal con la competencia apropiada, la posición, autoridad e independencia adecuada para el cumplimiento del SGAS? | | X | |
| | | ¿Existe un nivel de riesgo aceptable definido por la alta dirección? | X | | |
| 6 Planificación | 6.1 Acciones para tratar riesgos y oportunidades | ¿Se garantiza una correlación de objetivos del SGAS con la política anti soborno? | | X | |
| | | ¿Se provee o reducen los efectos no deseados relacionados con la política a través de la gestión de riesgos SGAS? | | X | |
| | | ¿Se cuenta con un control de eficacia del SGAS establecido? | X | | |
| | | ¿Se realizan informes de mejora del SGAS a la alta dirección? | | X | |
| | | ¿Existe una gestión del riesgo positivo y negativo mediante planes de acción y tratamiento de riesgos? | | X | |
| | | ¿La organización cuenta con objetivos del SGAS para las funciones y niveles pertinentes? | X | | |
| | | ¿Objetivos e indicadores anti soborno establecidos? | X | | |
| | | ¿Se realiza medición de los objetivos mediante indicadores? | | X | |

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p> | <p>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</p> | <p>Código: FOR-02-PRO-GD-01</p> |  |
| | <p>FORMATO: ACTA DE REUNION</p> | <p>Versión: 01</p> <p>Fecha: 19/12/2014</p> | |

| Requisitos del Sistema de Gestión Anti-soborno ISO 37001:2016 | | | Implementación | | Observaciones | |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Numeral macro | Requisitos | Descripción del requisito del numeral | SI | NO | | |
| 7. Apoyo | 7.1 Recursos | ¿La organización ha determinado y proporcionado los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión anti-soborno? | X | | Cuentan con presupuesto asignado a la dirección de fortalecimiento para implementar y mantener el sistema integrado | |
| | 7.2 Competencia | ¿Se han identificado los cargos críticos para el SGAS? | | | X | |
| | | ¿Se tienen establecidos y documentados los cargos con niveles de competencia requeridos en educación, formación o experiencia? | X | | | |
| | | ¿Existen planes y programas para alcanzar o mejorar las desviaciones de competencias requeridas? | X | | | |
| | | ¿Se cuenta con evidencias de cumplimiento de competencias exigidas en perfiles de cargos? | X | | | |
| | | ¿Existe un procedimiento documentado para la contratación de personal, estableciendo criterios de seguridad para vinculación y medidas disciplinarias por incumplimiento a la Norma ISO 37001? | | | X | |
| | | ¿Se divulga la política anti-soborno en el proceso de inducción o reinducción? | X | | | |
| | | ¿Se divulgan las medidas disciplinarias por incumplimiento de SGAS? | | | X | |
| | | ¿Existe un procedimiento para la aplicación de estudios de seguridad del personal con el fin de asegurar la confiabilidad en temas anti soborno? | | | X | |
| | | ¿Se elabora y se firma la declaración de cumplimiento anti soborno por parte del personal? | | | X | |
| | | ¿Se reportan los conflictos de interés por parte de los empleados? | | | X | |
| | | ¿Se tienen registrados los casos de conflicto identificados y tratados? | | | X | |
| | 7.3 Toma de conciencia y formación | ¿La organización facilita la toma de conciencia y la formación anti soborno adecuada y apropiada para el personal? | | | X | |

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

**PROCESO: GESTION
DOCUMENTAL**

Código:
FOR-02-PRO-
GD-01

Versión: 01

Fecha:
19/12/2014

FORMATO: ACTA DE REUNION



| Requisitos del Sistema de Gestión Anti-soborno ISO 37001:2016 | | | Implementación | | Observaciones |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----|---------------|
| Numeral macro | Requisitos | Descripción del requisito del numeral | SI | NO | |
| 7. Apoyo | 7.4 Comunicación | ¿Se encuentra establecida la matriz de comunicación anti soborno? | | X | |
| | | ¿Se pone a disposición de todo el personal la política anti soborno mediante canales de comunicación internos y externos? | | X | |
| 8 Operación | 8.1 Planificación y control operacional | ¿Se encuentran establecidos y documentados los procedimientos para la aplicación de controles antisoborno conforme a la necesidad identificada en la gestión de riesgos? | | X | |
| | | ¿Se encuentran establecidos y documentados los procedimientos para la gestión de cambios en el SGAS y para el control de procesos subcontratados? | | X | |
| | 8.2 Debida diligencia | ¿Se realizan estudios de confiabilidad anti soborno, legalidad, idoneidad de proveedores en la selección, contratación y mantenimiento? | | X | |
| | 8.3 Controles financieros | ¿Se tienen implementados controles financieros que gestionen el riesgo de soborno? | | X | |
| | 8.4 Controles NO financiero | ¿Se tienen implementados sistemas de gestión y procesos para ayudar a asegurar la adquisición, aspectos operacionales, comerciales y otros aspectos no financieros de las actividades? | | X | |
| | | ¿Se evalúa si los servicios o contratos fueron desarrollados correctamente? | X | | |
| | | ¿Se evalúa si los pagos se realizan de una manera correcta? | X | | |
| | | ¿Se realiza la evaluación de propuestas mínimo por dos personas con la experticia acorde a cada contrato? | X | | |
| | | ¿La alta dirección realiza la supervisión a las operaciones con alto riesgo de soborno? | | X | |
| | ¿Se protege la integridad de propuestas o información sensible dentro de la organización? | X | | | |

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

**PROCESO: GESTION
DOCUMENTAL**

Código:
FOR-02-PRO-
GD-01

Versión: 01

Fecha:
19/12/2014

FORMATO: ACTA DE REUNION



| Requisitos del Sistema de Gestión Anti-soborno ISO 37001:2016 | | | Implementación | | Observaciones | |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----|---------------|--|
| Numeral macro | Requisitos | Descripción del requisito del numeral | SI | NO | | |
| 8 Operación | 8.5 Implementación de los controles anti-soborno por organizaciones controladas | ¿La organización cuenta con procedimientos en donde se ejerza control sobre los demás entes a cargo de la misma? | | X | | |
| | 8.6 Compromisos anti-sobornos | ¿Se pone fin a la relación con proveedores en el caso de soborno por parte de, o en nombre de o en beneficio de? | | X | | |
| | 8.7 Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares | ¿Existen procedimientos que estén diseñados para prevenir la oferta, el suministro o la aceptación de regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares, que son razonablemente percibidos como soborno? | | X | | |
| | 8.8 Manejo de controles antisoborno inadecuados | ¿Se interrumpen, suspenden o se terminan contratos cuando el riesgo de soborno no pueda ser gestionado | | X | | |
| | 8.9 Levantamiento de inquietudes | ¿Se realizan reportes de soborno? | | | X | |
| | | ¿Se asegura la confidencialidad en investigaciones de soborno? | | | X | |
| | | ¿Se permiten denuncias anónimas? | X | | | |
| | ¿Se realiza asesoría por parte de una persona idónea, sobre qué hacer si se enfrenta a un problema o situación que podría involucrar el soborno? | | | X | | |
| 9 Evaluación del desempeño | 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación | ¿Se tiene determinado que necesita seguimiento y cuál es la medición dentro del SGAS? | | X | | |
| | | ¿Se ha establecido un responsable de realizar seguimiento al SGAS? | | X | | |
| | | ¿Se han establecido los métodos, tiempos, el análisis de resultados y los reportes del SGAS? | | X | | |
| | | ¿Se realiza la debida evaluación del desempeño y la eficacia del SGAS? | | X | | |
| | 9.2 Auditoría interna | ¿Se cuenta con un programa de auditoría establecido? | | | x | |
| | | ¿Se han definido los criterios y el alcance de la auditoría? | | | x | |
| | | ¿Se cuenta con un equipo auditor competente? | X | | | |

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p> | <p>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</p> | <p>Código: FOR-02-PRO-GD-01</p> |  |
| | | <p>Versión: 01</p> | |
| <p>FORMATO: ACTA DE REUNION</p> | | <p>Fecha: 19/12/2014</p> | |

| Requisitos del Sistema de Gestión Anti-soborno ISO 37001:2016 | | | Implementación | | Observaciones |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----|---------------|
| Numeral macro | Requisitos | Descripción del requisito del numeral | SI | NO | |
| 9 Evaluación del desempeño | 9.3 Revisión por la dirección | ¿Se realizan informes de auditoría a la alta dirección y órganos de control? | | X | |
| | | ¿Se conserva la información documentada? | | X | |
| | | ¿Se han determinado intervalos de tiempo planificados para asegurar la conveniencia, adecuación y eficacia continua del SGAS? | | X | |
| | | ¿Se evalúa la eficacia de las medidas adoptadas para hacer frente a los riesgos de soborno? | | X | |
| | | ¿Se realiza una mejora continua al SGAS? | | X | |
| | 9.4 Revisión de la conformidad del anti-soborno | ¿Se evalúa y se informa de forma constante, si el sistema de gestión anti soborno es adecuado y si se ha implementado de manera efectiva? | | X | |
| 10 Mejora | 10.1 No conformidades y acciones correctiva | ¿Cuándo una no conformidad ocurre, la organización reacciona inmediatamente y toma acciones para controlarla y corregirla? | | X | |
| | | ¿Se evalúa la necesidad de acciones correctivas? | | X | |
| | | ¿Se realiza una revisión adecuada de la eficacia de las acciones correctivas? | | X | |

3. Conclusiones y Recomendaciones

Revisadas y evaluadas las evidencias presentadas para demostrar el cumplimiento de cada requisito de la norma ISO 37001 de 2016, reportado como reportado como cumplido a través de la autoevaluación; se concluye que la alcaldía se encuentra en proceso de documentación e integración de los requisitos de la norma con los demás documentos del Sistema integrado, determinando que el sistema presenta el 23.4% de implementación.

Como resultado del desarrollo del seguimiento se recomienda los siguiente:

- Incluir en las preguntas establecidas en el autodiagnóstico y determinar el nivel de implementación del Sistema de Gestión Antis- soborno las siguientes:


| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p> | PROCESO: GESTION DOCUMENTAL | Código: FOR-02-PRO-GD-01 |  |
| | FORMATO: ACTA DE REUNION | Versión: 01 Fecha: 19/12/2014 | |

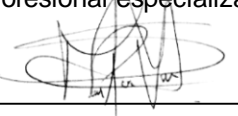
| Numeral macro | Requisitos a incluir | Justificación de la recomendación |
|---------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6 | 6.2 objetivos anti-soborno y planificación para lograrlos | El requisito no está incluido en los numerales establecidos en el autodiagnóstico, para determinar el nivel de implementación del Sistema de gestión Anti- soborno. Al atender la recomendación permite evaluar que los objetivos del Sistema sean coherentes con los lineamientos establecidos en la política antisoborno, adicionalmente, conlleva a planificar acciones a implementar para asegurar el cumplimiento de cada objetivo del sistema y por último en cumplimiento de este numeral se debe establecer quien va imponer sanciones o penalidades |
| 7 | 7.5 Información documentada | El requisito no está incluido en los numerales establecidos en el autodiagnóstico, herramienta que les permite determinar el nivel de implementación del Sistema de gestión Anti- soborno. Aunque la entidad cumple gran parte de los lineamientos de este numeral, atender la recomendación los lleva a identificar y determinar si se encuentra documentado la información requerida por el Sistema de gestión Anti-soborno. |
| 8 | 8.10 Investigar y abordar Riesgos de soborno | El requisito no está incluido en los numerales establecidos en el autodiagnóstico, herramienta que les permite determinar el nivel de implementación del Sistema de gestión Anti- soborno. Atender la recomendación les permite documentar e implementar quien y como se va investigar los actos de soborno y como se van a abordar los riesgos de soborno. Aspectos primordiales en la implementación del sistema. |

- Continuar con el documentación e implementación del Sistema de gestión Anti- soborno.

4. Cierre. Siendo las 6 p.m. se da por terminada la reunión.

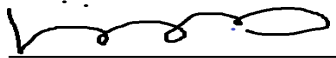
En constancia firman los asistentes:

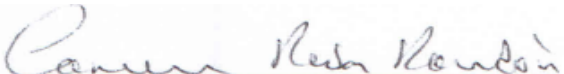

 Luz Melba Hernández Lozano
 Profesional especializado



Sandy Poveda Vargas
 Dirección Fortalecimiento Institucional


 Josué Rojas Guerrero, Director de Fortalecimiento Institucional


 Lina Marcela Álvarez
 Auxiliar administrativo, Oficina de Control Interno


 Carmen Rosa Rondón Aranzález
 Profesional Especializado- Control Interno

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué