Chihuahua
capital de trabajo
y resultados

14 JUL. 2023
RECIBIDO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
ÁREA DE AUDITORIA, CONTROL Y EVALUACIÓN

Chihuahua
capital de trabajo
y resultados
Gobierno Municipal 2021-2024

Entrega parcial de los Servicios

Implementación del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2016 para el proceso de Contrataciones del Municipio de Chihuahua

BlueWolf
Achievement

Mes 01 – junio 2023

Chihuahua, Chihuahua; a 03 de junio de 2023

Antecedentes.

El pasado 03 de mayo de 2023, se formalizó bajo el amparo del Contrato No. AD125/2023 la prestación del servicio de consultoría para la Implementación del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2016 del Sistema de Contrataciones Públicas del Municipio de Chihuahua.

Dicho instrumento, en su Cláusula Segunda. Vigencia del Contrato, establece "… la vigencia del presente contrato será del 28 de abril de 2023 al 31 de diciembre de 2023." Este periodo da un estimado de ocho meses.

No obstante, en la presentación de la propuesta por parte de esta Firma Consultora, en el apartado Desarrollo del proyecto, se estableció que "… se considera un periodo de realización de **cinco meses**; el cual está sujeto al nivel de participación del personal responsable para apoyar al cierre de las brechas identificados …".

Por otro lado, la Cláusula Quinta. Plazo y condiciones de pago, establece que "La contraprestación será pagada a favor del Proveedor en pagos mensuales."

Por lo anterior, y de común acuerdo con el personal responsable del seguimiento al referido Contrato por parte del Municipio de Chihuahua, el total de la contraprestación será dividida en cinco pagos iguales con periodicidad mensual, previa presentación de un informe de avance. Cabe señalar que el último pago estará sujeto a recibir la totalidad de los entregables a plena satisfacción del área contratante.

El informe de avance que ampare los pagos mensuales se realizará de acuerdo con el desarrollo de cada uno de los Entregables comprometidos en el Contrato, mismos que, una vez concluidos, serán también documentados en reportes complementarios. Los anexos que se generen en la prestación de los servicios serán integrados en el informe del entregable en cuestión.

Los días de corte serán el 03 de cada mes, hasta llegar al 03 de octubre de 2023.

Entrega parcial de los servicios al 03 de junio de 2023.

A la fecha de presentación de este informe, se cuenta con los siguientes avances en términos de los entregables establecidos en el contrato:

Diagnóstico y planificación para la certificación.

Esta etapa del proyecto tiene como propósito el entendimiento, comprensión, puesta en común y obtención de información relevante de actores clave sobre el alcance esperado y definición del estado actual. Constituye el paso inicial de todo el proyecto y se tienen avances significativos:

El Diagnóstico del estado que guarda el Municipio de Chihuahua respecto a los requisitos establecidos por la Norma ISO 37001, se realiza utilizando la metodología de evaluación basada en el modelo COSO 2013, incorporando un análisis en el ambiente de relacionamiento con los terceros interesados.

Para conocer a mayor detalle las expectativas, se llevaron a cabo entrevistas con personal clave, destacando las realizadas a la Oficial Mayor del Municipio, Lic. Marcela del Carmen Piedra Romero; así como a la Titular del Órgano Interno de Control, Lic. Mariana De Lachica Huerta. Se abordó la visión que tienen desde sus liderazgos y se describieron los propósitos y motivaciones que llevaron al Municipio a implementar esta iniciativa.

En complemento y para ampliar el conocimiento desde las áreas operativas, el 19 de mayo de 2023 se realizó una sesión de Sensibilización con personal clave de ambas dependencias donde se empezaron a definir los posibles alcances y áreas que estarán plenamente involucradas en el proyecto por la naturaleza de sus funciones.

Por último, se aplicaron una serie de preguntas para identificar las brechas respecto a los requisitos que establece la norma ISO 37001, y determinar el esfuerzo necesario para implementar el Sistema de Gestión Antisoborno.

En este apartado, se cuenta con un primer borrador de lo que constituirá el entregable de esta etapa, mismo que está en proceso de adaptación y será formalizado en breve.

Riesgos de soborno y controles

Componente que tiene como propósito la identificación y evaluación de los riesgos de soborno en el proceso, así como la determinación de controles. Por este motivo, el 01 de junio de 2023 se llevó a cabo la primera sesión con el objetivo de realizar la primera etapa: la identificación de riesgos de soborno para el proceso de Adquisiciones de Bienes y Servicios.

En dicha sesión se obtuvo un primer listado de riesgos y los factores que pueden incrementar la probabilidad de ocurrencia. El equipo consultor conservó los materiales utilizados en dicha sesión, mismos que serán procesados para continuar con las etapas subsecuentes.

Capacitación de los Servidores Públicos

Se realizó la sesión de Sensibilización que se comentó en el apartado anterior como el primer conjunto de conceptos que se deben tener asimilados. La capacitación especializada que propone este rubro y de acuerdo con cronograma, no se reportan avances significativos.

Diseño del Sistema de Gestión Antisoborno

A fin de identificar las brechas respecto a lo dispuesto por la Norma ISO 37001, y apoyándose del cruce normativo que se realizó en la etapa diagnóstica respecto a las disposiciones vigentes en el Municipio de Chihuahua; fue posible identificar todos los elementos que requerirán ser construidos como parte del Sistema de Gestión Antisoborno. Se cuenta con el inventario de necesidades y se irán desarrollando conforme avance el proyecto.

Acompañamiento

De acuerdo con cronograma. Aun no se reportan avances significativos en este rubro.

Actividades por realizar en el siguiente periodo.

El siguiente periodo se centrará primordialmente en dos objetivos:

a. Concluir en su totalidad la documentación del Diagnóstico y planificación para la certificación, integrando un cronograma a mayor detalle como herramienta de control de lo que resta del proyecto. Asimismo, se procederá a realizar su entrega formal a los enlaces del Municipio de Chihuahua.
b. Avanzar con las etapas posteriores de riesgos que, por lo general, son las más complejas para un proyecto de esta naturaleza: formalizar la documentación de los riesgos que resultaron del ejercicio de identificación, así como sus factores. Acto seguido, se deberá preparar una herramienta en línea para facilitar el ejercicio de evaluación de estos riesgos y proceder a su posterior priorización. Por último y como resultado de dicha evaluación, se procederá a la preparación del mapa de riesgos.

Sirva el presente para documentar los avances en la ejecución de los trabajos del Contrato de Prestación de Servicios No. AD125/2023 en su primer periodo de ejecución, y poder así iniciar los trámites para el pago de la contraprestación establecida en dicho instrumento.

Nos reiteramos a la orden para cualquier aclaración o duda que estimen pertinente.

Atentamente,

Roberto Bernádez Piñón
Consultor Líder
BlueWolf Achievement

Chihuahua
capital de trabajo
y resultados

17 JUL. 2023
RECIBIDO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
ÁREA DE AUDITORIA, CONTROL Y EVALUACIÓN

Chihuahua
capital de trabajo
y resultados
Gobierno Municipal 2021-2024

Entrega parcial de los Servicios

Implementación del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2016 para el proceso de Contrataciones del Municipio de Chihuahua

BlueWolf
Achievement

Mes 02 – julio 2023

Chihuahua, Chihuahua; a 03 de julio de 2023

Antecedentes.

El pasado 03 de mayo de 2023, se formalizó bajo el amparo del Contrato No. AD125/2023 la prestación del servicio de consultoría para la Implementación del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2016 del Sistema de Contrataciones Públicas del Municipio de Chihuahua.

Con el esquema de pago descrito en dicho instrumento y atendiendo el acuerdo documentado en el entregable del primer mes de vigencia, se presenta el **segundo informe de avance**.

Entrega parcial de los servicios al 03 de julio de 2023.

A la fecha de presentación de este informe, se cuenta con los siguientes avances acumulados en términos de los entregables establecidos en el contrato:

Diagnóstico y planificación para la certificación

Etapa del proyecto que tiene como propósito el entendimiento, comprensión, puesta en común y obtención de información relevante de actores clave sobre el alcance esperado y definición del estado actual. Constituye el paso inicial de todo el proyecto.

En continuidad a los trabajos reportados previamente, se concluyó la documentación de la versión final del entregable que da forma al Diagnóstico. Éste fue integrado en cuatro apartados:

1. Comprensión de la organización y de su contexto.
2. Comprensión de las necesidades y expectativas del proceso y de las partes interesadas.
3. Revisión normativa básica para identificar la brecha respecto a la conformidad con la ISO 37001.
4. Propuesta de cronograma detallado para obtener la certificación.

La versión final de **Diagnóstico y planificación** se incluye al presente informe de avance como el primer entregable de los descritos en contrato.

Riesgos de soborno y controles

Componente que tiene como propósito la identificación y evaluación de los riesgos de soborno en el proceso, así como la determinación de controles.

En continuidad a los trabajos previos, se procesaron los materiales didácticos generados en la sesión del 01 de junio de 2023, dando origen a la primera versión del inventario de riesgos de soborno y corrupción y sus respectivos factores de riesgo. Este listado constituye el universo de situaciones no deseadas que deberán ser evaluadas para priorizar su atención.

Con dicho objetivo, se habilitó un sitio colaborativo en línea para poder realizar la evaluación de cada riesgo y sus factores. De acuerdo con la metodología propuesta, a nivel riesgo se evalúa el Impacto que este puede tener sobre el proceso y a nivel factor la Probabilidad de ocurrencia. El 26 de junio de 2023 se llevó a cabo una sesión virtual con participación de personal de ambas dependencias donde, cada uno desde su equipo de cómputo y de manera individual, evaluaron ambas variables para todos los riesgos y factores identificados. En total se realizaron 14 evaluaciones.

Con la información generada, se procedió a obtener los promedios de las evaluaciones recibidas y a ubicar en un plano cartesiano los puntos con la intersección entre Impacto | Probabilidad, dando origen al Mapa de Riesgos del proceso de *Adquisiciones, arrendamientos, y contratación de servicios* del Municipio de Chihuahua.

En fechas posteriores, se habrán de defiir los controles que habrán de atender dichos riesgos, a fin de asegurar que se encuentran en condicones de operación adecuadas, de forma que aseguren, de manera razonable, la contención o mitigación de los riesgos.

Para el universo de controles, se deberán considerar los que ya están presentses en el proceso y también aquellos que es deseable su incorporación, dando pie a la generación de iniciativas para su formalización y puesta en operación.

Capacitación de los Servidores Públicos

Se realizó el taller de Riesgos en la sesión de identificación, donde se establecieron los conceptos más relevantes en esta materia. En lo referente a la capacitación especializada que propone este rubro y de acuerdo con cronograma, no se reportan avances.

Diseño del Sistema de Gestión Antisoborno

Atendiendo los requerimientos establecidos por la Norma ISO 37001, se cuenta con el Inventario de Riesgos evaluado y el mapa resultante, instrumento que habrá de ser complementado con los respectivos controles para su documentación integral con fines de certificación.

Acompañamiento

De acuerdo con cronograma. Aun no se reportan avances en este rubro.

Actividades por realizar en el siguiente periodo.

El siguiente periodo se centrará primordialmente en dos objetivos:

a. Concluir la documentación de Riesgos del proceso de *Adquisiciones, arrendamientos, y contratación de servicios* del Municipio de Chihuahua, así como el mapa resultante. Está pendiente la definición de los controles que gestionarán los riesgos identificados. Asimismo, se procederá a preparar y realizar ña entrega formal a los enlaces del Municipio de Chihuahua.
b. Iniciar los trabajos del tercer componente: Diseño del Sistema de Gestión Antisoborno, preparando la primera versión de Política Antisoborno que soporte al Sistema de Gestión. Es probable se inicie también la configuración de otros documentos necesarios para cumplir con los requisitos de la ISO 37001. Estos documentos estarán siendo socializados y revisados con los enlaces designados.

Sirva el presente para documentar los avances en la ejecución de los trabajos del Contrato de Prestación de Servicios No. AD125/2023 en su segundo periodo de ejecución, y poder así iniciar los trámites para el pago de la contraprestación establecida en dicho instrumento.

Nos reiteramos a la orden para cualquier aclaración o duda que estimen pertinente.

Atentamente,

Roberto Bernádez Piñón
Consultor Líder
BlueWolf Achievement

Chihuahua
capital de trabajo
y resultados

17 JUL. 2023

RECIBIDO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
ÁREA DE AUDITORIA, CONTROL Y EVALUACIÓN

Chihuahua
capital de trabajo
y resultados
Gobierno Municipal 2021-2024

Servicio de Consultoría

Implementación del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2016 para el proceso de Contrataciones del Municipio de Chihuahua

- Diagnóstico y planificación -

BlueWolf
Achievement

Contenido.

ANTECEDENTES. 3

MODELO COSO. 5

DIAGNÓSTICO Y PLANIFICACIÓN. 6

A. COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y DE SU CONTEXTO. 7

ALINEACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 7

CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN 7

B. COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL PROCESO Y DE LAS PARTES INTERESADAS. 9

NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL PROCESO 9

PARTES INTERESADAS 10

C. REVISIÓN NORMATIVA BÁSICA PARA IDENTIFICAR LA BRECHA RESPECTO A LA CONFORMIDAD CON LA ISO 37001. 12

DISPOSICIONES QUE REGULAN EL PROCESO 12

REQUISITOS DE LA NORMA ISO 37001 12

D. PROPUESTA DE CRONOGRAMA DETALLADO PARA OBTENER LA CERTIFICACIÓN 14

CONCLUSIONES. 15

FORMALIZACIÓN DE ENTREGA. 16

Antecedentes.

El control interno es un modelo de gestión que establece el orden para cumplir, de manera razonable, los objetivos y metas de una organización, a través de la mitigación de los riesgos a los que está expuesta. El referente para instrumentación de un sistema de control interno robusto y apegado a las mejores prácticas internacionales es el **Modelo COSO**.

Este modelo favorece la eficiencia operativa y contribuye a una mejor toma de decisiones, puesto que genera información confiable y oportuna, tanto financiera como operativa. Asimismo, facilita el cumplimiento de las normas y leyes que regulan el sector específico donde se desenvuelve.

El control interno influye directamente en el éxito o fracaso de la instrumentación de las mejores prácticas de gobierno corporativo en una organización, es responsabilidad de la administración y debe ser llevado a cabo por cada una de las personas que la integran. Se ha convertido en una herramienta administrativa sustancial para elevar el desempeño de las organizaciones, ya que ayuda a integrar procesos, normas, estructura, herramientas, tecnologías y recursos humanos, cumpliendo con los valores éticos de la empresa.

Por otro lado, la **Norma ISO 37001:2016, Sistemas de Gestión Antisoborno**, brinda un marco de referencia internacional que ayuda a las organizaciones a establecer, implementar, mantener y mejorar una serie de medidas y controles que representan las buenas prácticas globales de lucha contra el soborno. Se constituye en la primera iniciativa certificable en la materia y proporciona un importante blindaje a la reputación de las organizaciones.

El soborno es un fenómeno generalizado que plantea serias inquietudes sociales, morales, económicas y políticas, deteriora el buen gobierno, obstaculiza el desarrollo y distorsiona la competencia. Erosiona la justicia, socava los derechos humanos y es un obstáculo para el alivio de la pobreza. También aumenta el costo al hacer negocios, introduce incertidumbre en las transacciones comerciales, aumenta el costo de los bienes y servicios, disminuye la calidad de los productos y servicios, lo que puede conducir a la pérdida de vidas y bienes, destruye la confianza en las instituciones e interfiere con el correcto y eficiente funcionamiento de los mercados.

La Norma ISO 37001 considera al soborno como la "oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directamente 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".

Esta Norma es el referente para instrumentar en las organizaciones un Sistema de Gestión Antisoborno acorde las mejores prácticas. Especifica los requisitos y proporciona una guía para establecer, implementar, mantener, revisar y mejorar un Sistema de esta naturaleza, que permita preservar la reputación, y por lo tanto el valor de una organización. Es aplicable a las organizaciones pequeñas, medianas y grandes en todos los sectores.

Ante esto, el **Municipio de Chihuahua** ha decidido contar con un sistema de gestión de riesgos, con especial énfasis en los de soborno y corrupción, acorde con las mejores prácticas internacionales, que fortalezca la capacidad para alcanzar los objetivos, y que impulse la prevención y administración de eventos que pongan en riesgo el logro de las metas. Lo anterior en un marco de legalidad, ética y responsabilidad social.

El presente documento identifica la realidad actual del Municipio de Chihuahua respecto a los requisitos indispensables que establece la Norma ISO 37001 y los esfuerzos que habrán de instrumentarse a fin de estar en posibilidades de certificar el proceso de Contrataciones Públicas que coordina la Oficialía Mayor, y en la que participa decididamente el Órgano Interno de Control como ente fiscalizador.

Modelo COSO.

En el año de 1985, en los Estados Unidos de Norteamérica, se conformó "The Committee of Sponsoring Organizations" (COSO), como iniciativa independiente del sector privado para analizar los factores causales del fraude.

COSO está integrado por cinco organizaciones profesionales:

1. Asociación Americana de Contabilidad (AAA).
2. Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (AICPA).
3. Ejecutivos Internacionales de Finanzas (FEI).
4. Instituto de Auditores Internos (IIA).
5. Asociación Nacional de Contadores (ahora Instituto de Contadores de Administración [IMA]).

COSO emitió el primer Modelo de Control Interno en 1992, siendo COSO 2013 su versión más reciente. El modelo se conforma por **17 principios** de control interno, organizados en **cinco componentes** que modelan el Sistema de Gestión de las organizaciones:



Los 17 principios respaldan en diseño, implementación y operación los componentes de control interno y representan los requerimientos necesarios para establecer un sistema apropiado, es decir, eficaz, eficiente, económico y suficiente, conforme a la naturaleza y tamaño de la organización.

Diagnóstico y planificación.

Está etapa del proyecto tiene como propósito el entendimiento, comprensión, puesta en común y obtención de información relevante de actores clave sobre el alcance esperado y definición del estado actual.

Para llevar a cabo el Diagnóstico del estado que guarda el Municipio de Chihuahua respecto a los requisitos establecidos por la Norma ISO 37001, se utilizó una metodología de evaluación basada también en el modelo COSO 2013, incorporando un análisis en el ambiente de relacionamiento con terceros. Asimismo, articulando y formalizando los principios asociados a los componentes de control interno, con especial énfasis en la gestión de riesgos.

Se llevaron a cabo entrevistas con personal clave, destacando las realizadas a la Oficial Mayor del Municipio, Lic. Marcela del Carmen Piedra Romero; así como a la Titular del Órgano Interno de Control, Lic. Mariana de Lachica Huerta. En ellas, se describieron los propósitos y motivaciones que llevaron al Municipio a tomar está importante decisión.

Posteriormente, se realizó una sesión de Sensibilización con personal clave de ambas dependencias donde, una vez que existió la unificación de conceptos, se detallaron los probables alcances y áreas involucradas en el proyecto.

La metodología se complementó con una batería de preguntas que permitió identificar las brechas respecto la norma ISO 37001, y determinar el esfuerzo necesario para implementar el Sistema de Gestión Antisoborno.

El diagnóstico se documentó en cuatro apartados:

a. Comprensión de la organización y de su contexto.
b. Comprensión de las necesidades y expectativas del proceso y de las partes interesadas.
c. Revisión normativa básica para identificar la brecha respecto a la conformidad con la ISO 37001.
d. Propuesta de cronograma detallado para obtener la certificación.

a. Comprensión de la organización y de su contexto.

Alineación al Plan Municipal de Desarrollo

La iniciativa se encuentra perfectamente alineada con lo descrito en el **Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024. Chihuahua Capital, hacia la competitividad**; particularmente lo establecido en el *Eje 4 Gobierno Eficaz y Eficiente*, cuyo fin se define como: Ser un gobierno abierto, digital, visionario, transparente, con finanzas sanas y prestador de servicios públicos de calidad mediante la aplicación de metodologías de administración y evaluación de vanguardia que conlleven al aprovechamiento máximo de los recursos públicos.



De manera específica, el *Programa 4.3 Municipio transparente y libre de corrupción* que describe como su propósito: El Gobierno Municipal de Chihuahua cuenta con los mecanismos adecuados para promover la transparencia y la rendición de cuentas entre sus habitantes. Dentro de las actividades descritas en el *Componente 4.3.2 Combate a la Corrupción*, destaca la 4.3.2.6 Iniciar con la estandarización y certificación en materia de combate a la corrupción e integridad en el servicio público en todas las dependencias municipales.

De esta forma se da cumplimiento con las metas y objetivos establecidas por el Municipio de Chihuahua, consolidándolo como un referente en la materia a nivel nacional.

Contexto de la organización

El Municipio de Chihuahua ha sido acreedor a diversos reconocimientos sobre su gestión en varias ramas. En el marco del alcance de la Certificación que se está proponiendo, destacan la viabilidad financiera al obtener por parte de Fitch y HR Ratings la calificación AAA para Chihuahua Capital. También se le otorgó el ranking No. 3 por parte de Ciudadanos por Municipios Transparentes (*cimtra*) con una calificación de 99.7 sobre 100 en cumplimiento.

De esta manera, el Municipio de Chihuahua desea consolidar su gestión operativa con el reconocimiento de un estándar internacional como lo es la Norma ISO 37001. Específicamente, es de interés particular la certificación de uno de los procesos de mayor impacto en temas de corrupción y soborno: **Adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios**.

Por el solo hecho de pertenecer a la Administración Pública, este proceso está sujeto a una carga normativa importante, lo que facilita también la instrumentación de controles orientados a su cumplimiento que, a su vez, inciden en la gestión de los riesgos de soborno y corrupción.

En cuanto a su estructura organizacional, el Órgano Interno de Control es la Dirección a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en el Municipio de Chihuahua, competente para implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción. El OIC es una instancia de fiscalización y de impulso de controles antisoborno, encargada de supervisar y evaluar el desempeño de los servidores públicos, así como de investigar y sancionar las conductas indebidas.

Destaca también la existencia del **Código de Ética y Conducta de las personas Servidoras Públicas del Municipio de Chihuahua** aplicable a todos los colaboradores; instrumento que es difundido y promovido por el Comité de Ética y Conducta del Municipio de Chihuahua que se constituye como un órgano colegiado. El Código tiene como objeto fomentar una cultura de principios y valores que fortalezcan al buen comportamiento del quehacer gubernamental.

En el ámbito de la participación ciudadana, se han creado mecanismos para que los ciudadanos puedan involucrarse en la toma de decisiones y en la vigilancia de la gestión pública. El Municipio sin duda es un referente en esta materia a nivel nacional.

Con todos estos antecedentes, se concluye que el Municipio de Chihuahua cuenta con la cultura organizacional, disposición de la alta dirección, instancias responsables de la fiscalización y áreas ejecutoras profesionales que lo habilitan para la instrumentación de un Sistema de Gestión Antisoborno robusto.

b. Comprensión de las necesidades y expectativas del proceso y de las partes interesadas.

Necesidades y expectativas del proceso

La iniciativa de certificación se enfoca en el Sistema de Contrataciones del Municipio de Chihuahua principalmente a la gestión que realiza la Oficialía Mayor en su carácter de presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Chihuahua, así como la visión que imprime el Órgano Interno de Control del Municipio, como ente fiscalizador del proceso e impulsor de iniciativas para mejorar la eficiencia su eficiencia y propiciar el control de la corrupción.

Para definir con mayor precisión el alcance y establecer una línea base sobre los conceptos y requisitos que establece la Norma ISO 37001, se llevó a cabo una sesión de sensibilización con el personal involucrado tanto de la Oficialía Mayor como del Órgano Interno de Control. En dicha reunión se revisaron los puntos indispensables para el Diseño e Implementación de un Sistema de Gestión Antisoborno, cuya presentación soporte se adjunta como **Anexo I**.

El contenido abordado se desglosa en dos apartados:

a. Comprender las nociones generales y beneficios de la implementación de un Sistema de Gestión Antisoborno.

b. Comprometer mi participación en el Diseño e Implementación de un Sistema de Gestión Antisoborno para el Municipio de Chihuahua.

Una vez conocidos los conceptos se procedió, en una primera lluvia de ideas, a intentar delimitar el alcance de la Certificación. Las conclusiones obtenidas se centraron en privilegiar la participación del personal de la Oficialía Mayor en primera instancia, toda vez que las áreas requirentes son un universo mucho mayor que dificultaría su gestión en esta etapa inicial. Dichas áreas serán consideradas como partes interesadas del proceso, al proveedor de información relevante que incide en el resto de las etapas. La lista de asistencia a dicha sesión es el **Anexo II**.

Partes interesadas

Dado el contexto analizado para el Sistema de Contrataciones del Municipio de Chihuahua, se establece en primera instancia como partes interesadas para la óptima ejecución del proceso sujeto del alcance del Sistema de Gestión Antisoborno (SGA) a los siguientes actores:

Internos

Las partes interesadas internas constituyen aquellas que intervienen directamente en el proceso y las actividades sujetas al alcance. Su participación incide ya sea en la ejecución de dichas actividades o al proveer insumos indispensables para su desarrollo.

Son responsables directas de que el SGA se cumpla, por lo que se espera de ellas que asuman el compromiso de observar los principios que regularán el Sistema. De este primer análisis, se determinan dos partes interesadas internas:

Colaborador	Personal de la Oficialía Mayor relacionado directamente con el proceso y las actividades sujetas al alcance que se determine.
Áreas requirentes	Son las áreas del Municipio de Chihuahua que solicitan servicios en materia de Contrataciones a la Oficialía Mayor, pero que no pertenecen a la estructura propia de Oficialía. Interactúan directamente en el proceso y las actividades sujetas al alcance, al ser detonadores de la prestación de los servicios.

Externos.

Las partes interesadas externas son aquellas que, si bien no intervienen directamente en el proceso y las actividades sujetas al alcance, si determinan algunos requisitos o son sujetos de selección como parte de los procedimientos que se ejecutan.

Se pueden distinguir también instancias de la Administración Pública Estatal que, por su naturaleza, imponen algunos criterios al proceso o incluso lo regulan y su expectativa se centra en la interacción con la Oficialía Mayor en un ambiente ético y de integridad.

Por otro lado, actores externos ajenos al servicio público cuyo actuar puede determinar algún condicionamiento al proceso y que deben asumir los compromisos antisoborno que dicte el Municipio de Chihuahua para interactuar con sus procesos.

Se identifican a las siguientes partes interesadas externas:

Congreso del Estado de Chihuahua	Instancia emisora de la normativa que regula el proceso de Contrataciones en el Municipio de Chihuahua, cuyas actualizaciones afectan sensiblemente el desarrollo de las actividades del proceso. Sus resoluciones en materia de Contrataciones tienen un alcance estatal, e incluye a los Municipios de la Entidad.
Auditoría Superior del Estado	Órgano de fiscalización del Congreso del Estado de Chihuahua que, entre otras responsabilidades, audita el apego normativo de las actividades propias del proceso de Contrataciones a las disposiciones dictadas por esta instancia. Su misión es la de combatir la corrupción y promover un gobierno eficiente.
Órgano Interno de Control del Municipio	Órgano de fiscalización del Municipio de Chihuahua que, entre otras responsabilidades, audita el apego normativo de las actividades propias del proceso de Contrataciones a las disposiciones emitidas tanto en el Congreso del Estado como en el propio Municipio. Es un garante de que los controles estén operando con regularidad.
Proveedor	Persona física o moral que dotan o dotarán de los bienes y servicios necesarios para que se cumplan los objetivos y compromisos del Municipio de Chihuahua, y cuya responsabilidad de contratación corresponde a la Oficialía Mayor. Son terceros relacionados de alto impacto y a quienes se habrá de considerar para su activa participación en el SGA, a través de la adhesión a las políticas que se emitan. Se considera un socio de negocio.

c. Revisión normativa básica para identificar la brecha respecto a la conformidad con la ISO 37001.

Disposiciones que regulan el proceso

Entre los documentos normativos que regulan el proceso de Contrataciones que es sujeto a certificación, y que debe asegurarse su cumplimiento durante la ejecución del proceso, destacan los siguientes:

a. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.
b. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.
c. Acuerdo Nº 056/2023 que modifica el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.
d. Políticas, criterios, lineamientos e Investigaciones de Mercado en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Chihuahua.
e. Procedimiento de elaboración de Orden de Compra – Pedido.
f. Circular que determina los Montos de Actualización por las Distintas Dependencias del Municipio de Chihuahua.
g. Requisitos para Adquisiciones a través de Proveeduría Municipal 2023.

Requisitos de la Norma ISO 37001

A fin de identificar las brechas respecto a lo dispuesto por la Norma ISO 37001, se realizó un cruce normativo respecto a las disposiciones vigentes en el Municipio de Chihuahua. Este ejercicio consistió en la aplicación de una matriz de reactivos que fueron consultados con personal clave tanto del Órgano Interno de Control como de la Oficialía Mayor que tuvo participación en las sesiones de Sensibilización. El resultado de dicho análisis permite establecer cuáles elementos normativos deben ser desarrollados para dar conformidad con lo dispuesto en la norma.

En estos hallazgos destacan los siguientes:

a. Carta compromiso/alcance. Asegurar el establecimiento del Sistema de Gestión Antisoborno, externando y documentando el compromiso amplio de la Alta Dirección para su implementación en los procesos que se determinen.

b. Política Antisoborno. Establecer las directrices generales que los colaboradores y partes interesadas habrán de observar en materia antisoborno y anticorrupción.

c. Riesgos de Soborno. Identificar, evaluar y priorizar los riesgos de soborno a los que está expuesto el proceso de Contrataciones del Municipio de Chihuahua.

d. Gestión documental. Lineamientos para una adecuada integración de la información definida como información documental, incluyendo aquella de procedencia externa que pueda afectar al Sistema de Gestión Antisoborno.

e. Due Diligence. Procedimiento aplicable para el diseño y aplicación de Debidas Diligencias en los procesos sujetos al alcance del SGA, en atención a los riesgos identificados de corrupción y/o soborno.

f. Controles financieros.

g. Controles no financieros

h. Implementación de Políticas. Políticas específicas que habrán de ser observados por colaboradores y terceros interesados, al menos en las siguientes materias: Regalos, Hospitalidad, Donativos, Beneficios a la comunidad, Viajes de representación, Información confidencial y privilegiada.

i. Comunicación. Estrategia de comunicación y difusión de las políticas y controles institucionales relativos al SGA.

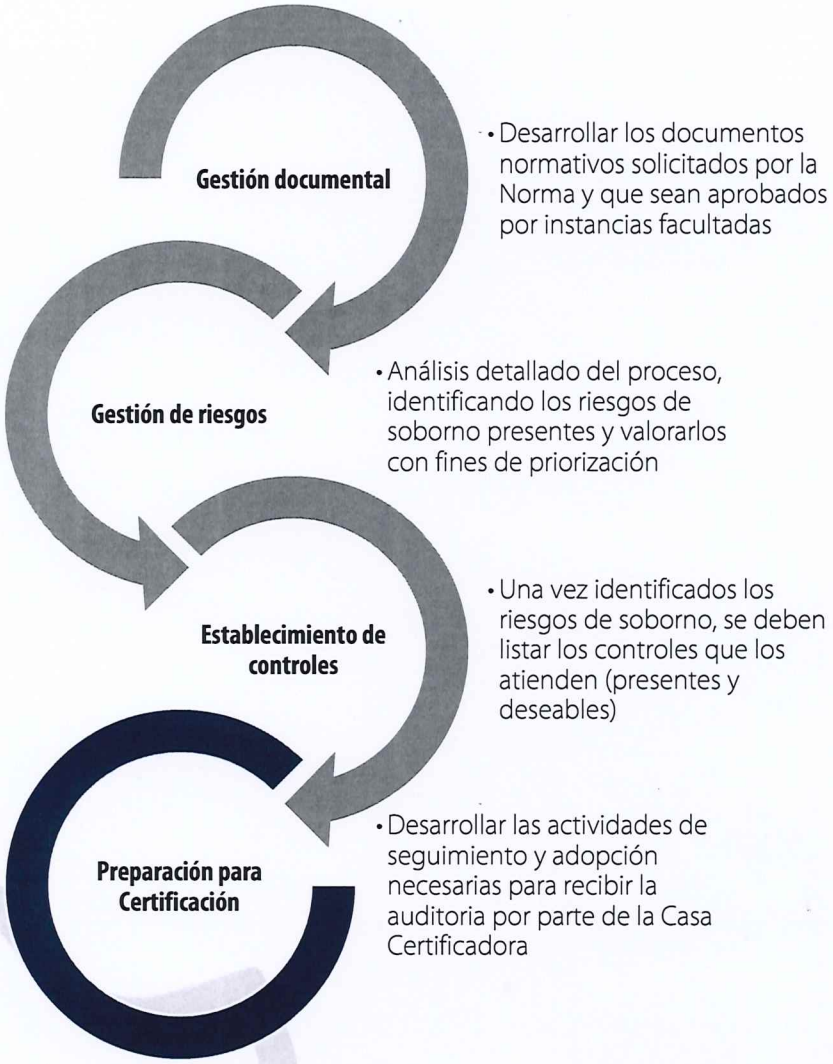
j. Auditoría SGA. Lineamientos para planificar y realizar auditorías internas al SGA basado en la Norma Internacional ISO 37001: 2016 Sistemas de Gestión Antisoborno, que permitan verificar la implementación, operación, mantenimiento y conformidad del sistema.

k. Mejora. Establecer el mecanismo para evaluar de forma continua si el SGA es adecuado para gestionar eficazmente los riesgos de soborno que enfrenta el Municipio y, si está siendo implementado de manera eficaz.

La matriz utilizada para realizar este análisis se integra al presente informe como **Anexo III**.

d. Propuesta de cronograma detallado para obtener la certificación

A fin de obtener la Certificación al amparo de lo dispuesto en la Norma ISO 37001: Sistema de Gestión Antisoborno, se debe trabajar paralelamente en cuatro vertientes:



A fin de detallar las actividades a realizar, se preparó un cronograma que facilite el seguimiento de los pasos a seguir y establezca los tiempos máximos para obtener la Certificación en la Norma ISO 37001. Todo el esfuerzo se realizará para obtener la certificación en este mismo ejercicio 2023. El cronograma propuesto se adjunta como **Anexo IV**.

Conclusiones.

La instrumentación de un Sistema de Gestión Antisoborno es fundamental para contribuir a que el Municipio de Chihuahua se consolide como referente nacional en buenas prácticas. La observancia de la Norma ISO 37001 proporciona las directrices necesarias para establecer y mantener un sistema eficaz que prevenga, detecte y trate el soborno en todas sus formas.

Es importante destacar que este sistema no solo se constituirá en una obligación al interior del Municipio, sino también será una herramienta estratégica para fortalecer la transparencia y la confianza en las instituciones públicas. Al adoptar esta norma, el Municipio de Chihuahua demuestra su compromiso con la integridad y la ética en todas sus actividades.

El uso de instrumentos como políticas claras contra el soborno, procedimientos de control interno y capacitación constante del personal son fundamentales para garantizar el éxito del Sistema. Además, se deben establecer mecanismos efectivos de denuncia y sanción para aquellos que violen estas políticas.

El soborno y la corrupción representan un obstáculo significativo para el desarrollo económico y social de cualquier comunidad. Por lo tanto, es imprescindible contar con un sistema robusto que promueva una cultura ética y responsable en todas las áreas del gobierno municipal. De manera particular, el de Chihuahua cuenta con todos los elementos necesarios para consolidar un sistema robusto que promueva su certificación en el corto plazo.

La instrumentación del SGA basado en la norma ISO 37001 es una medida clave para promover la práctica de estándares éticos en el Municipio de Chihuahua. El combate al soborno y a la corrupción es un proceso continuo y que se requiere del compromiso, primero de la alta dirección, y después todos los actores involucrados.

Formalización de entrega.

Sirva el presente para formalizar el **Prime Entregable: Diagnóstico y planificación** de acuerdo con los servicios descritos al amparo del Contrato No. AD125/2023, prestación del servicio de consultoría para la Implementación del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2016 del Sistema de Contrataciones Públicas del Municipio de Chihuahua.

Cabe señalar que esta entrega se reporta su materialización en el **segundo informe de avance** que se realiza con periodicidad mensual.

Atentamente,

Roberto Bernádez Piñón
Consultor Líder
BlueWolf Achievement

Chihuahua, Chihuahua; a 08 de junio de 2023

Chihuahua
capital de trabajo
y resultados
Gobierno Municipal 2021-2024

Anexo I

Presentación
Sesión de Sensibilización

BlueWolf
Achievement

Diseño e Implementación de un

SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

08.06.2023

BlueWolf Group

ISO 37001

CONSIDERACIONES PARA LA SESIÓN

BlueWolf Achievement

01 **Mantener el celular en modo silencio**
Salir sólo en caso necesario

02 **Respetar la diversidad**
de conocimientos y experiencias

03 **Hablar ordenadamente**
uno a la vez y pedir la palabra para intervenir

04 **Evitar ser redundante**
Ser concreto en las intervenciones

05 **Preguntar, comentar y aportar**
no quedarse con dudas o comentarios

06 **Evitar salir de la sesión**
sin razón alguna

BlueWolf Achievement

CONTENIDO

01 ¿Quiénes somos?

02 Objetivo general

03 Sistemas de Gestión Antisoborno

04 Implementación de un Sistema de Gestión Antisoborno *[SGAS]* ISO37001:2016

05 Implementación Programa de Trabajo Compromisos

06 Cierre del taller

08.06.2023

01

BlueWolf Achievement

¿QUIÉNES SOMOS?



BlueWolf Achievement

¿QUIÉNES SOMOS?

Desde hace 15 años

Ofrecemos **SOLUCIONES ESPECIALIZADAS** en resolver retos complejos que las organizaciones enfrentan en sus procesos de crecimiento y desarrollo competitivo.

Diseñamos e instrumentamos soluciones en materia de Control Interno, Administración de Riesgos, Ética, Cumplimiento y Anticorrupción.

BlueWolf Achievement

PRESENTACIÓN DE PARTICIPANTES



- Nombre
- Antigüedad como colaborador
- Especialidad / Rol
- Comida favorita

02

OBJETIVO GENERAL

BlueWolf Achievement

BlueWolf Achievement

OBJETIVOS GENERALES

A) *Comprender las*
Nociones generales y beneficios de la implementación de un Sistema de Gestión Antisoborno.

B) *Comprometer mi*
Participación en el Diseño e Implementación de un Sistema de Gestión Antisoborno para el Municipio de Chihuahua.

03

SISTEMAS

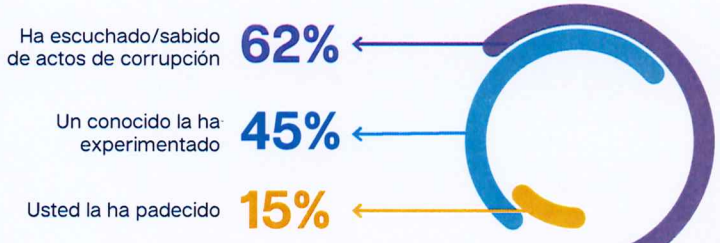
Gestión Antisoborno

Problema más importante de México

57%

CORRUPCIÓN

CONOCIMIENTO O CONTACTO CON LA CORRUPCIÓN:



26% TASA DE INCIDENCIA

Fuente. Encuesta Nacional de Impacto Gubernamental. INEGI. 2021

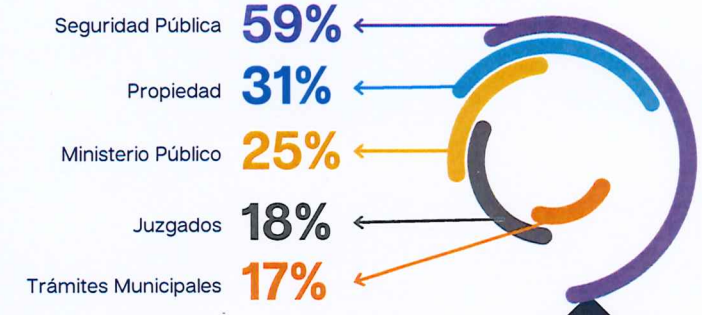
Problema más importante de México

57%

CORRUPCIÓN

BlueWolf Achievement

CONOCIMIENTO O CONTACTO CON LA CORRUPCIÓN:



Fuente: Encuesta Nacional de Impacto Gubernamental. INEGI. 2021

BlueWolf Achievement

TRANSPARENCIA **NO ES SINONIMO** DE **ANTICORRUPCIÓN**

BlueWolf Achievement

HISTORIAL ANTISOBORNO

1977 **FCPA**
Ley de prácticas corruptas en el extranjero

1988 **LEY DE PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN**
Permite una más efectiva prevención del soborno y la corrupción

1993 **CREACIÓN DE Transparencia Internacional**
Primer movimiento mundial para fines anticorrupción

1997 **CONVENCIÓN ANTISOBORNO de la OCDE**
Combatir el soborno y reducir la corrupción en los países en desarrollo, alentando las sanciones

BlueWolf Achievement

LEY SARBANES OXLEY [SOX] **2002**
Se aprueba en EUA con el propósito de monitorizar a las empresas que cotizan en bolsa de valores; regula las funciones financieras contables y de auditoria y penaliza el crimen corporativo

BS 10500 [BRITISH STANDARD] **2011**
Proporcionar un SGAS para todas las organizaciones, métodos para combatirlo y cumplir con los requisitos de la legislación; sirvió para establecer la ISO 37001

PROYECTO DE LA NORMA ISO 37001 **2015**
Sobre la base de la BS 10500

PUBLICACIÓN DE LA norma ISO 37001 **2016**
Establece los requisitos y directrices sobre cómo implementar un SGAS y crear políticas antisoborno

BlueWolf Achievement

CORRUPCIÓN

= FRAUDE AL ESTADO

Abuso del poder público para obtener beneficios personales, contrarios al bien público.

Engañando a uno o aprovechándose del error en que éste se halla, se hace ilícitamente de alguna cosa o alcanza un lucro indebido.

OECD T-MEC CONVENCIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS CONTRA LA CORRUPCIÓN UNCAC MESICIC

BlueWolf Achievement

CORRUPCIÓN

SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

Es el espacio de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.



Código Penal Federal
Título Décimo
Delitos por hechos de corrupción

BlueWolf Achievement

CORRUPCIÓN

- Ejercicio ilícito de servicio público.
- Abuso de autoridad.
- Coalición de servidores públicos.
- Uso ilícito de atribuciones y facultades.
- Pago y recibo indebido de remuneraciones de los servidores públicos.
- Concusión.
- Intimidación.
- Ejercicio abusivo de funciones.
- Tráfico de influencias.
- Cohecho.
- Cohecho a servidores públicos extranjeros.
- Peculado.
- Enriquecimiento ilícito.



Ley General de Responsabilidades Administrativas
Faltas Administrativas Graves
Servidores Públicos

BlueWolf Achievement

CORRUPCIÓN

- Cohecho.
- Peculado.
- Desvio de recursos.
- Utilización indebida de información.
- Abuso de funciones.
- Actuación bajo conflicto de interés.
- Contratación indebida.
- Enriquecimiento oculto, ocultamiento de conflicto de interés.
- Simulación de acto jurídico
- Tráfico de influencias.
- Encubrimiento.
- Desacato.
- Nepotismo.
- Obstrucción a la justicia
- Violaciones a disposiciones sobre Fideicomisos. DA.
- No enterar cuotas o aportaciones de Seguridad Social



Ley General de Responsabilidades Administrativas
Faltas Administrativas Graves
Actos de particulares

BlueWolf Achievement

CORRUPCIÓN

- **Soborno**.
- Participación ilícita en procedimientos administrativos.
- Tráfico de influencias.
- Utilización de información falsa.
- Colusión.
- Uso indebido de recursos públicos.
- Contratación indebida de ex servidores públicos.

Particulares en situación especial

BlueWolf Achievement

SOBORNO

Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud:

...de una ventaja indebida, a cambio de un beneficio financiero o no financiero.

directamente o indirectamente, e independientemente de su ubicación

como incentivo para que una persona actúe o deje de actuar

violentando la ley aplicable

BlueWolf Achievement

ISO

Internacional Organization for Standarization



Organización no gubernamental independiente que opera en 165 países.

9000	Calidad
14000	Ambiental
22000	Manejo seguro de alimentos
27000	Seguridad de la Información
37000	**Soborno**
45000	Ocupacional y empleo
50000	Energía

BlueWolf Achievement

ISO

37001

SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

BlueWolf Achievement

SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

SISTEMA

Conjunto de elementos interrelacionados o que interactúan [ISO 9000]

GESTIÓN

Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización [ISO 9000]

SISTEMA DE GESTIÓN

Conjunto de elementos interrelacionados o interactivos de una organización que sirve para establecer políticas, objetivos, así como los procesos para conseguir estos objetivos

SISTEMA DE GESTIÓN ANTI-SOBORNO

... prevenir, detectar, mitigar y responder al riesgo de soborno

BlueWolf Achievement

SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO



¿QUÉ?
- Establecer
- Documentar
- Implementar
- Mejorar
- Revisar

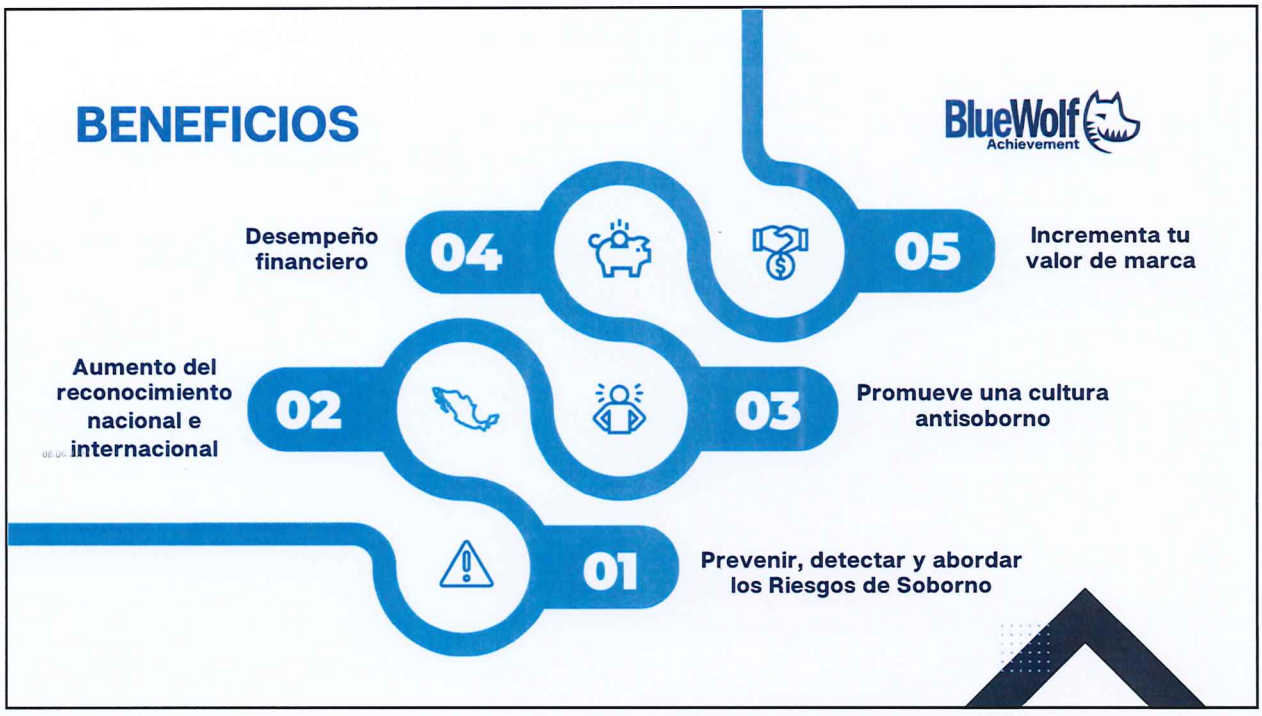
¿CÓMO?
- Políticas
- Procedimientos
- Directrices
- Actividades
- Recursos

...identificar y evaluar el riesgo

¿PARA QUÉ?
- Prevenir
- Detectar
- Responder

..al soborno

NO ES POSIBLE ELIMINAR POR COMPLETO EL RIESGO DE SOBORNO

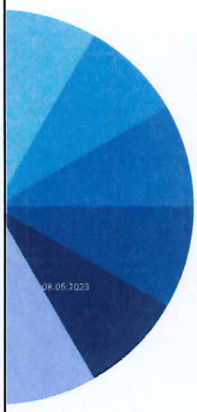

BENEFICIOS
BlueWolf Achievement
04
Desempeño financiero
05
Incrementa tu valor de marca
02
Aumento del reconocimiento nacional e internacional
03
Promueve una cultura antisoborno
01
Prevenir, detectar y abordar los Riesgos de Soborno


04
IMPLEMENTACIÓN
DE SISTEMA DE GESTIÓN
ANTISOBORNO [SGAS]
ISO37001:2016
BlueWolf Achievement

BlueWolf Achievement

6 PRINCIPIOS

Sistema de Gestión Antisoborno



A **PROCEDIMIENTOS PROPORCIONALES**
Al riesgo de soborno que se enfrenta la organización

B **COMPROMISO DEL NIVEL SUPERIOR**
Liderazgo | Cultura antisoborno

C **EVALUACIÓN DEL RIESGO DE SOBORNO**
Apreciar la naturaleza de los riesgos (int-ext)

D **DEBIDA DILIGENCIA**
Medidas razonables para con empleados, socios y clientes

E **COMUNICACIÓN**
Aumento de conciencia para disuadir el soborno

F **SEGUIMIENTO Y REVISIÓN**
Foco hacia la Alta Dirección

BlueWolf Achievement

ELEMENTOS ESTRATÉGICOS

Participación de la alta dirección



Determinar el alcance del SGAS



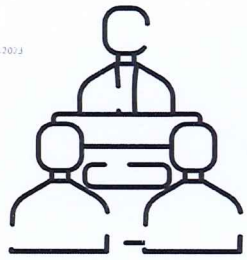
Evaluar elementos existentes



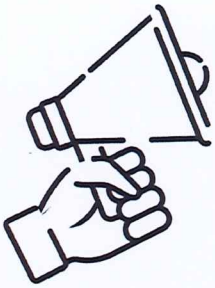
BlueWolf Achievement

ELEMENTOS

DE DISEÑO



Políticas:
- Antisoborno
- Regalos y hospitalidad
- Premios y estímulos
- Donaciones
- Conflicto de Interés



Comunicación, difusión y capacitación

BlueWolf Achievement

ELEMENTOS

CORE

Administración de riesgos



Tratamiento de denuncias



Debida diligencia



BlueWolf Achievement

POLÍTICA ANTISOBORNO

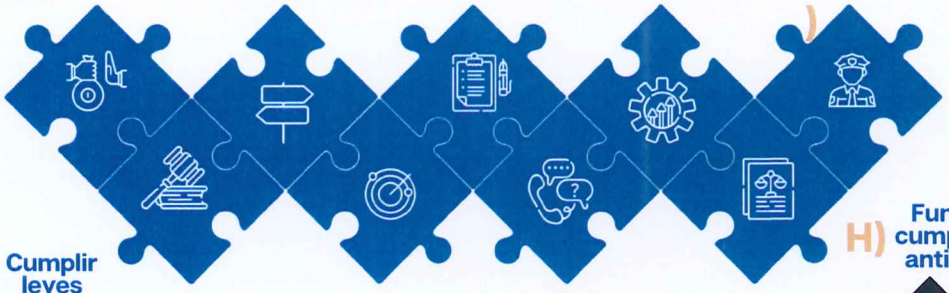
A) Prohibir el soborno

C) Propósito de la organización

E) Cumplir requisitos

G) Mejora continua

I) Consecuencias



B) Cumplir leyes aplicables

D) Objetivos antisoborno

F) Planteamiento de inquietudes

H) Función de cumplimiento antisoborno

08.06.2023

BlueWolf Achievement

DEFINICIÓN DE LA ESTRUCTURA

01 Alta Dirección / C.A.
- Responsabilidad
- Asignación

02 Director / Subdirector / Jefe @ nivel

03 Función de cumplimiento antisoborno
- Supervisar
- Asesorar
- Informar

04 Principales responsabilidades
- Auditoría Interna
- Gestión de documentos

08.06.2023

ESTRUCTURA DE LA NORMA



CLÁUSULA 4

CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN_
4.1. Comprensión de la organización
4.2. Comprensión de las necesidades
4.3. Determinación del alcance del sistema
4.4. Sistema de Gestión Antisoborno
4.5. Evaluación del riesgo de soborno

CLÁUSULA 5

LIDERAZGO_
5.1. Liderazgo y compromiso
5.2. Política Antisoborno
5.3. Roles, responsabilidades y autoridades en la organización

CLÁUSULA 6

PLANIFICACIÓN_
6.1. Acciones para tratar riesgos y oportunidades
6.2. Objetivos antisoborno y planificación para lograrlos

CLÁUSULA 7

APOYO_
7.1. RECURSOS
7.2. COMPETENCIA
7.3. TOMA DE CONCIENCIA Y FORMACIÓN
7.4. COMUNICACIÓN
7.5. INFORMACIÓN DOCUMENTADA

ESTRUCTURA DE LA NORMA



CLÁUSULA 8

OPERACIÓN_
8.1. Planificación y control operacional
8.2. Debida diligencia
8.3. Controles financieros
8.4. Controles no financieros
8.5. Implementación de los controles antisoborno por organizaciones controladas y socios de negocios
8.6. Compromisos antisoborno
8.7. Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares
8.8. Gestión de los controles antisoborno inadecuados
8.9. Planteamiento de inquietudes
8.10. Investigar y abordar el soborno

CLÁUSULA 9

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO_
9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación
9.2. Auditoría interna
9.3. Revisión por la dirección
9.4. Revisión por la función de cumplimiento antisoborno

CLÁUSULA 10

MEJORA_
10.1 NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS
10.2. MEJORA CONTINUA

BlueWolf Achievement

OPERACIÓN



CLÁUSULA 8.2

DEBIDA DILIGENCIA_
_TRANSACCIONES O ACTIVIDADES
_SOCIOS DE NEGOCIOS
_POSICIONES



CLÁUSULA 8.3

CONTROLES FINANCIEROS_
_FUNCIONES
_APROBACIÓN / DOCUMENTACIÓN
_EFECTIVO
_REVISIÓN DE TRANSACCIONES



CLÁUSULA 8.4

CONTROLES NO FINANCIEROS_
_Calificación
_Licitación competitiva
_Firma
_Supervisión
_Herramientas y plantillas



CLÁUSULA 8.5

CONTROLES POR ORGANIZACIONES CONTROLADAS Y SOCIOS DE NEGOCIOS_

BlueWolf Achievement

OPERACIÓN



CLÁUSULA 8.6

COMPROMISOS ANTISOBORNO_
_COMPROMISO ESCRITO
_FIN DE LA RELACIÓN



CLÁUSULA 8.7

REGALOS, HOSPITALIDAD, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES_



CLÁUSULA 8.9

PLANTEAMIENTO DE INQUIETUDES_
_REPORTAR VIOLACIONES
_PROTEGER
_DENUNCIA ANÓNIMA
_PROHIBIR REPRESALIAS



CLÁUSULA 8.10

INVESTIGAR Y ABORDAR EL SOBORNO_
_Requerir investigación
_Empoderar investigadores

EVALUACIÓN
DEL DESEMPEÑO

08 06 2023

CLÁUSULA 9.1
SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN_
_Necesidades | Responsables
_Métodos | Periodicidad
_Reportes

CLÁUSULA 9.2
AUDITORÍA INTERNA_
_Auditorías a intervalos planificados
_Programas | Criterios | Alcance Auditores | Informes | Información documentada
_Soborno | Violación de los requisitos | Socios de negocio | Oportunidades de mejora

CLÁUSULA 9.3
REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN_
_Acciones de revisiones previas | Cambios pertinentes al sistema
_Desempeño del sistema | Medidas para afrontar riesgos
_Oportunidades de mejora

CLÁUSULA 9.4
REVISIÓN POR LA FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO ANTISOBORNO_
_Gestión de riesgos de soborno
_Eficacia

ELEMENTOS
INSTITUCIONALES



08 06 2023

POLÍTICAS
_Antisoborno
_Conflicto de interés, regalo y hospitalidad, premios y estímulos, donaciones

COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN
_Políticas y Estrategia (Interno – Externo)
_Materialización

CAPACITACIÓN
_Programa de capacitación
_Materialización
_Toma de conciencia

ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE SOBORNO
_Políticas y procedimiento

DEBIDAS DILIGENCIAS
_Políticas y procedimiento

DENUNCIAS E INQUIETUDAS
_Canales de captación
_Protección a denunciantes
_Investigación
_Consecuencias


BlueWolf
Achievement
ELEMENTOS
POR PROCESO
ENTENDIMIENTO DEL PROCESO
_Identificación y alcance
_Actividades críticas
_Actores clave
ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE SOBORNO
_Identificación
_Evaluación
_Establecimiento de Controles
DEBIDAS DILIGENCIAS
_Diseño y aplicación


05
BlueWolf
Achievement
IMPLEMENTACIÓN
PROGRAMA DE TRABAJO
COMPROMISOS

BlueWolf Achievement

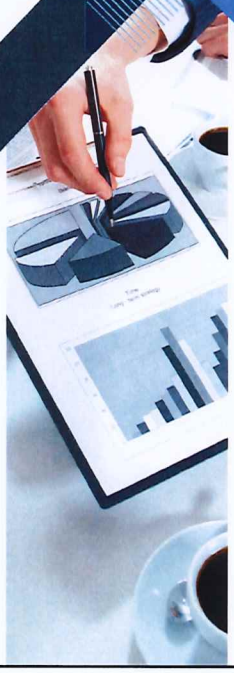
PRE-AUDITORÍA 04

05 **AUDITORÍA**

DISEÑO 02

03 **IMPLEMENTACIÓN**
Independiente (6 meses)

01 **DIAGNÓSTICO**



BlueWolf Achievement

DISEÑO
Institucional

CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN_
- Gobierno (Autorización, Cumplimiento, Auditoria)
- Procesos

POLÍTICAS _
- Antisoborno
- Regalos y hospitalidad
- Premios y estímulos
- Donaciones
- Conflicto de Interés

TRATAMIENTO DE DENUNCIAS_

Debida diligencia_

Administración de Riesgos_

Comunicación y difusión_

CAPACITACIÓN_

EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA_

DOCUMENTACIÓN _

AUDITORIA AL SGAS _



SIGUIENTES PASOS

- **DEFINIR ALCANCE DE LA CERTIFICACIÓN**
  - Fronteras claras del proceso de Contrataciones
- **TALLER PARA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE SOBORNO Y CORRUPCIÓN**
  - ENTENDIMIENTO: Duración 2 horas
  - Riesgos-factores: Duración 4-6 horas
  - Controles: Duración 3 horas
  - Definir asistentes clave
- **GRUPO REVISOR / APROBADOR DE DOCUMENTOS**
  - TRABAJO DE GABINETE
  - Esquema de revisión/aprobación
- **FUNCION DE CUMPLIMIENTO**
  - DEFINIR QB

ESPACIO PARA PREGUNTAS Y RESPUESTAS

06

CIERRE DEL TALLER

¿Qué entiendes por gestión **antisoborno**?

BlueWolf Achievement

OBJETIVOS GENERALES

A) *Comprender las*
Nociones generales y beneficios de la implementación de un Sistema de Gestión Antisoborno.

08.06.2023

B) *Comprometer mi*
Participación en el Diseño e Implementación de un Sistema de Gestión Antisoborno para el Municipio de Chihuahua.

¡gracias!

BlueWolf Group

08.06.2023

ISO 37001

Chihuahua
capital de trabajo
y resultados
Gobierno Municipal 2021-2024

Anexo II

Lista de Asistencia
Sesión de Sensibilización

BlueWolf
Achievement

TEMA: CAPACITACION DEL SISTEMA DE GESTION ANTISOBORNO 37001 IMPARTIDO POR ROBERTO BERNADEZ	**FECHA:** 19 DE MAYO DE 2023

NOMBRE	DEPENDENCIA	CARGO	CORREO	CELULAR
Jessie Alejandra Partillo Durán	OIC	L.P	jessit.partillo	6141215970
TERESITA DE JESÚS TAVIZÓN GALLEGOS	OIC	P.E	teresita.tavizon	6141685015
Yoselin Zaragoza Chavarria	OIC	P.E	Yoselin.zaragoza	614-243-27-34
Denisse Stephanie Parra Trevizo	OIC	Lider de Proyecto	denisse.parra	6141400546
Mariana de Lachica Huerta	OIC	Titular OIC	mariana.elect@	5514764327
Luisa Andrea Perez Villalba	OLC	J Dto.	luisa.perez gmail.com	6143037022

4

TEMA: CAPACITACION DEL SISTEMA DE GESTION ANTISOBORNO 37001 IMPARTIDO POR ROBERTO BERNADEZ	**FECHA:** 19 DE MAYO DE 2023

NOMBRE	DEPENDENCIA	CARGO	CORREO	CELULAR
Marcela Del Carmen Piedra Romero	OM	Oficial Mayor	marcelapiedra@...	4422192977
Carmen Rodriguez Lugo	OM	Coordinadora de la CCPA	carmen.rodriguez@mpiochih.gob.mx	6141536131
Angelica Yolanda Rodriguez Carbajal	OM	Subdirector Admvo	angelica.rodriguez@mpio	6141632281
Mario Alberto Alarcón Avitia	OM	Coordinador de Proveeduria	mario.alarcon@mpio	614-1-90-76-66
ABCIL POCILLO DE LA FUENTE	OM	CAPACITADORA JURIDICO	abril.portillo@	614 218 5059
Eunice Méndez Tarango	OIC	Titular de Auditoría Control y Evaluación	eunice.mendez@mpiochih.gob.mx	6141870997

Chihuahua
capital de trabajo
y resultados
Gobierno Municipal 2021-2024

BlueWolf
Achievement

CONSTANCIA

La presente constancia se otorga a:

JESSIE ALEJANDRA PORTILLO DURÁN

Por haber concluido satisfactoriamente la capacitación de
"SENSIBILIZACIÓN SOBRE REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA NORMA ISO37001: SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO"
impartida por *BlueWolf Achivement para el Municipio de Chihuahua*

Chihuahua, Chih, a 19 de Mayo de 2023

ROBERTO BERNÁDEZ PIÑÓN
Socio Director de BWA

Chihuahua
capital de trabajo
y resultados
Gobierno Municipal 2021-2024

BlueWolf
Achievement

CONSTANCIA

La presente constancia se otorga a:

TERESITA DE JESÚS TANIZÓN GALLEGOS

Por haber concluido satisfactoriamente la capacitación de
"SENSIBILIZACIÓN SOBRE REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA NORMA ISO37001: SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO"
impartida por *BlueWolf Achivement para el Municipio de Chihuahua*

Chihuahua, Chih, a 19 de Mayo de 2023

ROBERTO BERNÁDEZ PIÑÓN
Socio Director de BWA

Chihuahua
capital de trabajo
y resultados
Gobierno Municipal 2021-2024

BlueWolf
Achievement

CONSTANCIA

La presente constancia se otorga a:

YOSELIN ZARAGOZA CHAVARRÍA

Por haber concluido satisfactoriamente la capacitación de
"SENSIBILIZACIÓN SOBRE REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA NORMA ISO37001: SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO"
impartida por *BlueWolf Achivement para el Municipio de Chihuahua*

Chihuahua, Chih, a 19 de Mayo de 2023

ROBERTO BERNÁDEZ PIÑÓN
Socio Director de BWA

Chihuahua
capital de trabajo
y resultados
Gobierno Municipal 2021-2024

BlueWolf
Achievement

CONSTANCIA

La presente constancia se otorga a:

DENISSE STEPHANIE PARRA TREVIZO

Por haber concluido satisfactoriamente la capacitación de
"SENSIBILIZACIÓN SOBRE REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA NORMA ISO37001: SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO"
impartida por *BlueWolf Achivement para el Municipio de Chihuahua*

Chihuahua, Chih, a 19 de Mayo de 2023

ROBERTO BERNÁDEZ PIÑÓN
Socio Director de BWA

Chihuahua
capital de trabajo
y resultados
Gobierno Municipal 2021-2024

BlueWolf
Achievement

CONSTANCIA

La presente constancia se otorga a:

MARIANA DE LACHICA HUERTA

Por haber concluido satisfactoriamente la capacitación de
"SENSIBILIZACIÓN SOBRE REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA NORMA ISO37001: SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO"
impartida por *BlueWolf Achivement para el Municipio de Chihuahua*

Chihuahua, Chih, a 19 de Mayo de 2023

ROBERTO BERNÁDEZ PIÑÓN
Socio Director de BWA

Chihuahua
capital de trabajo
y resultados
Gobierno Municipal 2021-2024

BlueWolf
Achievement

CONSTANCIA

La presente constancia se otorga a:

LUISA ANDREA PÉREZ VILLALBA

Por haber concluido satisfactoriamente la capacitación de
"SENSIBILIZACIÓN SOBRE REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA NORMA ISO37001: SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO"
impartida por *BlueWolf Achivement para el Municipio de Chihuahua*

Chihuahua, Chih, a 19 de Mayo de 2023

ROBERTO BERNÁDEZ PIÑÓN
Socio Director de BWA

Chihuahua capital de trabajo y resultados
Gobierno Municipal 2021-2024

BlueWolf Achievement

CONSTANCIA

La presente constancia se otorga a:

MARCELA DEL CÁRMEN PIEDRA ROMERO

Por haber concluido satisfactoriamente la capacitación de
"SENSIBILIZACIÓN SOBRE REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA NORMA ISO37001: SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO"
impartida por *BlueWolf Achivement para el Municipio de Chihuahua*

Chihuahua, Chih, a 19 de Mayo de 2023

ROBERTO BERNÁDEZ PIÑÓN
Socio Director de BWA

Chihuahua
capital de trabajo
y resultados
Gobierno Municipal 2021-2024

BlueWolf
Achievement

CONSTANCIA

La presente constancia se otorga a:

CÁRMEN RODRÍGUEZ LUGO

Por haber concluido satisfactoriamente la capacitación de
"SENSIBILIZACIÓN SOBRE REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA NORMA ISO37001: SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO"
impartida por *BlueWolf Achivement para el Municipio de Chihuahua*

Chihuahua, Chih, a 19 de Mayo de 2023

ROBERTO BERNÁDEZ PIÑÓN
Socio Director de BWA

Chihuahua capital de trabajo y resultados
Gobierno Municipal 2021-2024

BlueWolf Achievement

CONSTANCIA

La presente constancia se otorga a:

ANGÉLICA YOLANDA RODRÍGUEZ CARBAJAL

Por haber concluido satisfactoriamente la capacitación de
"SENSIBILIZACIÓN SOBRE REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA NORMA ISO37001: SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO"
impartida por *BlueWolf Achivement para el Municipio de Chihuahua*

Chihuahua, Chih, a 19 de Mayo de 2023

ROBERTO BERNÁDEZ PIÑÓN
Socio Director de BWA

Chihuahua
capital de trabajo
y resultados
Gobierno Municipal 2021-2024

BlueWolf
Achievement

CONSTANCIA

La presente constancia se otorga a:

MARIO ALBERTO ALARCÓN AVITIA

Por haber concluido satisfactoriamente la capacitación de
"SENSIBILIZACIÓN SOBRE REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA NORMA ISO37001: SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO"
impartida por *BlueWolf Achivement para el Municipio de Chihuahua*

Chihuahua, Chih, a 19 de Mayo de 2023

ROBERTO BERNÁDEZ PIÑÓN
Socio Director de BWA

Chihuahua
capital de trabajo
y resultados
Gobierno Municipal 2021-2024

BlueWolf
Achievement

CONSTANCIA

La presente constancia se otorga a:

ABRIL POCILLO DE LA FUENTE

Por haber concluido satisfactoriamente la capacitación de
"SENSIBILIZACIÓN SOBRE REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA NORMA ISO37001: SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO"
impartida por *BlueWolf Achivement para el Municipio de Chihuahua*

Chihuahua, Chih, a 19 de Mayo de 2023

ROBERTO BERNÁDEZ PIÑÓN
Socio Director de BWA

Chihuahua
capital de trabajo
y resultados
Gobierno Municipal 2021-2024

BlueWolf
Achievement

CONSTANCIA

La presente constancia se otorga a:

EUNICE MÉNDEZ TARANGO

Por haber concluido satisfactoriamente la capacitación de
"SENSIBILIZACIÓN SOBRE REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA NORMA ISO37001: SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO"
impartida por *BlueWolf Achivement para el Municipio de Chihuahua*

Chihuahua, Chih, a 19 de Mayo de 2023

ROBERTO BERNÁDEZ PIÑÓN
Socio Director de BWA

Anexo III

Matriz de brechas
Requisitos de la Norma ISO 37001

Análisis de brechas del SGAS

	Elemento	Pregunta	Respuesta	Aporta Evidencia	Soporte
1	Carta compromiso	¿Se cuenta con algún documento formal aprobado por la Alta Dirección en el que se compromete a la implementación de la Norma ISO 37001 Sistemas de Gestión Antisoborno (SGAS)?	No		*Nombre del documento* *Fecha de publicación* *Instancia que aprueba*
2	Equipo de trabajo	¿Se cuenta con un equipo de trabajo formalmente asignado para la implementación y operación del Sistema de Gestión Antisoborno?	Si	Seleccionar	**Rol** / **Nombre** / **Puesto** / **Función**
	Nombramiento del Equipo de trabajo	Indique los datos del personal encargado de la implementación del SGAS en la institución conforme a lo siguiente:			*Patrocinador del Proyecto*: Mariana De Lachica — Titular OIC *Director del Proyecto*: Mariana De Lachica — Titular OIC *Equipo de gestión del Proyecto (enlistar)*: Eunice Méndez y su equipo de auditores — Responsable Auditoria OIC *Equipo del Proyecto (enlistar)* *Partes interesadas*: Oficialía Mayor | Áreas requirentes
3	Plan de trabajo	¿Se cuenta con algún plan de trabajo para la implementación de un Sistema de Gestión Antisoborno?	No		**Nombre** / **Fecha** / **Responsable** / **Autorizó**
4	Comprensión de la organización	¿La Organización cuenta con análisis de factores externos e internos relacionados con soborno que puedan incidir en el logro de sus objetivos?	Si	No	**Nombre** / **Fecha** / **Responsable** / **Autorizó** Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024
5	Política Antisoborno	¿La Organización cuenta con alguna Política Antisoborno?	No		*¿Se encuentra aprobada por la Alta Dirección?* (Seleccionar) — *Fecha Publicación* *¿Se comunica a todo el personal de la institución?* (Seleccionar) — *Lugar de Publicación*: Intranet / Internet / periódico mural / Otro (indique) *¿Se da a conocer al exterior de la organización?* (Seleccionar)
6	Riesgos de Soborno	Se tienen identificados los riesgos de soborno de las unidades sujetas al alcance, indique los procesos o áreas:	No		*Observaciones de auditoría previas* — **Proceso 1** — *Área* — **1** *Inconformidades en contrataciones* — **Proceso 2** — **2** *Denuncias interpuestos ante Comité Ética* — **Proceso 3** — **3** **Proceso 4** — **4**
7	Gestión documental	¿Se tiene algún manual o guía para la documentación de la información dentro de la organización?	No		*Nombre del documento* *Fecha de publicación* *Instancia que aprueba*
8	Due Diligence	¿Se tiene algún procedimiento para llevar a cabo la debida diligencia de proveedores y/o socios de negocio?	Si	Seleccionar	*Nombre del documento*: Proceso de alta a proveedores - requisitos *Fecha de publicación* *Instancia que aprueba*
		¿Se tiene algún procedimiento para llevar a cabo la debida diligencia de personal que participa en puestos clave y/o con riesgo de soborno dentro de la organización?	Si	Seleccionar	*Nombre del documento*: Declaración patrimonial de servidores públicos *Fecha de publicación* *Instancia que aprueba*
		Personal a quien se le lleva a cabo la debida diligencia:	Si	Seleccionar	**Nombre** / **Puesto** **1. Servidores públicos sujetos a presentar declaración patrimonial** 2 3 4 5 6
9	Controles financieros	¿Se cuenta con controles financieros que gestionen los riesgos de soborno en la organización? *[Revisar y documentar con Tesorería en su momento]*	Si	Seleccionar	**Tipo de indicadores establecidos** / **Proceso 1** / **Proceso 2** / **Proceso 3** / **Proceso 4** **1 Controles establecidos en cumplimiento a la normativa del proceso**: (Seleccionar) / (Seleccionar) / (Seleccionar) / (Seleccionar) 2: (Seleccionar) / (Seleccionar) / (Seleccionar) / (Seleccionar) 3: (Seleccionar) / (Seleccionar) / (Seleccionar) / (Seleccionar) 4: (Seleccionar) / (Seleccionar) / (Seleccionar) / (Seleccionar) 5: (Seleccionar) / (Seleccionar) / (Seleccionar) / (Seleccionar) 6: (Seleccionar) / (Seleccionar) / (Seleccionar) / (Seleccionar)
10	Controles no financieros	¿Se cuenta con controles no financieros que gestionen los riesgos de soborno en la organización?	No		**Tipo de indicadores establecidos** / **Proceso 1** / **Proceso 2** / **Proceso 3** / **Proceso 4** 1: (Seleccionar) / (Seleccionar) / (Seleccionar) / (Seleccionar) 2: (Seleccionar) / (Seleccionar) / (Seleccionar) / (Seleccionar) 3: (Seleccionar) / (Seleccionar) / (Seleccionar) / (Seleccionar) 4: (Seleccionar) / (Seleccionar) / (Seleccionar) / (Seleccionar) 5: (Seleccionar) / (Seleccionar) / (Seleccionar) / (Seleccionar) 6: (Seleccionar) / (Seleccionar) / (Seleccionar) / (Seleccionar)

BlueWolf Achievement

Análisis de brechas del SGAS

Chihuahua capital de trabajo y resultados

		Elemento	Pregunta	Respuesta	Aporta Evidencia	Soporte	Implementación	Fecha	Publicación
?	11	Implementación de Políticas	¿Se cuenta con las siguientes políticas implementadas en la organización?	No		*Política de Regalos*	**(Seleccionar)**		Intranet / Internet / periódico mural / Otro (indique)
						Política de Hospitalidad	**(Seleccionar)**		Intranet / Internet / periódico mural / Otro (indique)
						Política de Donativos	**(Seleccionar)**		Intranet / Internet / periódico mural / Otro (indique)
						Política de Beneficios a la comunidad	**(Seleccionar)**		Intranet / Internet / periódico mural / Otro (indique)
						Política de Viajes del representante del cliente	**(Seleccionar)**		Intranet / Internet / periódico mural / Otro (indique)
						Política de información confidencial y privilegiada	**(Seleccionar)**		Intranet / Internet / periódico mural / Otro (indique)
						Otra (indique):	**(Seleccionar)**		Intranet / Internet / periódico mural / Otro (indique)
?	12	Comunicación	¿Se da a conocer la operación y funcionamiento del SGAS de manera interna y/o externa?	No		*Interna*	**(Seleccionar)**	*Medios*	
						Externa	**(Seleccionar)**		
?	13	Planteamiento de inquietudes	¿Existe una Política de no represalias para quienes plantean alguna inquietud o denuncia respecto del funcionamiento del SGAS?	No		*Nombre del documento*			
						Fecha de publicación		*Instancia que aprueba*	
?	14	Auditoría SGAS	¿En la Organización se llevan a cabo auditorías a la implementación, operación y funcionamiento del Sistema de Gestión Antisoborno?	No		*Periodicidad con que se realiza*		*Tipo de Auditoría*	**Interna / Externa**
			¿Los resultados de las auditorías realizados al SGAS son comunicados a la Alta Dirección o al Consejo de Administración?	No		*Nombre del reporte*		*Fecha del último reporte*	
?	15	Mejora	¿Se cuenta con un programa de trabajo para el establecimiento de mejoras al Sistema de Gestión Antisoborno derivado de las auditorías practicadas a dicho Sistema?	No		*Nombre del programa*		*Fecha de aprobación*	

Expertos en Control Interno
Ética y Cumplimiento

Chihuahua
capital de trabajo
y resultados
Gobierno Municipal 2021-2024

Anexo IV

Cronograma
Instrumentación de la Norma ISO 37001

BlueWolf
Achievement

Cronograma de instrumentación
ISO 37001. Sistema de Gestión Antisoborno

Chihuahua capital de trabajo y resultados

BlueWolf Achievement

Ejercicio 2023

CONCEPTO	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Objetivo
	S1 S2 S3 S4	S1 S2 S3 S4	S1 S2 S3 S4	S1 S2 S3 S4	S1 S2 S3 S4	S1 S2 S3 S4	S1 S2 S3 S4	S1 S2 S3 S4	
Diagnóstico y planificación									
1.01 Comprensión de la organización y de su contexto.									Entendimiento, comprensión, puesta en común y obtención de información relevante de actores clave sobre el alcance esperado y definición del estado actual.
1.02 Necesidades y expectativas del proceso y de las partes interesadas.									
1.03 Revisión normativa básica - Brechas contra ISO 37001.									
1.04 Propuesta de cronograma detallado para obtener la certificación.									
Riesgos de soborno y controles									
2.01 Identificación y evaluación del riesgo de soborno en el proceso									Identificación y evaluación de los riesgos de soborno en el proceso de Contrataciones del Municipio de Chihuahua, así como la determinación de controles.
2.02 Determinación del mapa de riesgos resultante									
2.03 Controles, presentes y deseables, que mitiguen su materialización									
2.04 Actividades para instrumentar o fortalecer los controles									
Capacitación de los Servidores Públicos									
3.01 Entrenamiento a responsables al interior del proceso									Establecer los mecanismos que aseguren el desarrollo de las habilidades necesarias para los distintos roles de los servidores públicos involucrados.
3.02 Entrenamiento a para cumplir con la Función de Cumplimiento									
3.03 Entrenamiento al equipo de Auditores Internos									
Diseño del Sistema de Gestión Antisoborno									
4.01 Política Antisoborno y políticas complementarias requeridas									
Política Antisoborno del Municipio de Chihuahua									
Regalos, Hospitalidad, Viajes del representación									
Donativos, Beneficios a la comunidad									
Información confidencial y privilegiada									
4.02 Elaboración de los documentos del proceso, en su caso									Diseñar los documentos normativos necesarios para obtener la conformidad con la Norma ISO 37001.
4.03 Creación de formatos, en su caso									
4.04 Documentos requeridos por ISO37001									
a. Carta compromiso/alcance									
b. Gestión documental									
c. Due Diligence									
d. Controles financieros									
e. Estrategia de comunicación y difusión									
f. Auditoría SGA									
g. Mejora continua del SGA									
Acompañamiento									
5.01 Seguimiento en la Implementación del Sistema de Gestión Antisoborno									Presencia continua por parte del equipo de consultores para dar seguimiento a la instrumentación del sistema.
5.02 Acompañamiento durante la ejecución de la Auditoría Interna al Sistema									
5.03 Acompañamiento durante la evaluación por la casa certificadora									
5.04 Entrega del certificado - revisión con la casa certificadora									

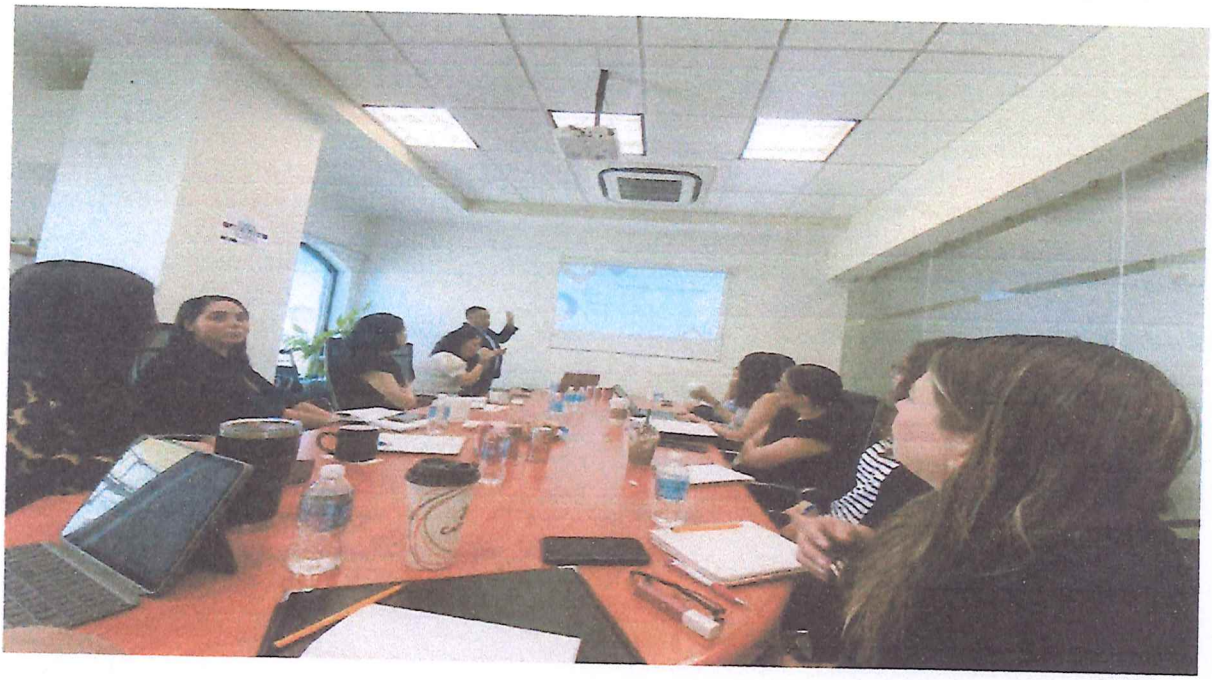
TEMA: CAPACITACION DEL SISTEMA DE GESTION ANTISOBORNO 37001 IMPARTIDO POR ROBERTO BERNADEZ	**FECHA:** 19 DE MAYO DE 2023

NOMBRE	DEPENDENCIA	CARGO	CORREO	CELULAR
Jessie Alejandra Partillo Durán	OIC	L.P	jessit.partillo	61421597O
TERESITA DE JESÚS TAVIZÓN GALLEGOS	OIC	P.E	teresita.tavizon	6141685015
Yoselin Zaragoza Chavarria	OIC	P.E	Yoselin.zaragoza	614-243-27-34.
Denisse Stephanie Parra Trevizo	OIC	Lider de Proyecto	denisse.parra	6141400546
Mariana de Lachica Huerta	OIC	Titular OIC	mariana.elect@gmail.com	5514764432
Luisa Andrea Perez Villalba	OIC	J Dto.	luisa.perez	6143031022

TEMA: CAPACITACION DEL SISTEMA DE GESTION ANTISOBORNO 37001 IMPARTIDO POR ROBERTO BERNADEZ	**FECHA:** 19 DE MAYO DE 2023

NOMBRE	DEPENDENCIA	CARGO	CORREO	CELULAR
Marcela Del Carmen Picdra Romero	OM	Oficial Mayor	marcelapicdra@...	442 219 2977
Carmen Rodriguez Lugo	OM	Coordinadora de la CCPA	carmen.rodriguez@mpioch...	6141536491
Angélica Yolanda Rodriguez Carbajal	OM	Subdirector Admvo.	angelica.rodriguez@mpio	6141632281
Mario Alberto Alarcón Avitia	OM	Coordinador de Proveeduria	mario.alarcon@mpio...	614-1-90-76-86
ABEL PORTILLO DE LA FUENTE	OM	CONTRALORIA JURIDICO	abril.portillo@	614 218 3059
Eunice Méndez Tarango	OIC	Titular de Auditoría Control y Evaluación	eunice.mendez@mpiochihuahua.gob.mx	6141870917







TALLER: Riesgos de identificación y evaluación riesgos de soborno en el proceso de Adquisiciones de Bienes y Servicios

Entidad: Oficialía Mayor y Órgano Interno de Control de Municipio de Chihuahua

Lugar y Fecha: Chihuahua, 1 de junio de 2023

No.	Nombre	Puesto	Correo electrónico	Firma
1	Mariana de Kaduca H.	Titular OIC	mariana.elect@	
2	ABRIL PORTILLO	UD JURIDICO OM	gmail.com abril.portillo	
3	Norma Ramos R.	CCPA Oficialia Mayor	norma.ramos	
4	Cristina Díaz S.	CCPA Oficialia Mayor	cristina.diaz	
5	Jose Luis Tena Tarango	CCPA O.M.	Jose.tena@	
6	Marcela Ivone Garcia H.	Jefa departamento Procedures	marcela.garcia@	
7	Genaro Verdugo Amaya	OD Jurídico-Adm. Proyect	genaro.verdugo	
8	Angelica Y Rodriguez C.	Subdirector Admvo OM	angelica. rodriguez	
9	Carmen Rodriguez Lara	Coordinadora CCPA	carmen.rodriguez	
10	Marcela Fierro Y.	Oficial Mayor	marcela.fierro	
11	Mario Alarcón A.	Procedures mpal	mario.alarcon	
12	Yoselin Zaragoza ch.	P.E Auditoria.	Yoselin.zaragoza	
13	Luisa Andrea Perez Villalba	Jefe Ofic.	luisa.perez	
14	Denisse S. Parra Trevizo	Lider de Proyecto	denisse.parra@	
15	Tecnita de Jesús Tarazón G.	P.E Auditoria OIC	tecnita.tarazon	
16	Eunice Méndez T.	Titular de Auditoría Control y Evaluación	eunice.mendez	
17				
18				
19				
20				
21				
22				





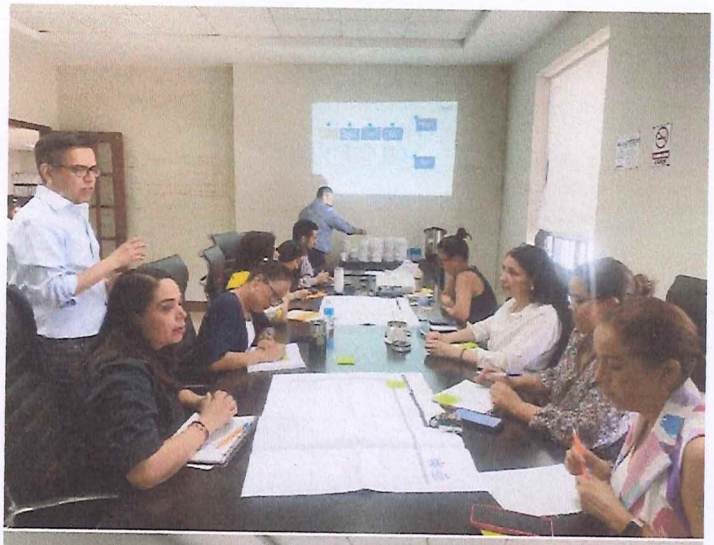


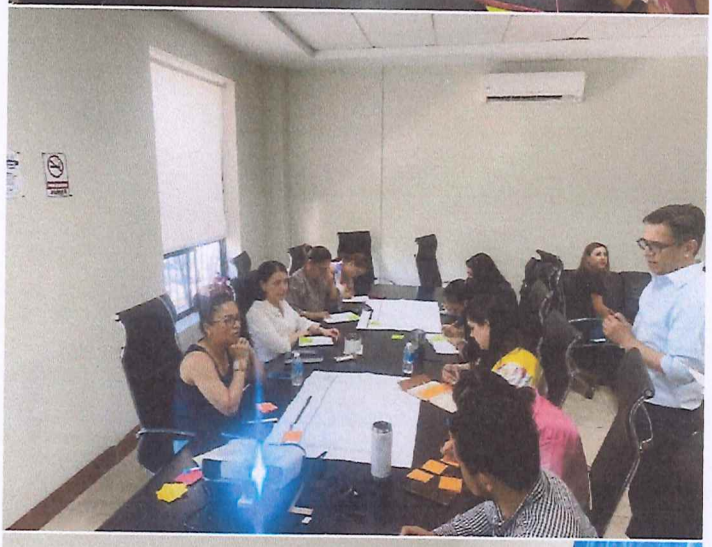
TALLER: Riesgos de identificación y evaluación riesgos de soborno en el proceso de Adquisiciones de Bienes y Servicios

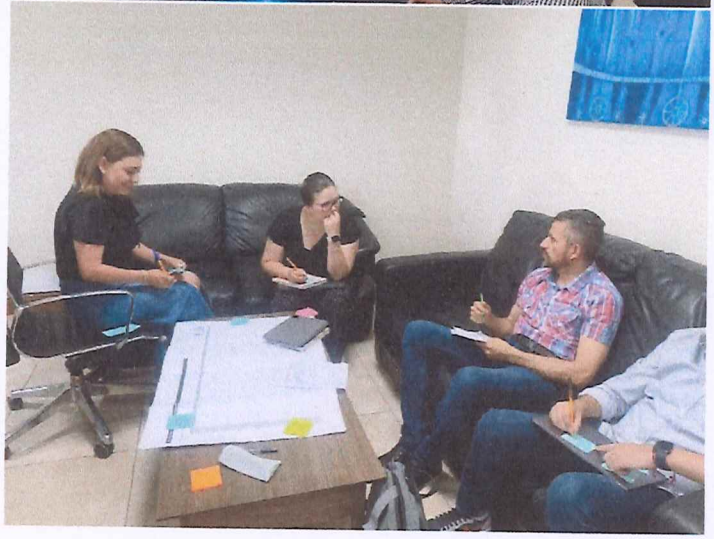
Entidad: Oficialía Mayor y Órgano Interno de Control de Municipio de Chihuahua

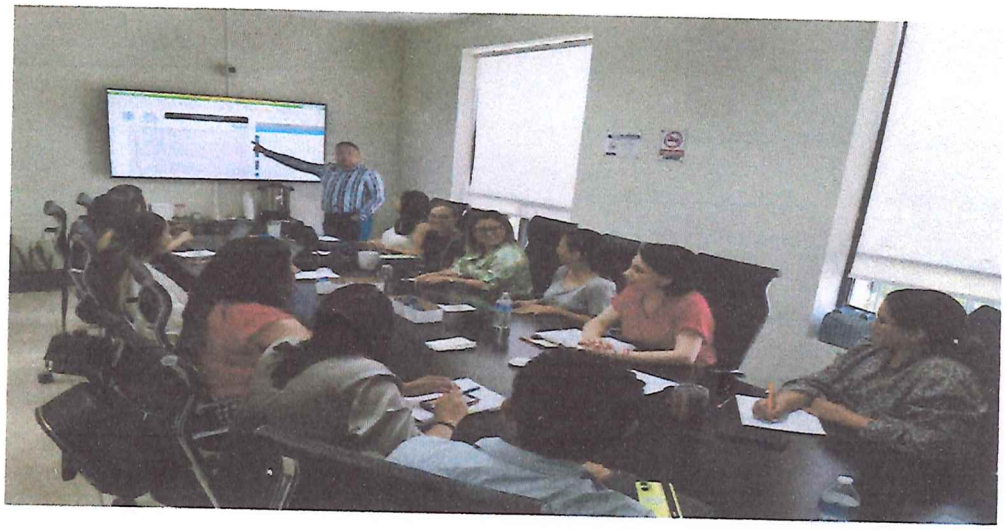
Lugar y Fecha: Chihuahua, 2 de junio de 2023

No.	Nombre	Puesto	Correo electrónico	Firma
1	Angelica Reyes	Subadmvo	angelica.reyes@chihuahua.gob.mx	
2	Carmen Rodriguez Lugo	Coordinadora CCPA	carmen.rodriguez@chihuahua.gob.mx	
3	Marcela Garcia	Jefa dpto Procedures	marcela.garcia@chihuahua.gob.mx	
4	Genaro Verduzco Arranz	Lider de Proyecto Unidad Jurídica OIM	genaro.verduzco@chihuahua.gob.mx	
5	Norma Ramos Renovato	CCPA Oficialía Mayor	norma.ramos	
6	Cristina Diaz Sandoval	CCPA Mayor	Cristina.diaz@chihuahua.gob.mx	
7	Marcela Piedra	Oficial Mayor	marcela.piedra	
8	ABRIL PORTILLO	TOPO UID.	abril.portillo	
9	Jose Luis Tena T	Auditor CCPA	Joseluis.tena	
10	Eunice Méndez T.	Titular de Audit. contratos	eunice.mendez	
11	Mario Alarcón	Procedures O.I.	mario.alarcon	
12	Denisse S. Parra Treanzo	Lider de Proyecto	denisse.parra	
13	Teresita de Jesús Terrazas G	P.E. OIC	teresita.terrazas	
14	Luisa Andrea Perez Villalba	Jefa de Dpto	luisa.perez	
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				













[redacted]

Chihuahua
capital de trabajo
y resultados
Gobierno Municipal 2021-2024

Entrega final de los Servicios

Implementación del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2016 para el proceso de Contrataciones del Municipio de Chihuahua

BlueWolf
Achievement

Mes 05 – noviembre 2023

Chihuahua, Chihuahua; a 30 de noviembre de 2023

Antecedentes.

El pasado 03 de mayo de 2023, se formalizó bajo el amparo del Contrato No. AD125/2023 la prestación del servicio de consultoría para la Implementación del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2016 del Sistema de Contrataciones Públicas del Municipio de Chihuahua.

Con el esquema de pago descrito en dicho instrumento y atendiendo el acuerdo documentado en el entregable del primer mes de vigencia, se presenta el **quinto y último informe de avance**.

Entrega final de los servicios al 24 de noviembre de 2023.

A la fecha de presentación del presente informe, se cuenta con los siguientes avances acumulados en términos de los entregables establecidos en el contrato. Para aquellos componentes que ya fueron debidamente enterados en entregables previos, solo se hará dicha precisión, destacando en cuál entrega parcial se cumplió con su documental completa.

Diagnóstico y planificación para la certificación

Totalmente concluido y entregada la versión final de **Diagnóstico y planificación** en el segundo informe de avance.

Riesgos de soborno y controles

Totalmente concluido y entregada la versión final de **Riesgos de soborno y controles** en el cuarto informe de avance.

Capacitación de los Servidores Públicos

El entregable específico solicitado en el contrato de prestación de servicios refiere a la *Capacitación de los Servidores Públicos necesarios en los distintos roles y etapas que requiera el logro de la certificación*. Una vez acordado con el personal del Municipio que las que las capacitaciones, en sus tres vertientes: a. personal que participa en el proceso a certificar, b. personal que realizará las funciones de cumplimiento y c. personal que fungirá como auditor interno; fueran realizadas hacia finales del mes de octubre, es decir, más próximos hacia la visita de la entidad certificadora; estas sesiones de entrenamiento fueron agendadas y llevadas a cabo en su totalidad. El detalle es el siguiente:

a. Personal que participa en el proceso a certificar

A fin de brindar capacitación al personal que tiene una participación continua en alguna de las etapas del proceso sujeto a certificación, los días 07 y 10 de noviembre se realizaron sesiones de entrenamiento donde participaron 37 y 10 personas funcionarias públicas respectivamente.

b. Personal que realizará las funciones de cumplimiento

Con la intención de fortalecer las capacidades del personal que tiene bajo su encargo la ejecución de la función de cumplimiento, de manera conjunta se diseñó una matriz de todas aquellas obligaciones que están bajo su encargo y que se encuentran establecidas en la Norma ISO 37001. Como parte del ejercicio de capacitación, el 26 de octubre se celebró la sesión para ejecutar la Revisión del SGA por parte de la Función de Cumplimiento donde estuvieron presentes las 7 personas funcionarias públicas responsables.

c. Personal que fungirá como auditor interno

Siendo la auditoría interna un paso importante en la instrumentación del SGA, se diseñó y fue impartida una capacitación específica para el equipo conformado por 11 personas servidoras públicas que fueron habilitadas para cumplir esta importante tarea. La sesión se celebró el 07 de noviembre.

Con estas sesiones de capacitación y generación de habilidades, se da por concluida a entera satisfacción este componente, dando cumplimiento al entregable denominado *Entregable que evidencie la Capacitación de los Servidores Públicos necesarios en los distintos roles y etapas que requiera el logro de la certificación*. Su reporte final se incluye al presente informe de avance como el tercer entregable de los descritos en contrato.

Diseño del Sistema de Gestión Antisoborno

Totalmente concluido y entregada la versión final del **Diseño del Sistema de Gestión Antisoborno** en el cuarto informe de avance.

Acompañamiento

Partiendo de lo descrito en el contrato bajo el entregable cinco, este componente refiere al *Acompañamiento y gestión de los resultados de la Auditoría Interna previo a la certificación*. El desglose de servicios lo considera en tres momentos: Acompañamiento y asesoría en la implementación del sistema, dando seguimiento puntual a todas las fases del proceso de la prestación del servicio; el segundo como Auditoría interna, revisión por la dirección y del órgano de gobierno; y el tercero al Acompañamiento y asesoría en la Certificación, dando seguimiento puntual a todas las fases del proceso de la prestación del servicio.

Estas han sido actividades continuas durante la ejecución del contrato, dando seguimiento permanente a la instrumentación del Sistema de Gestión Antisoborno. Durante su vigencia han existido diversas sesiones de acompañamiento y retroalimentación, que han permitido habilitar a las distintas áreas en la Norma ISO 37001 y dar cumplimiento a lo establecido en dicho instrumento.

En el periodo que se reporta, destacan de manera importante dos acontecimientos:

a. Acompañamiento para realizar la evaluación de la Función de Cumplimiento

Actividad donde se evalúa integralmente el estado del sistema y se registra la evidencia con la que se da cumplimiento. Este acto, además de ser una obligación marcada por la Norma, significó una validación interna de apego y estar listos para proceder con la certificación.

b. Acompañamiento para realizar la Auditoria Interna al SGA

Otra actividad determinante para verificar la instrumentación efectiva del SGA lo constituye la realización de la Auditoría Interna. Esta empresa de servicios estuvo presente, aunque con intervenciones solo bajo demanda del equipo auditor, para auxiliar en la realización de esta importante tarea. El equipo auditor fue el responsable de su realización y la posterior documentación de la auditoria, se evalúo integralmente el estado del sistema y se registró la evidencia con la que se da cumplimiento.

Con estos dos momentos de acompañamiento particular, aunado a las múltiples sesiones presenciales y virtuales, llamadas y mensajes para brindar asesoría oportuna, se da por concluido a entera satisfacción este componente, dando cumplimiento al entregable denominado *Acompañamiento y gestión de los resultados de la Auditoría Interna previo a la certificación*. Su reporte final se incluye al presente informe de avance como el quinto y último entregable de los descritos en contrato.

Actividades por realizar de manera subsecuente.

No obstante haber agotado los entregables descritos en el contrato, un diferenciador de BlueWolf Achievement es el seguimiento continuo hasta que el objetivo inicial se haya cumplido, de forma que se continuará brindando apoyo especializado, haciendo énfasis en los siguientes puntos:

a. Apoyar en el seguimiento para desahogar los hallazgos y áreas de oportunidad determinados en la auditoría interna y que pudieran comprometer la recepción de la auditoría de certificación.
b. Acompañar en la etapa de Revisión por la Dirección para asesorar en eventuales dudas que pudieran surgir en el desarrollo de esta.
c. Brindar todas las facilidades para que cuando el Municipio de Chihuahua, con recursos y personal propio, reciban la auditoría de certificación; podamos apoyar en solicitudes puntuales de los funcionarios públicos involucrados.

Sirva el presente para documentar los avances en la ejecución de los trabajos del Contrato de Prestación de Servicios No. AD125/2023 en su quinto y último periodo de ejecución, y poder así iniciar los trámites para el pago de la contraprestación establecida en dicho instrumento. Todas las actividades se encuentran alineadas a lo dispuesto en el Cronograma de Instrumentación.

Nos reiteramos a la orden para cualquier aclaración o duda que estimen pertinente.

Atentamente,

Roberto Bernádez Piñón
Consultor Líder
BlueWolf Achievement

Chihuahua
capital de trabajo
y resultados
Gobierno Municipal 2021-2024

Servicio de Consultoría

Implementación del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2016 para el proceso de Contrataciones del Municipio de Chihuahua

- Capacitación de los Servidores Públicos -

BlueWolf
Achievement

Contenido.

ANTECEDENTES. 3

CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. 3

A. PERSONAL QUE PARTICIPA EN EL PROCESO A CERTIFICAR 4

B. PERSONAL QUE REALIZARÁ LAS FUNCIONES DE CUMPLIMIENTO 4

C. PERSONAL QUE FUNGIRÁ COMO AUDITOR INTERNO 5

FORMALIZACIÓN DE ENTREGA. 6

Antecedentes.

Como parte de los esfuerzos que realiza el Municipio de Chihuahua a fin de consolidar un sistema de control interno robusto y apegado a las mejores prácticas internacionales, específicamente en lo que refiere al proceso de adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios, el desarrollo de las competencias necesarias en el personal responsable es un factor clave.

La presente entrega refiere a los esfuerzos realizados para habilitar la capacidad técnica de los distintos roles que participan en el Sistema de Gestión Antisoborno. El propio contrato centra su realización en el siguiente alcance: *Capacitación de los Servidores Públicos (Servidores Públicos que participan en el Proceso de contrataciones, con especial énfasis en aquellos que integran el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Chihuahua dependientes de Oficialía Mayor y los servidores públicos del Órgano Interno de Control del Municipio que participan en el proceso de verificación conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y su reglamento).*

Constituye el tercer entregable del contrato de servicios y detalla los mecanismos que aseguran el desarrollo de las habilidades necesarias para los distintos roles de los servidores públicos involucrados en el logro de la certificación.

Capacitación de los Servidores Públicos.

El propio acompañamiento de la empresa consultora en distintas etapas del proyecto sirvió como detonante para habilitar al personal del Municipio de Chihuahua a que conociera, comprendiera, asimilara y adoptara los principios dispuestos en la Norma ISO 37001 y las mejores prácticas operativas, referentes sobre todo a la identificación, valoración y establecimiento de controles para los riesgos de corrupción y/o soborno que se identificaran.

No obstante, existieron distintos momentos de capacitación formal donde se involucraba al personal por roles dentro del SGA. De manera específica se detallan tres cursos formales para intercambio de información y sensibilización.

a. Personal que participa en el proceso a certificar

Se refiere al personal que tiene una participación continua en alguna de las etapas del proceso sujeto a certificación y generalmente son los ejecutores de los controles que atienen uno o más riesgos de soborno y/o corrupción. Las dos áreas responsables: Oficialía Mayor y el Órgano Interno de Control, determinaron a este grupo de personas servidoras públicas que debieran ser habilitados en un conocimiento moderado de la Norma, pero a mayor profundidad en su contribución hacia la contención de los riesgos de soborno.

Para ello, fueron convocados a una sesión plenaria de capacitación el 07 de noviembre a las 13 hrs en las instalaciones del Municipio de Chihuahua. Se contó con una asistencia de 37 personas, donde pudieron conocer en qué consiste su participación dentro de las obligaciones de la norma, validar los riesgos que tienen bajo su encargo y temática relevante que puede serles útil para evidenciar el cumplimiento de sus controles. El 10 de noviembre se impartió el mismo taller para el personal del OIC con controles asignados, al cual asistieron un total de 10 personas.

Como evidencia de la realización del ejercicio de capacitación, se adjuntan al presente las listas de asistencia y evidencia fotográfica como **Anexo I**, así como las diapositivas utilizadas en ambas sesiones como **Anexo II**.

b. Personal que realizará las funciones de cumplimiento

De acuerdo con la Norma ISO 37001 Sistemas de Gestión Antisoborno, la Alta Dirección debe designar a las personas con responsabilidad y autoridad para la operación del Sistema de Gestión Antisoborno al interior del Municipio.

La figura de la Función de Cumplimiento recae sobre la persona que ocupa la titularidad del Órgano Interno de Control, quien cuenta con las facultades expresadas en el Reglamento Interior del

Municipio que le permiten dar seguimiento a la evaluación de riesgos que en algún momento obstaculicen el cumplimiento de los objetivos.

Asimismo, vigila el funcionamiento del sistema de control interno y de gestión gubernamental, y participa bajo la figura de Observador en los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios y Obra Pública y servicios relacionados con la misma, y verifica que éstas se realicen conforme a las Leyes de la materia.

Con la intención de fortalecer las capacidades del personal que tiene bajo su encargo la ejecución de la función de cumplimiento, de manera conjunta se diseñó una matriz de todas aquellas obligaciones que están bajo su encargo y que se encuentran establecidas en la Norma ISO 37001. La matriz referida se anexa al presente informe como **Anexo III**.

Para fortalecer este ejercicio de capacitación, el 26 de octubre se celebró la sesión para ejecutar la Revisión del SGA por parte de la Función de Cumplimiento donde estuvieron presentes las 7 personas funcionarias públicas responsables. El **Anexo IV** lo constituyen la lista de asistencia y la evidencia fotográfica de dicha sesión.

c. Personal que fungirá como auditor interno

La Norma ISO 37001 Sistema de Gestión Antisoborno, define a la auditoría como el *proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias objetivas y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría*; es decir, mide la conformidad del sistema instrumentado contra lo establecido en la propia Norma.

Siendo la auditoría interna un paso importante en la instrumentación del SGA, se diseñó y fue impartida una capacitación específica para el equipo conformado por 11 personas servidoras públicas representantes tanto de la Oficialía Mayor y como del Órgano Interno de Control.

Este equipo fue habilitado para cumplir con esta importante tarea, constituyéndose como un grupo de apoyo para asegurar la presencia de todas las obligaciones establecidas por la Norma e implementadas al interior del Municipio de Chihuahua.

La sesión de capacitación se celebró el mismo 07 de noviembre, pero por la mañana. Como evidencia de su realización, se adjuntan al presente la lista de asistencia y evidencia fotográfica como **Anexo V**, así como las diapositivas utilizadas en la sesión como **Anexo VI**.

Formalización de entrega.

Sirva el presente para formalizar el **Tercer Entregable: Entregable que evidencie la Capacitación de los Servidores Públicos necesarios en los distintos roles y etapas que requiera el logro de la certificación**; de acuerdo con los servicios descritos al amparo del Contrato No. AD125/2023, prestación del servicio de consultoría para la Implementación del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2016 del Sistema de Contrataciones Públicas del Municipio de Chihuahua.

Cabe señalar que esta entrega se reporta su materialización en el **quinto y último informe de avance** formalizado ante el Municipio de Chihuahua.

Atentamente,

Roberto Bernádez Piñón
Consultor Líder
BlueWolf Achievement

Chihuahua, Chihuahua; a 27 de noviembre de 2023

Anexo I

Capacitación al personal que participa en el proceso a certificar

Lista de Asistencia y Evidencia Fotográfica

BlueWolf Achievement

Lista de Asistencia

Descripción: CAPACITACIÓN. PARTICIPANTES EN PROCESO

Lugar y Fecha: ED. ELOY S. VALLADO 07-NOVIEMBRE-2023

No.	Nombre	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	Alma Yesenia Rey Loya	Líder de proyecto	alma.rey@mpiochih.gob.mx	
2	Cynthia Liliana Espino López	Jefe de oficina	cynthia.espino@mpiochih.gob.mx	
3	Vindiana Corral Cadena	Personal Especializado	Vindiana.corral@mpio..	
4	Lilian Nevárez Arias	Aux. Especializado	lilian.nevarez@mpiochih.gob.mx	
5	Mariana de Ladrica	Titular OIC	mariana.deladrica	
6	Alfonso Lucero Cisneros	personal especializado	mpiochih.gob.mx alfonso.lucero@mpiochih.gob.mx	
7	Ana Paola Pacheco Ceiros	Líder de proyecto	ana.pacheco@mpiochih.gob.mx	
8	Marcela Ivonne Garcia Mendoza	Jefa departamento	marcela.garcia@mpiochih.gob.mx	
9	Mario Alberto Alarcon Arvizu	coordinador académica	mario.alarcón@mpiochih.gob.mx	
10	Jesus Rubin Granados Rendón	Jefe de Oficina	ruben.granados@mpiochih.	
11	Aaron Isaac Urquidi Maldonado	Personal Especial.	aaron.urquidi@mpio	
12	ARTURO LÓPEZ CHÁVEZ	JEFE DE OFICINA	arturo.lopez@.....	
13	Jose Jesus Jordan Perez	Pers. Especializado	Jose.Jordan@	
14	Patricia Alejandra Soto Huerta	Per. Especializado	patricia.soto@mpio	
15	Jesús Manuel Alzaga Herrera	Pers. Especializado	Jesus.alzaga@mpiochih.gob.mx	
16	José Luis Tena Tarango	CCPA - O.M.	JoseLuis.Tena@mpiochih.gob.mx	
17	Alejandra Lizeth Diaz Lopez	Jefa Oficina	alejandra.diaz@mpiochih.gob.mx	
18	Carmen Rodriguez Luz	Jób. CCPA OM.	Carmen.rodriguez@mpiochih.gob.mx	
19	Norma Ramos Renovato	CCPA-OM	norma.ramos@mpio	
20	Martha A. Gómez Glz.	OM - CCPA	martha.gómez@mpiochih.	
21	Cristina Diaz Silveyra	P.E. CCPA	cristina.diaz@mpiochih.gob.mx	

BlueWolf Achievement

Lista de Asistencia

Descripción: CAPACITACIÓN. PERSONAL PARTICIPA EN PROCESO

Lugar y Fecha: ED. ELOY S. VALLINA 03-NOV-2023

2/2

No.	Nombre	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	Reyna Johanna Marinda Barca	Jefe de Oficina	reyna.marinelarcia@mpio	
2	Karina Berenice Juarado Alvarez	Jefe Depto Pagos	berenice.juarado@mpiochih	
3	Ana Isabel Ronquillo Gonzalez	Jefe Depto Contab	ana.ronquillo@mpio	
4	LUIS ENRIQUE SANTOS BALDERRAMA	SUBDIRECTOR	luis.santos@mpiochih.gob.mx	
5	Emmanuel Castillo Schaffino	personal especializado	emmanuel.castillo@mpio	
6	NAIVHI LARA PUENTE	JEFE DE OFICINA	naivhi.lara@mpiochih.	
7	Patricia Iván García León	Líder de proyecto	patricia.ivan.garcia@mpiochih.gob.mx	
8	Genaro Cardozo Aimante	Líder de Proyecto	genaro.cardozo@mpiochih.gob.mx	
9	ABRIL PORTILLO DE LA CRUZ	CONSULTOR JURIDICO	abril.portillo@	
10	Angélica Yolanda Rodríguez Carbajal	Subdirector Administrativo	angelica.rodriguez@mpiochih.gob.mx	
11	Yoselin Zaragoza Chavarría	P.E	Yoselin.zaragoza@mpiochih.gob.mx	
12	Luisa Andrea Pérez Villalba	OIC	luisa.perez@mpiochih.gob.mx	
13	María de los Angeles Pérez Najera	OIC	maria.perez@mpiochih.gob.mx	
14	Denisse S. Parra Trevizo	OIC	denisse.parra@mpiochih.gob.mx	
15	Teresita de Jesús Tarazón Gallegos	OIC	teresita.tarazon@mpio.chih.gob.mx	
16	Eunice Méndez Tarango	OIC	eunice.mendez@mpiochih.gob.mx	
17	ROBERTO BERNADEZ PRIÁN	BLUEWOLF ACHIEV.	roberto.bernadez@bluewolf.com	
18				
19				
20				

4

BlueWolf Achievement

Lista de Asistencia

Descripción: CAPACITACIÓN PERSONAL PARTICIPA PROCESO (OIC)

Lugar y Fecha: OFICINAS OIC. 10-NOV-2023

No.	Nombre	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	Fernando Alonso López Castillo	Titular Área Investigadora	fernando.lopez@mpiochih.gob.mx	
2	Ruth Aricelma Saucedo Sandoval	Líder de Proyecto	ruth.saucedo@mpiochih.gob.mx	
3	Sebastian Andre Villa Carrasco	Personal Especializado	sebastian.villa@mpiochih.gob.mx	
4	Jesús Fernando Borjas Acosta	Personal Especializado	jesus.borjas@mpiochih.gob.mx	
5	Hilda Yolanda Lara Ramos	Jefe de oficina	[illegible]	
6	María de Lourdes Sigala Rodríguez	Srio Técnico	maria.sigala@mpiochih.gob.mx	
7	Diana María Reyes	Titular Área Jurídica	diana.reyes@mpiochih.	
8	Martha Paloma Baca Rubio	Jefe de departamento	martha.baca@mpiochih.	
9	Luis Alejandro Ríos Talavera	P. Especializado	alejandro.rios@mpio...	
10	Edwin Sánchez Pedroza	Enlace Responsabilidades	edwin.sanchez.pedroza@gmail.com	
11	Roberto Bernardez Piñón	Bluewolf Achiev.	roberto.bernadez@bluewolf.com.mx	
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

PERSONAL DEL PROCESO







Anexo II

Capacitación al personal que participa en el proceso a certificar

Diapositivas soporte

Sesión de Capacitación

RESPONSABLES SGA ISO 37001

BlueWolf Group

ISO 37001

1

Objetivo_
general

Comprender los

Conceptos y beneficios de la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno

ISO 37001

Chihuahua capital de trabajo y resultados

2

CONSIDERACIONES PARA LA SESIÓN

01 **Mantener el celular en modo silencio**
Salir sólo en caso necesario

02 **Respetar la diversidad**
de conocimientos y experiencias

03 **Hablar ordenadamente**
uno a la vez y pedir la palabra para intervenir

04 **Evitar ser redundante**
Ser concreto en las intervenciones

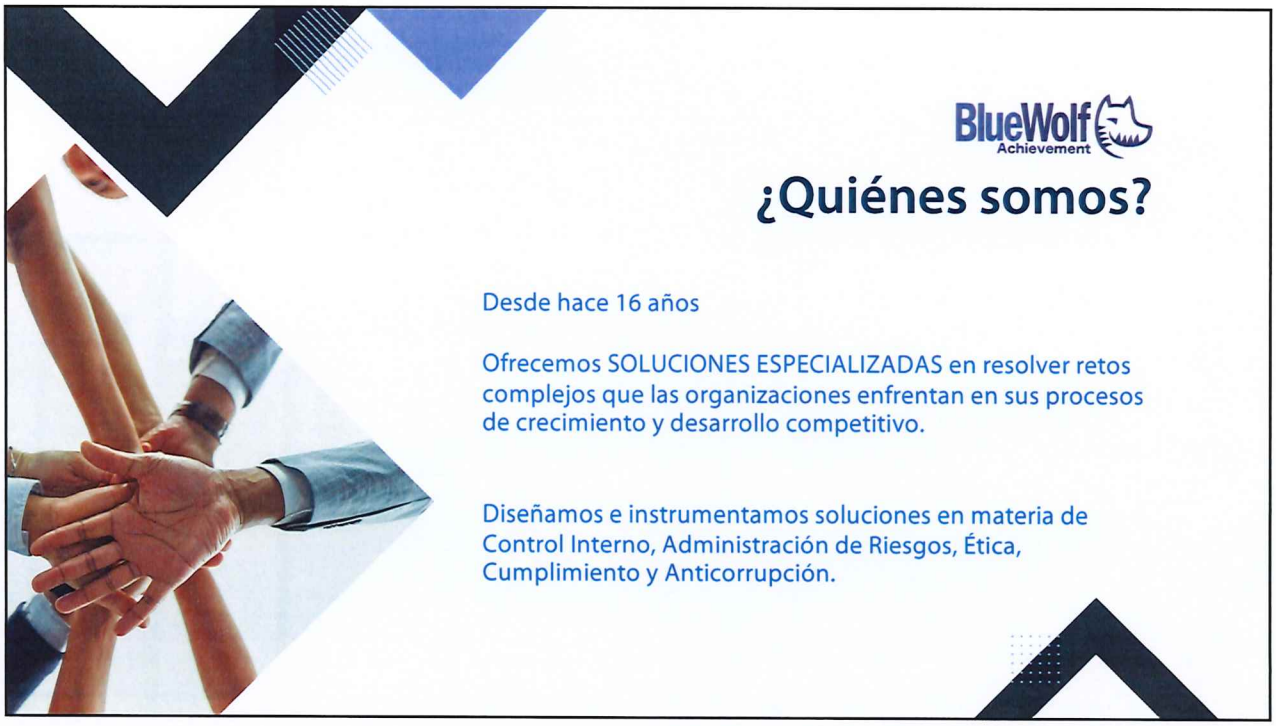
05 **Preguntar, comentar y aportar**
no quedarse con dudas o comentarios

06 **Evitar salir de la sesión**
sin razón alguna

3

01 ¿Quiénes somos?

4


BlueWolf
Achievement
¿Quiénes somos?
Desde hace 16 años
Ofrecemos SOLUCIONES ESPECIALIZADAS en resolver retos complejos que las organizaciones enfrentan en sus procesos de crecimiento y desarrollo competitivo.
Diseñamos e instrumentamos soluciones en materia de Control Interno, Administración de Riesgos, Ética, Cumplimiento y Anticorrupción.

5


ISO
02
BlueWolf
Achievement
Norma ISO 37001
Contexto

6

TRANSPARENCIA NO ES SINONIMO DE ANTICORRUPCIÓN

7

HISTORIAL ANTISOBORNO

1977 FCPA
Ley de prácticas corruptas en el extranjero

1988 LEY DE PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN
Permite una más efectiva prevención del soborno y la corrupción

1993 CREACIÓN DE Transparencia Internacional
Primer movimiento mundial para fines anticorrupción

1997 CONVENCIÓN ANTISOBORNO de la OCDE
Combatir el soborno y reducir la corrupción en los países en desarrollo, alentando las sanciones

8


BlueWolf
Achievement
LEY SARBANES OXLEY [SOX]
Se aprueba en EUA con el propósito de monitorizar a las empresas que cotizan en bolsa de valores; regula las funciones financieras contables y de auditoria y penaliza el crimen corporativo
2002
BS 10500 [BRITISH STANDARD]
Proporcionar un SGAS para todas las organizaciones, métodos para combatirlo y cumplir con los requisitos de la legislación; sirvió para establecer la ISO 37001
2011
PROYECTO DE LA NORMA ISO 37001
Sobre la base de la BS 10500
2015
PUBLICACIÓN DE LA norma ISO 37001
Establece los requisitos y directrices sobre cómo implementar un SGAS y crear políticas antisoborno
2016

9


ISO
37001
03
BlueWolf
Achievement
Norma ISO 37001
Detalle

10

BlueWolf Achievement

ISO

International Organization for Standarization

Organización no gubernamental independiente que opera en 169 países.

9000	Calidad
14000	Ambiental
22000	Manejo seguro de alimentos
27000	Seguridad de la Información
37000	Soborno
45000	Ocupacional y empleo
50000	Energía

11

BlueWolf Achievement

ISO 37001

SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

12

SOBORNO

Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud:

…de una ventaja indebida, a cambio de un beneficio financiero o no financiero.

directamente o indirectamente, e independientemente de su ubicación

como incentivo para que una persona actúe o deje de actuar

violentando la ley aplicable

13

Definiciones_

Relacionadas con los conceptos del SGA

Antisoborno_	03_ El acto de prevenir tomar o recibir algo con la intención de influenciar
Sistema_	04_ Conjunto de elementos interrelacionados o que interactúan [ISO 9000]
Gestión_	01_ Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización [ISO 9000]
Sistema de gestión_	05_ Conjunto de elementos interrelacionados o interactivos de una organización que sirve para establecer políticas, objetivos, así como los procesos para conseguir estos objetivos
Sistema de gestión Anti-soborno_	02_ Parte de un sistema de gestión con respecto al antisoborno

14

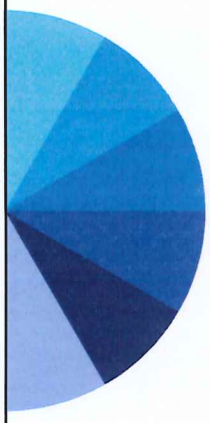
¿Qué busca el SGAS en Chihuahua capital de trabajo y resultados ?

Establecer, implementar, mantener, revisar y mejorar el SGAS y consolidar su gestión operativa en las Adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de la administración pública municipal centralizada.

El combate a la corrupción, uno de los objetivos plasmados en el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024

15

Principios. SGA



A **PROCEDIMIENTOS PROPORCIONALES**
Al riesgo de soborno que se enfrenta la organización

B **COMPROMISO DEL NIVEL SUPERIOR**
Liderazgo | Cultura antisoborno

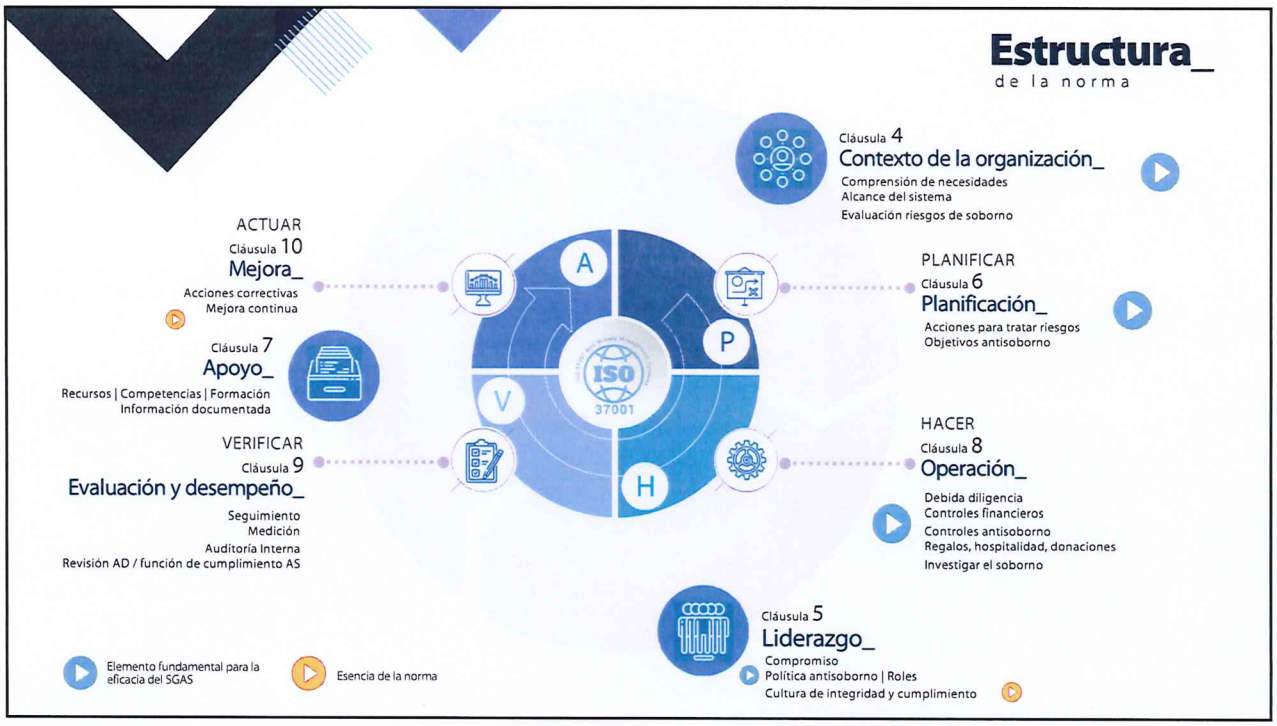
C **EVALUACIÓN DEL RIESGO DE SOBORNO**
Apreciar la naturaleza de los riesgos (int-ext)

D **DEBIDA DILIGENCIA**
Medidas razonables para con empleados, socios y clientes

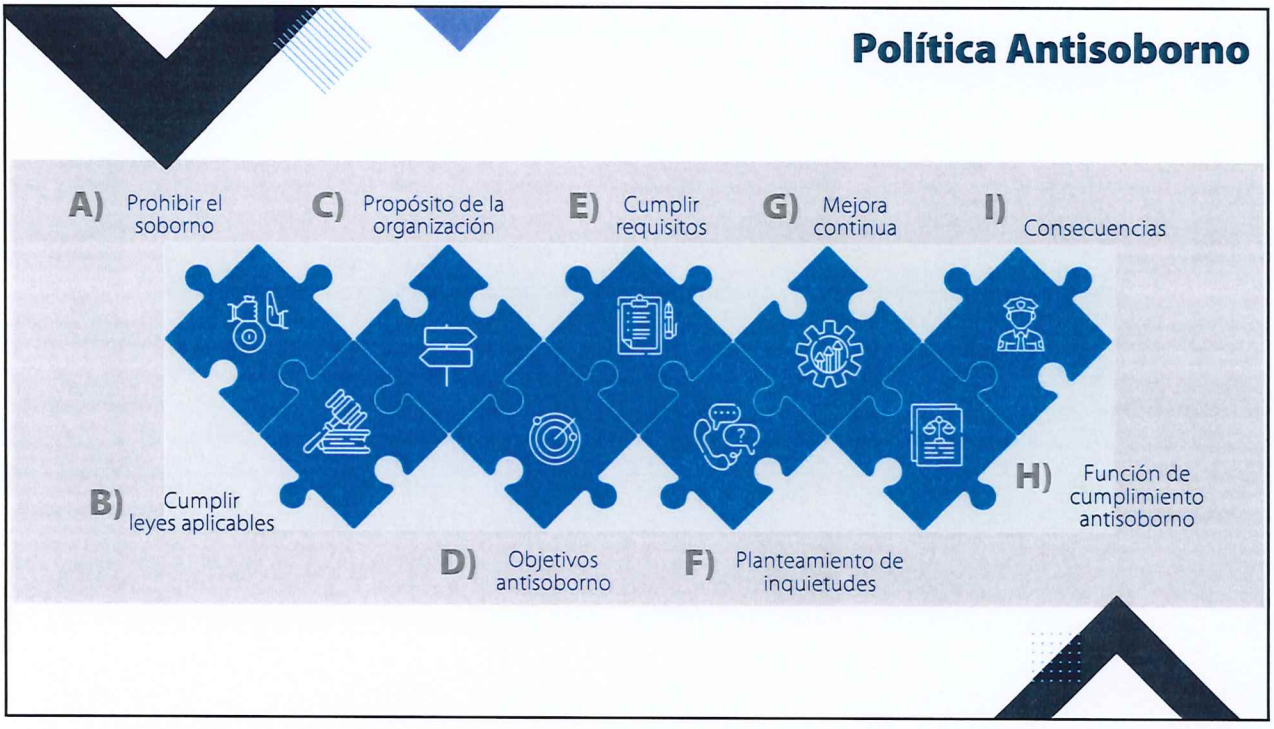
E **COMUNICACIÓN**
Aumento de conciencia para disuadir el soborno

F **SEGUIMIENTO Y REVISIÓN**
Foco hacia la Alta Dirección

16


Estructura_
de la norma
Cláusula 4
Contexto de la organización_
Comprensión de necesidades
Alcance del sistema
Evaluación riesgos de soborno
ACTUAR
Cláusula 10
Mejora_
Acciones correctivas
Mejora continua
PLANIFICAR
Cláusula 6
Planificación_
Acciones para tratar riesgos
Objetivos antisoborno
Cláusula 7
Apoyo_
Recursos | Competencias | Formación
Información documentada
A
P
V
H
ISO
37001
VERIFICAR
Cláusula 9
Evaluación y desempeño_
Seguimiento
Medición
Auditoría Interna
Revisión AD / función de cumplimiento AS
HACER
Cláusula 8
Operación_
Debida diligencia
Controles financieros
Controles antisoborno
Regalos, hospitalidad, donaciones
Investigar el soborno
Cláusula 5
Liderazgo_
Compromiso
Política antisoborno | Roles
Cultura de integridad y cumplimiento
Elemento fundamental para la eficacia del SGAS
Esencia de la norma

17


Política Antisoborno
A) Prohibir el soborno
B) Cumplir leyes aplicables
C) Propósito de la organización
D) Objetivos antisoborno
E) Cumplir requisitos
F) Planteamiento de inquietudes
G) Mejora continua
H) Función de cumplimiento antisoborno
I) Consecuencias

18

SGA. Elementos Estratégicos

Participación de la **alta dirección**

Determinar el **alcance** del SGAS

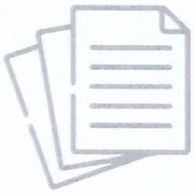
Evaluar elementos **existentes**

19

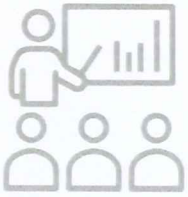
SGA. Elementos de Diseño

Políticas:

- Antisoborno
- Regalos y hospitalidad
- Premios y estímulos
- Donaciones
- Conflicto de Interés



Comunicación, **difusión** y capacitación



20

SGA. Elementos Core

Administración de **riesgos**

Tratamiento de **denuncias**

Debida **diligencia**

21

Objetivos antisoborno_

Misión_

Estrategias_

Valores_

Objetivos_

PMD 2021-2024

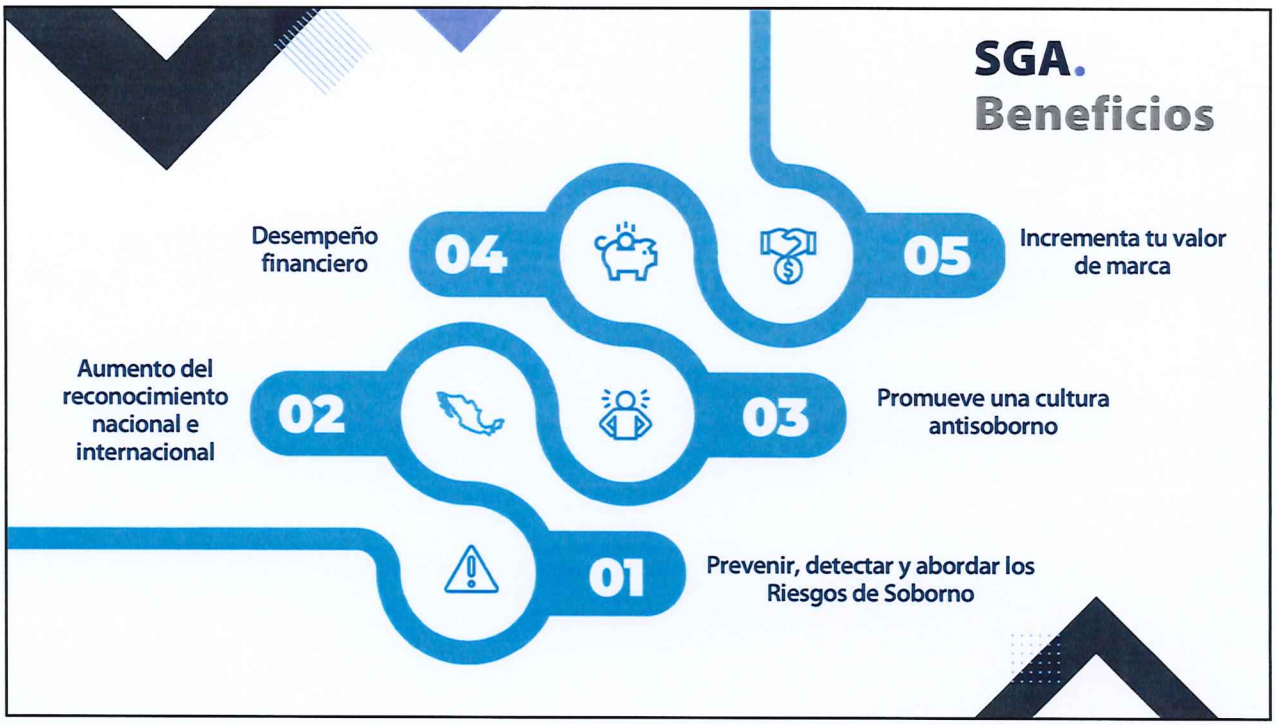
Alineamiento estratégico

Política antisoborno_

ISO 37001 Cláusula 6.2

La política debe estar alineada al Código de Ética y Conducta de la organización

22


SGA.
Beneficios
Desempeño financiero
04
05
Incrementa tu valor de marca
Aumento del reconocimiento nacional e internacional
02
03
Promueve una cultura antisoborno
01
Prevenir, detectar y abordar los Riesgos de Soborno

23


04
Norma ISO 37001
Instrumentación
BlueWolf
Achievement

24

BlueWolf Achievement

DEFINICIÓN DE LA ESTRUCTURA

01 Alta Dirección - Presidente Municipal
- Responsabilidad
- Asignación

02 Director / Subdirector / Jefe @ nivel

03 Función de cumplimiento antisoborno - OIC
- Supervisar
- Asesorar
- Informar

04 Principales responsabilidades
- Auditoría Interna
- Gestión de documentos

25



BlueWolf Achievement

ELEMENTOS INSTITUCIONALES

POLÍTICAS
_Antisoborno
_Conflicto de interés, regalo y hospitalidad, premios y estímulos, donaciones

COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN
_Políticas y Estrategia (Interno – Externo)
_Materialización

CAPACITACIÓN
_Programa de capacitación
_Materialización
_Toma de conciencia

ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE SOBORNO
_Políticas y procedimiento

DEBIDAS DILIGENCIAS
_Políticas y procedimiento

DENUNCIAS E INQUIETUDAS
_Canales de captación
_Protección a denunciantes
_Investigación
_Consecuencias

26

¿Cómo lo cumple el Municipio?

Ética

Código de Ética y Conducta
Lineamientos Responsabilidades Administrativas

Política Anticorrupción

Prohibición expresa del Soborno y la Corrupción
Políticas Particulares
a. Conflicto de interés
b. Recepción de Obsequios, Hospitalidad y Gastos de Representación
c. Premios, Estímulos y Recompensas
d. Donaciones y Beneficios a la Comunidad
e. Transparencia y Rendición de Cuentas
f. Información confidencial y privilegiada
Dudas, Inquietudes y Dilemas Éticos

Compromiso y Alcance

Compromiso con el Sistema de Gestión Antisoborno
Alta Dirección
Función de Cumplimiento
Contexto de la organización
Alcance del Sistema de Gestión Antisoborno en el Municipio de Chihuahua
Objetivo del SGA
Objetivos Antisoborno
Partes interesadas

Políticas y procedimientos del SGA

Políticas Específicas para la Gestión Documental
Políticas Específicas de Comunicación y Difusión
Políticas Específicas de Debida Diligencia
Políticas Específicas para la Auditoría Interna
Políticas específicas para la Mejora Continua
Políticas Específicas para análisis de hallazgos

27

¿Cómo lo cumple el Municipio?

¿Dónde los encuentro?

Repositorio institucional*

https://cloud.mpiochih.gob.mx/

Procedimiento de denuncia

https://oic.mpiochih.gob.mx/report/pspm

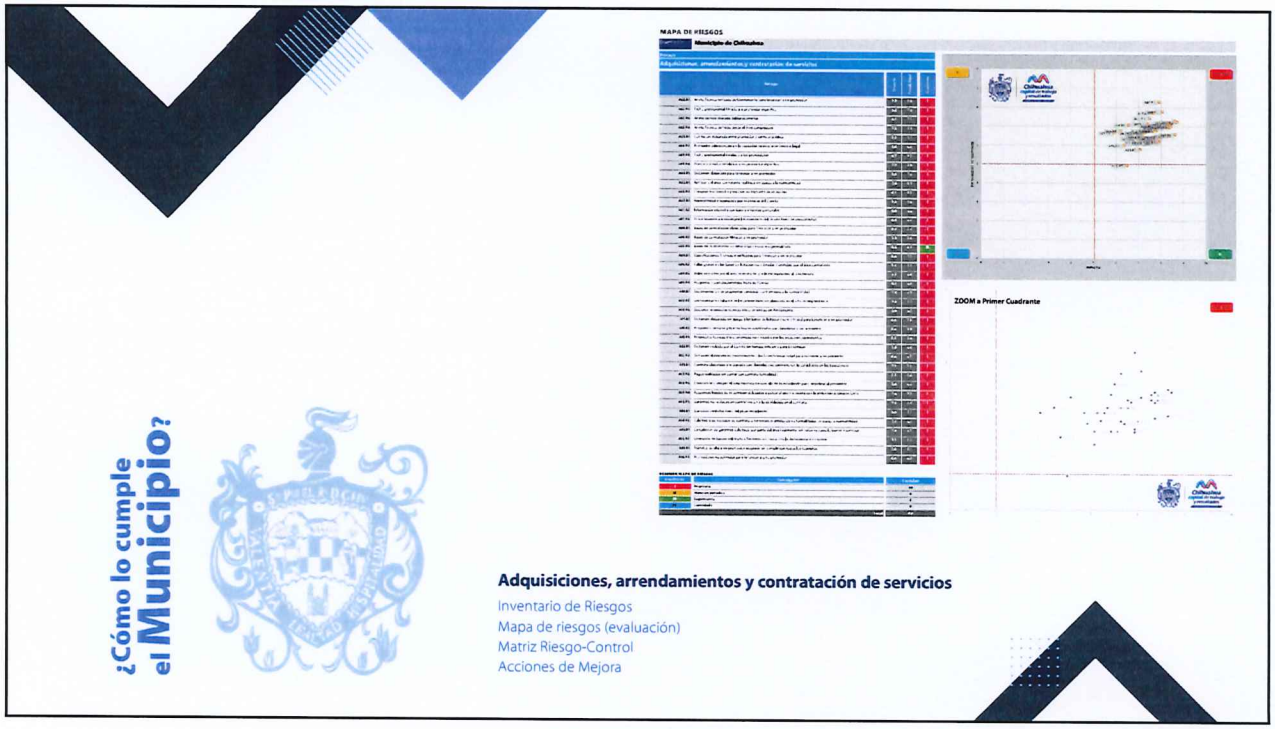
***Beneficios**

- Todo en un mismo lugar
- Últimas versiones disponibles
- Consulta inmediata

28


BlueWolf
Achievement
ELEMENTOS
POR PROCESO
ENTENDIMIENTO DEL PROCESO
_Identificación y alcance
_Actividades críticas
_Actores clave
ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE SOBORNO
_Identificación
_Evaluación
_Establecimiento de Controles
DEBIDAS DILIGENCIAS
_Diseño y aplicación

29


¿Cómo lo cumple el Municipio?
MAPA DE RIESGOS
ZOOM a Primer Cuadrante
Adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios
Inventario de Riesgos
Mapa de riesgos (evaluación)
Matriz Riesgo-Control
Acciones de Mejora

30


ESPACIO PARA
PREGUNTAS Y
RESPUESTAS
BlueWolf
Achievement

31


05
CIERRE DEL TALLER
BlueWolf
Achievement

32

Ideas_
clave

- Procedimientos escritos, descritos y aprobados
- No existe un modelo estándar para la evaluación de riesgos de soborno
- El SGA busca implementar medidas correctivas hacia el futuro
- El SGA no es un blindaje, brinda mecanismos para identificar y tratar riesgos
- El propósito de la Norma ISO 37001 es estandarizar el comportamiento humano y su esencia es la mejora continua
- El alcance del SGA es el elemento crucial para su implementación
- Leer los documentos que soportan el SGA

33

Cómo recibir_
al equipo auditor

- **Escucha atentamente.** Presta atención a las preguntas del auditor y asegúrate de entenderlas antes de responder. Si no estás seguro de lo que el auditor está preguntando, pide amablemente te aclare.
- **Sé honesto y transparente.** Responde con sinceridad a todas las preguntas del auditor. Si no sabes la respuesta a una pregunta, no inventes información.
- **Proporciona información precisa y relevante.** Responde a las preguntas del auditor de manera concisa. No des información innecesaria o no solicitada.
- **Muestra evidencia documental.** Si el auditor solicita documentación para respaldar tus respuestas, proporciona la documentación solicitada de manera organizada y oportuna. Asegúrate de que los registros estén actualizados y sean precisos.
- **No asumas nada.** No des por sentado que el auditor sabe cómo funcionan tus procesos o sistemas. Proporciona explicaciones detalladas cuando sea necesario.
- **No discutas ni entres en confrontaciones.** Evita discutir con el auditor. Si tienes diferencias de opinión, puedes expresar tus puntos de vista de manera calmada y razonada.

34



35

Anexo III

Capacitación al personal que realizará las funciones de cumplimiento

Matriz resultante

Matriz de Revisión - Función de Cumplimiento

Documentación ISO 37001

REQUISITO DE LA NORMA ISO 37001:2016	DOCUMENTO / LINEAMIENTO / DIRECTRÍZ / CONTROL EXISTENTE / PROPUESTO	REVISADO	RESULTADO	COMENTARIOS
4. Contexto de la Organización				
4.1 Comprensión de la Organización y de su Contexto				
La organización debe determinar las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y que afectan a su capacidad para lograr los objetivos previstos de su sistema de gestión antisoborno.	• Documento Compromiso y alcance en el apartado de Contexto • Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 • Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua • Manuales de Organización • Carta de Planeación	SI	CUMPLE	
4.2 Comprensión de las Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas				
La organización debe determinar: a) las partes interesadas que son pertinentes al sistema de gestión antisoborno; b) los requisitos pertinentes de estas partes interesadas.	• Documento Compromiso y alcance en apartado de Partes Interesadas • Código Municipal para el Estado de Chihuahua: *Oficialia Mayor art 66* • Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua *Oficialia Mayor: art 42 al 49* *Órgano Interno de Control: art 100 al 101 ter* • Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y su Reglamento.	SI	CUMPLE	
4.3 Determinación del Alcance del Sistema de Gestión Antisoborno				
La organización debe determinar los límites y la aplicabilidad del sistema de gestión antisoborno para establecer su alcance.	• Documento Compromiso y alcance apartado Alcance del Sistema de Gestión Antisoborno en el Municipio de Chihuahua	SI	CUMPLE	
4.4 Sistema de Gestión Antisoborno				
La organización debe establecer, documentar, implementar, mantener y revisar continuamente y, cuando sea necesario, mejorar el sistema de gestión antisoborno, incluidos los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de este documento.	• Política antisoborno del Municipio de Chihuahua • Políticas y Procedimientos del Sistema de Gestión Antisoborno apartado de Políticas específicas para la Mejora Continua (Incluido en la Función de Cumplimiento, Auditorías Internas, Revisión por la Dirección)	SI	CUMPLE	
4.5 Evaluación del Riesgo de Soborno				
4.5.1 La organización debe realizar de forma regular evaluaciones del riesgo de soborno.	• Matriz de Riesgo-Control para el proceso de adquisisiones arrendamientos y contratación de serviciós •Mapa de Riesgos • Lineamientos que Regulan los Procesos de Auditorías, Verificación, Visitas y/o Inspecciones del Órgano Interno De Control Del Municipio De Chihuahua • Reporte del Observador Ciudadano • Cuestionario de Control Interno de la ASF • Cuestionario de control interno para Carta de Planeación • Plan Anual de Trabajo y Evaluación Para el 4.5.4.: • Plan Municipal de Desarrollo Chihuahua actividad 4.3.2.6 •Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua	SI	CUMPLE	
4.5.2 La organización debe establecer criterios para evaluar su nivel de riesgo de soborno, que debe tener en cuenta las políticas y objetivos de la organización.		SI		
4.5.3 La evaluación del riesgo de soborno debe ser revisada: a) de forma regular y, b) en el caso de un cambio significativo en la estructura o actividades de la organización		SI		
4.5.4 La organización debe conservar la información documentada que demuestra que se ha llevado a cabo la evaluación del riesgo de soborno, y que se ha utilizado para diseñar o mejorar el sistema de gestión antisoborno.		SI		
5. Liderazgo				
5.1 Liderazgo y Compromiso				
5.1.1 Órgano de Gobierno				
Cuando la organización cuente con un órgano de gobierno, dicho órgano debe demostrar su liderazgo y compromiso con respecto al sistema de gestión antisoborno. (Estas actividades deben de llevarse a cabo por la alta dirección, si la organización no tiene un órgano de gobierno)	*NO APLICA: Documento Compromiso y alcance (apartado Alta Dirección)*	SI	CUMPLE	

Matriz de Revisión - Función de Cumplimiento

Documentación ISO 37001

REQUISITO DE LA NORMA ISO 37001:2016	DOCUMENTO / LINEAMIENTO / DIRECTRÍZ / CONTROL EXISTENTE / PROPUESTO	REVISADO	RESULTADO	COMENTARIOS
5.1.2 Alta Dirección				
La alta dirección debe demostrar liderazgo y compromiso con respecto al sistema de gestión antisoborno.	• Documento Compromiso y Alcance: Alta Dirección/Compromiso con el Sistema de Gestion Antisoborno • Autorización y sus modificaciones por el Presidente Municipal de Chihuahua de: 1.-Politica anticorrrupción del Municipio de Chihuahua 2.-Compromiso y alcance 3.-Plan Anual de Trabajo y Evaluación del OIC • Presenta el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024	SI	CUMPLE	
5.2 Política Antisoborno				
La alta dirección debe establecer, mantener y revisar una política antisoborno; estar disponible como información documentada, a las partes interesadas pertinentes.	• La politica anticorrupción se manda a publicar en la Gaceta Municipal y en el Micrositio del Organo Interno de Control	SI	CUMPLE	
5.3 Roles, Responsabilidades y Autoridades en la Organización				
5.3.1 Roles y responsabilidades				
La alta dirección debe tener la responsabilidad general de la implementación y el cumplimiento del sistema de gestión antisoborno, asegurarse de que las responsabilidades y autoridades se asignen, se comuniquen dentro y a través de todos los niveles. Los directores de cada nivel deben ser responsables de requerir que los requisitos del sistema de gestión antisoborno se apliquen y se cumplan en su departamento o función.	• Código Municipal para el Estado de Chihuahua: *Oficialia Mayor art 66* • Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua *Oficialia Mayor: art 42 al 49* *Órgano Interno de Control: art 100 al 101 ter* • Manuales de Organización	SI	CUMPLE	
5.3.2 Función de Cumplimiento Antisoborno				
La alta dirección debe asignar a la función de cumplimiento antisoborno la responsabilidad y autoridad para supervisar el diseño implementación del sistema de gestión antisoborno, proporcionar asesoramiento y orientación al personal sobre el sistema de gestión antisoborno, asegurarse de que el sistema es conforme con los requisitos de este documento e informar sobre el desempeño del sistema de gestión antisoborno a la alta dirección y a otras fuentes de cumplimiento.	• Compromiso y alcance apartado de Función de Cumplimiento • Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua *Órgano Interno de Control: art 100 al 101 ter*	SI	CUMPLE	
5.3.3 Delegación de la Toma de Decisiones				
Cuando la alta dirección delegue al personal la autoridad para la toma de decisiones en las que existe más que un riesgo bajo de soborno, la organización debe establecer y mantener un proceso de toma de decisiones o un conjunto de controles que requieran que el proceso de toma de decisiones y el nivel de autoridad de las personas que toman las decisiones sean apropiados y estén libres de conflictos de intereses reales o potenciales.	• Matriz de Riesgo- Control • Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua *Oficialia Mayor: art 42 al 49* *Órgano Interno de Control: art 100 al 101 ter* • Declaración Patrimonial y conflicto de intereses • Carta Compromiso para la Observancia y Cumplimiento del Código de Ética y Conducta para las Personas Servidoras Públicas del Municipio De Chihuahua • Lineamientos para regular la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y Conducta del Municipio De Chihuahua • Declaración de no conflicto de Interés para la realización de auditoría	SI	CUMPLE	
6. Planificación				
6.1 Acciones para Tratar Riesgos y Oportunidades				
Al planificar el sistema de gestión antisoborno, la organización debe considerar las cuestiones referidas en el apartado 4.1 y los requisitos referidos en el apartado 4.2, y determinar los riesgos identificados en el apartado 4.5 y oportunidades para mejorar que es necesario enfrentar.	• Matriz de Riesgo- Control • Carta de Planeación • Cuestionario de Control Interno de la ASF	SI	CUMPLE	
6.2 Objetivos Antisoborno y Planificación para Lograrlos				
La organización debe establecer los objetivos del sistema de gestión antisoborno para las funciones y niveles pertinentes.	• Política Anticorrupción del Municipio de Chihuahua • Documento denominado Compromiso y Alcance en apartado Objetivos Antisoborno • Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024. *Programa 4.3 Municipio Transparente y Libre de Corrupción*	SI	CUMPLE	
7. Apoyo				
7.1 Recursos				
La organización debe determinar y proporcionar los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión antisoborno.	• Documento Denominado Compromiso y alcance Apartado de Alta Dirección en especficio la segunda viñeta/Compromiso con el SGA • Presupuesto de Egresos del Muncipio de Chihuahua para el 2023 la Oficialia Mayor cuenta un presupuesto para capacitación de personal: 155 Apoyo a las capacitaciones de los servidores publicos; 15501 Capacitación al personal (pagina 157)	SI	CUMPLE	

Matriz de Revisión - Función de Cumplimiento

Documentación ISO 37001

REQUISITO DE LA NORMA ISO 37001:2016	DOCUMENTO / LINEAMIENTO / DIRECTRÍZ / CONTROL EXISTENTE / PROPUESTO	REVISADO	RESULTADO	COMENTARIOS
7.2 Competencia				
7.2.1 Generalidades				
La organización debe determinar la competencia necesaria de las personas que realizan un trabajo que afecte al desempeño antisoborno, asegurarse de que sean competentes, basándose en la educación, formación o experiencia apropiadas, tomar acciones para adquirir y mantener la competencia necesarias y evaluar la eficacia de las acciones tomadas y conservar la información documentada apropiada.	• Capacitaciones: Capacitacion del Sistema de Gestión Antisoborno 37001, Riesgos de identificación y evaluación , riesgos de soborno en el proces de Adquisisiones de Bienes y Servicios, Establecimiento de controles a los riesgos de soborno identificados en el proceso de Aquisisiones de Bienes y Servicios. • Manuales de Organización (Perfil de puesto) • Nombramientos y/o contratos de personal • Estudios psicométricos para ingreso de personal , y periodicos para el personal cerificado. • Curriculum y constancias de capacitación • Plan de Acción (Evaluación de Desempeño)	SI	CUMPLE	
7.2.2 Proceso de Contratación				
7.2.2.1 En relación con todo su personal, la organización debe implementar procedimientos tales que las condiciones de contratación requieran que el personal cumpla con la política antisoborno y el sistema de gestión antisoborno; reciban periódicamente una copia (o se le de acceso) de la política antisoborno y a la formación en relación con esta política; se disponga de procedimientos que le permitan tomar medidas disciplinarias apropiadas; el personal no sufra represalias, discriminación, etc.	• Constancia de curso de ética y politica anticorrupción • Carta Compromiso para la Observancia y Cumplimiento del Código de Ética y Conducta para las Personas Servidoras Públicas del Municipio De Chihuahua • Publicación en el Micrositio de la Política anticorrupción • Elaboración de los Exámenes psicométricos para el personal de nuevo ingreso y los examenes periodicos al personal cerificado.	SI	CUMPLE	
7.2.2.2 En relación con todas las posiciones que están expuestas a más que un riesgo bajo de soborno, según lo determinado en la evaluación del riesgo de soborno (véase 4.5), y al cumplimiento de la función antisoborno.	Aplicación de pruebas psicométricas a las personas servidoras públicas de nuevo ingreso a fin de seleccionar al personal y periodicamente a los involucrados en el proceso , que va a reforzar OM con apartado ético	SI	CUMPLE	
7.3 Toma de Conciencia y Formación				
La organización debe facilitar la toma de conciencia y la formación antisoborno adecuada y apropiada para el personal.	• Constancia de curso de ética y politica anticorrupción • Capacitaciones • Banners • Correos Postmaster • Publicación de la Política anticorrupción en el Micrositio • Carta Compromiso para la Observancia y Cumplimiento del Código de Ética y Conducta para las Personas Servidoras Públicas del Municipio De Chihuahua	SI	CUMPLE	
7.4 Comunicación				
7.4.1 La organización debe determinar las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión antisoborno (qué, cuándo, a quien, cómo, quien, en que idioma comunicar)	• Policas y Procedimientos apartado Políticas Específicas de Comunicación y Difusión. • Capacitaciones • Banners • Correos Postmaster • Publicación de la Política anticorrupción en el Micrositio • Carta Compromiso para la Observancia y Cumplimiento del Código de Ética y Conducta para las Personas Servidoras Públicas del Municipio De Chihuahua • Micrositio para la elaboración de denuncias • Miércoles ciudadanos • Buzón de quejas • Llamadas telefónicas 614-200-48-00 Ext. 5137 • Correo electrónico denunciaasuntosinter@mpiochih.gob.mx	SI	CUMPLE	
7.4.2 La política antisoborno se debe poner a disposición de todo el personal de la organización y socios de negocios, se debe comunicar directamente tanto al personal como a los socios de negocios que suponen más que un riesgo bajo de soborno, y se debe publicar a través de canales de comunicación internos y externos de la organización, según sea apropiado.	• Portal Oficial del Municipio de Chihuahua • Micrositio • Banners	SI	CUMPLE	
7.5 Información Documentada				
7.5.1 Generalidades				
El sistema de gestión antisoborno de la organización debe incluir: a) información documentada requerida por este documento y b) la información que la organización determina como necesaria para la eficacia del sistema de gestión antisoborno.	Politicas y Procedimientos del sistema de gestion antisoborno apartado Políticas Específicas para la Gestión Documental.	SI	CUMPLE	
7.5.2 Creación y Actualización				
Al crear y actualizar la información documentada, la organización debe asegurarse de que lo siguiente sea apropiado: a) identificación y descripción, b) el formato y c) la revisión y aprobación con respecto a la idoneidad y adecuación.	Politicas y Procedimientos del sistema de gestion antisoborno apartado Políticas Específicas para la Gestión Documental.	SI	CUMPLE	
7.5.3 Control de la Información Documentada				
La información documentada requerida por el sistema de gestión antisoborno y por este documento se debe controlar para asegurarse de que esté disponible y se idónea para su uso y esté protegida adecuadamente.	• Politicas y Procedimientos del sistema de gestion antisoborno apartado Políticas Específicas para la Gestión Documental. • Micrositio • Portal oficial del Municipio de Chihuahua	SI	CUMPLE	

Matriz de Revisión - Función de Cumplimiento

Documentación ISO 37001

REQUISITO DE LA NORMA ISO 37001:2016	DOCUMENTO / LINEAMIENTO / DIRECTRÍZ / CONTROL EXISTENTE / PROPUESTO	REVISADO	RESULTADO	COMENTARIOS
8. Operación				
8.1 Planificación y Control Operacional				
La organización debe planificar, implementar, revisar y controlar los procesos necesarios para cumplir los requisitos del sistema de gestión antisoborno y para implementar las acciones para tratar riesgos y oportunidades (6.1).	• Matriz de Riesgo- Control • Plan Anual de Trabajo y de Evaluación del órgano Interno de Control del Muncipio de Chihuahua	SI	CUMPLE	
8.2 Debida Diligencia				
Cuando la evaluación del riesgo de soborno de la organización llevada a cabo, ha evaluado más que un riesgo bajo de soborno. La organización debe evaluar la naturaleza y el alcance del riesgo de soborno en relación a transacciones, proyectos, actividades, socios de negocios y el personal. Esta evaluación debe incluir cualquier debida diligencia necesaria para obtener información suficiente para evaluar el riesgo de soborno.	Políticas y procedimientos del sistema de gestión antisoborno apartado Políticas Específicas de Debida Diligencia	SI	CUMPLE	
8.3 Controles Financieros				
La organización debe implementar controles financieros que gestionen el riesgo de soborno.	• Documento denominado Controles financieros • Reglamento Interior del Municipio del Chihuahua *Oficialia Mayor: art 42 al 49* *Tesorería: art 36 al 41 bis*	SI	CUMPLE	
8.4 Controles No Financieros				
La organización debe implementar controles no financieros para gestionar el riesgo de soborno en áreas tales como compras, operaciones, ventas, comercial, recursos humanos, actividades legales y reglamentarias.	• Matriz de Riesgo- Control • Manuales de Organización • Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y su Reglamento • Políticas, criterios, lineamientos e investigaciones de mercado en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios del Municipio de Chihuahua • Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua *Órgano Interno de Control: art 100 al 101 ter* • Lineamientos que Regulan los Procesos de Auditorías, Verificación, Visitas y/o Inspecciones del Órgano Interno De Control Del Municipio De Chihuahua	SI	CUMPLE	
8.5 Implementación de los Controles Antisoborno por Organizaciones Controladas y por Socios de Negocios				
8.5.1 La organización debe implementar procedimientos que requieran que todas las demás organizaciones sobre las que tiene control, bien: a) implementen el sistema de gestión antisoborno de la organización; o bien, b) implementen sus propios controles antisoborno.	• Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales ante el municipio de Chihuahua (constancia de no adeudo de impuestos, derechos y contribuciones municipales) • En las bases de procedimientos de contratación se solicita al proveedor documento mediante le cual declare no entrarse en los supuestos del artículos 86,100, 103 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Estado de Chihuahua y se solicita escrito de una declaración de integridad y no encontrarse en los supuesto del articulo 69-B del Código Fiscal de la Federación • Los contratos celebrados con proveedores existe una clausula anticorrupción • Adhesión al Codigo de etíca y conducta para las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Chihuahua	SI	CUMPLE	
8.5.2 En relación con los socios de negocios no controlados por la organización para los que la evaluación del riesgo de soborno (véase 4.5) o la debida diligencia (véase 8.2) han identificado más que un riesgo bajo de soborno, y donde los controles antisoborno implementados por los socios de negocios ayudarían a mitigar el riesgo de soborno relevante, la organización debe implementar procedimientos para determinar si el socio de negocios tiene implementados controles antisoborno que gestionan el riesgo relevante de soborno; y donde un socio de negocios no tiene en marcha controles antisoborno, o no es posible verificar que los tiene implementados.	• Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales ante el municipio de Chihuahua (constancia de no adeudo de impuestos, derechos y contribuciones municipales) • En las bases de procedimientos de contratación se solicita al proveedor documento mediante le cual declare no entrarse en los supuestos del artículos 86,100, 103 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Estado de Chihuahua y se solicita escrito de una declaración de integridad y no encontrarse en los supuesto del articulo 69-B del Código Fiscal de la Federación	SI	CUMPLE	
8.6 Compromisos antisoborno				
Para socios de negocios que representan más que un riesgo bajo de soborno, la organización debe implementar procedimientos que exijan, en la medida de lo posible, que: a) los socios de negocios se comprometen a prevenir el soborno; y b) la organización sea capaz de poner fin a la relación con ese socio de negocios en el caso de soborno.	• Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales ante el municipio de Chihuahua (constancia de no adeudo de impuestos, derechos y contribuciones municipales) • En las bases de procedimientos de contratación se solicita al proveedor documento mediante le cual declare no entrarse en los supuestos del artículos 86,100, 103 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Estado de Chihuahua y se solicita escrito de una declaración de integridad y no encontrarse en los supuesto del articulo 69-B del Código Fiscal de la Federación • Los contratos celebrados con proveedores	SI	CUMPLE	

Matriz de Revisión - Función de Cumplimiento
Documentación ISO 37001

REQUISITO DE LA NORMA ISO 37001:2016	DOCUMENTO / LINEAMIENTO / DIRECTRÍZ / CONTROL EXISTENTE / PROPUESTO	REVISADO	RESULTADO	COMENTARIOS
8.7 Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares				
La organización debe implementar procedimientos que estén diseñados para prevenir la oferta, el suministro o la aceptación de regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares, en los que la oferta, el suministro o la aceptación son o razonablemente podrían percibirse como soborno.	• Politica antiicorrupción del Municipio de Chihuahua apartado Politicas Particulares inciso b) recepción de Obsequios, Hospitalidad y Gastos de Representación • Codigo de etíca y conducta Para Las Personas Servidoras Públicas Del Municipio De Chihuahua; 8. Comportamiento Digno fracción IV.	SI	CUMPLE	
8.8 Gestión de los controles antisoborno inadecuados				
Cuando la debida diligencia (véase 8.2) realizada en una transacción, proyecto, actividad o relación específica, con un socio de negocios, establece que los riesgos de soborno no pueden ser gestionados por los controles antisoborno existentes, y la organización no puede o no desea implementar controles antisoborno, mejores, adicionales o tomar otras medidas adecuadas (tales como cambiar la naturaleza de la transacción, proyecto, actividad o relación) para permitir a la organización gestionar los riesgos de soborno pertinentes, la organización debe: a) adoptar las medidas adecuadas a los riesgos de soborno y la naturaleza de la transacción, proyecto, actividad o relación para terminar, interrumpir, suspender o retirarse de eso tan pronto como sea posible; o b) en el caso de una nueva propuesta de transacción, proyecto, actividad o relación, posponer o negarse a continuar con ella.	• Políticas y procedimientos del sistema de gestión antisoborno apartado Políticas Específicas de Debida Diligencia • Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua artículos 33,35, 36, 37 y 38. • Ley General de Responsabilidades Administrativas • Políticas, criterios, lineamientos e investigaciones de mercado en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios del Municipio de Chihuahua,	SI	CUMPLE	
8.9 Planteamiento de inquietudes				
La organización debe implementar procedimientos, para: a) fomentar y facilitar que las personas reporte el intento de soborno o cualquier violación o debilidad en el sistema; b) solicitar que la organización trate los informes de forma confidencial con el fin de proteger la identidad del informante; c) permitir la denuncia anónima; d) prohibir represalias; y e) permitir que el personal reciba el asesoramiento de una persona apropiada sobre qué hacer si se enfrenta a un problema o situación que podría involucrar el soborno.	• Lineamientos que regulan el procedimiento de responsabilidades administrativas ante el Organo Interno de Control del Municipio de Chihuahua • Micrositio para la elaboración de denuncias • Miércoles ciudadanos • Buzón de quejas • Llamadas telefónicas 614-200-48-00 Ext. 5137 • Correo electrónico denunciaasuntosinter@mpiochih.gob.mx	SI	CUMPLE	
8.10 Investigar y abordar el soborno				
La organización debe implementar procedimientos para investigar y abordar el soborno. La investigación debe ser llevada a cabo en forma confidencial y reportada por el personal que no forma parte del rol o función que está siendo investigado.	• Investigaciones por el área de Investigación del OIC que se realizan conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas • Lineamientos que regulan el procedimiento de responsabilidades administrativas ante el Organo Interno de Control del Municipio de Chihuahua • Lineamientos para regular la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y Conducta Del Municipio De Chihuahua	SI	CUMPLE	
9 Evaluación del desempeño				
9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación				
La organización debe determinar qué necesita para el seguimiento y medición; quién es el responsable del seguimiento; los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación; cuándo se deben llevar a cabo el seguimiento y medición; cuando se deben analizar y evaluar los resultados del seguimiento y la medición; y a quién y cómo se debe reportar dicha información.	• Sistema de Evaluación del Desempeño; Plan de Trabajo de Evaluación • Informe de Resultados del Plan Municipal de Desarrollo *Monitoreo del PMD* *Evaluación del PMD* *Revisión de Metas*	SI	CUMPLE	
9.2 Auditoría interna				
9.2.1 La organización debe llevar a cabo auditorías internas a intervalos planificados, para proporcionar información acerca de si el sistema de gestión antisoborno es conforme con los requisitos propios de la organización para su sistema de gestión antisoborno y del propio documento de la Norma, y que se implementa y mantiene eficazmente.	• Políticas y procedimientos del sistema de gestión antisoborno apartado Políticas Específicas para la Auditoría Interna.auditoría interna en especifico apartado analisis de hallazgos • Plan Anual de Trabajo y Evaluación del OIC	SI	CUMPLE	
9.2.2 La organización debe: a) planificar, establecer, implementar y mantener uno o varios programas de auditoría que incluyan la frecuencia, los métodos, las responsabilidades, los requisitos de planificación y la elaboración de informes, que deben tener en consideración la importancia de los procesos involucrados, y los resultados de las auditorías previas; b) definir criterios de la auditoría y el alcance; c) seleccionar auditores competentes; d) asegurarse de que los resultados de las auditorías se informan a la direcciónpetienente y; e) conservar la información documentada como evidencia.	• Políticas y procedimientos del sistema de gestión antisoborno (auditoría interna, revisión por la dirección y el apartado analisis de hallazgos)	SI	CUMPLE	
9.2.3 Estas auditorías deben ser razonables, proporcionadas, y basadas en el riesgo. Estas auditorías deben consistir en procesos de auditoría interna u otros procedimientos que revisen los procedimientos, controles y sistemas.	• Políticas y procedimientos del sistema de gestión antisoborno(auditoría interna, revisipon por la dirección y el apartado analisis de hallazgos)	SI	CUMPLE	
9.2.4 Para asegurar la objetividad e imparcialidad de esos programas de auditoría, la organización debe asegurarse de que estas auditorías se efectúen por una función independiente, la función de cumplimiento antisoborno, una persona apropiada de un departamento o función destinos del que se está auditando, una tercer parte apropiada.	• Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua Órgano Interno de Control: art 100 al 101 ter • Políticas y procedimientos del sistema de gestión antisoborno (auditoría interna, revisipon por la dirección y el apartado analisis de hallazgos) • Informe de Auditoría Interna. • Declaración de Conflicto de Interés.	SI	CUMPLE	

Matriz de Revisión - Función de Cumplimiento

Documentación ISO 37001

REQUISITO DE LA NORMA ISO 37001:2016	DOCUMENTO / LINEAMIENTO / DIRECTRÍZ / CONTROL EXISTENTE / PROPUESTO	REVISADO	RESULTADO	COMENTARIOS
9.3 Revisión por la dirección				
9.3.1 Revisión por la alta dirección				
La alta dirección debe revisar el sistema de gestión antisoborno de la organización a intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continua.	• Políticas y procedimientos del sistema de gestión antisoborno apartado de Políticas específicas para la Mejora Continua. • Minuta de Revisión por la Dirección.	SI	CUMPLE	
9.3.2 Revisión por el órgano de gobierno				
El órgano de gobierno (si existe) se debe encargar de examinar periódicamente el sistema de gestión antisoborno con base en la información proporcionada por la alta dirección y por la función de cumplimiento antisoborno y cualquier otra información que el órgano de gobierno puede solicitar u obtener.	NO APLICA: Documento Compromiso y alcance	SI	CUMPLE	
9.4 Revisión por la función de cumplimiento antisoborno				
La función de cumplimiento antisoborno debe evaluar de forma continua si el sistema de gestión antisoborno es: a) adecuado para gestionar eficazmente los riesgos de soborno a los que se enfrenta la organización; b) está siendo implementado de manera eficaz.	ntisoborno apartado de Políticas específicas para la Mejora Continua. El presente doc	SI	CUMPLE	
10 Mejora				
10.1 No conformidades y acciones correctivas				
Cuando ocurre una no conformidad, la organización debe a) reaccionar inmediatamente ante la no conformidad; b) evaluar la necesidad de acciones para eliminar las causas de la no conformidad; c) implementar cualquier acción necesaria; d) revisar la eficacia de cualquier acción correctiva tomada; e) si fuera necesario, hacer cambios en el sistema de gestión antisoborno.	• Políticas y procedimientos del sistema de gestión antisoborno apartado de Políticas específicas para la Mejora Continua, anexo denominado Clasificación de Hallazgos y Políticas Específicas para análisis de hallazgos.	SI	CUMPLE	
10.2 Mejora continua				
La organización debe mejorar continuamente la idoneidad, adecuación y eficacia en el sistema de gestión antisoborno.	• Políticas y procedimientos del sistema de gestión antisoborno anexo denominado Clasificación de Hallazgos y Políticas Específicas para análisis de hallazgos.	SI	CUMPLE	

Anexo IV

Capacitación al personal que realizará las funciones de cumplimiento

Lista de Asistencia y Evidencia Fotográfica

BlueWolf Achievement

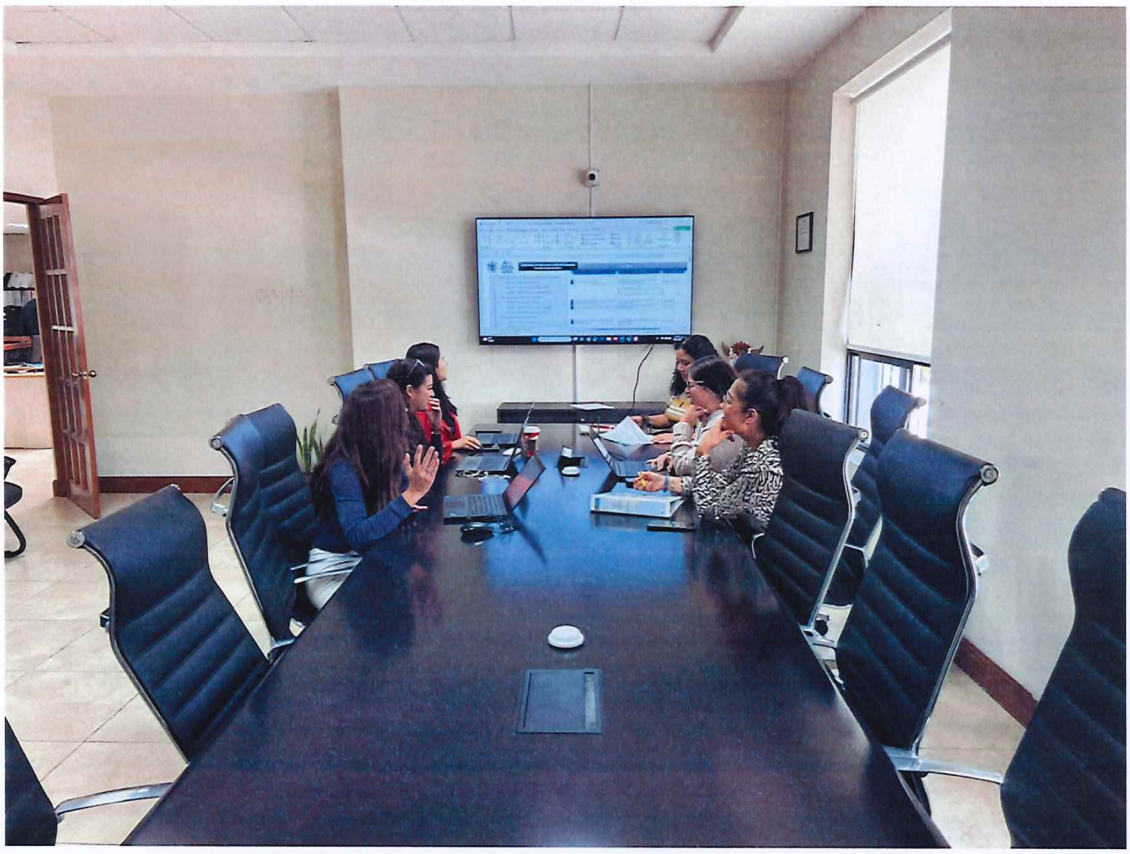
Lista de Asistencia

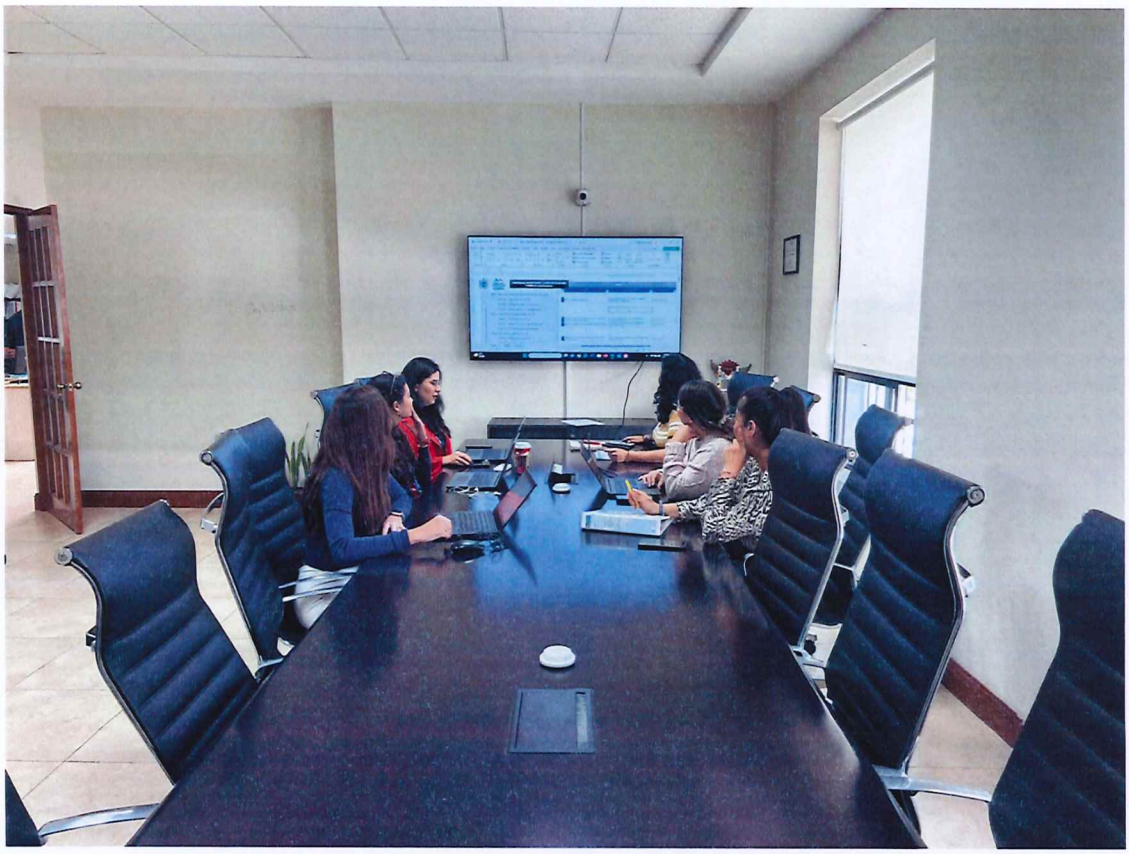
Descripción: REVISIÓN DEL SGA POR FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO

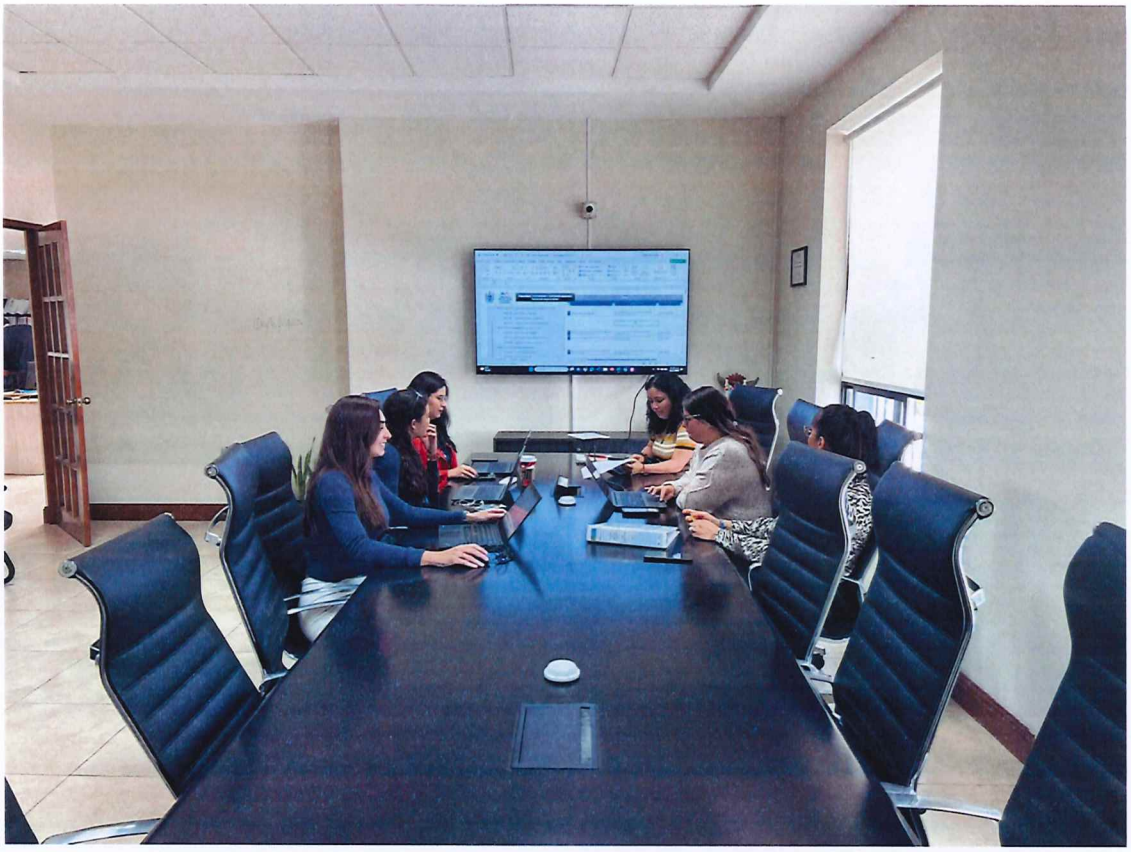
Lugar y Fecha: OFICINAS DEL OIC | 26-OCTUBRE-2023

No.	Nombre	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	Eunice Méndez Tarango	Titular del área de auditoría control y evaluación	eunice.mendez@empleochih.gob.mx	
2	TERESITA DE JESÚS TARIZÓN GALLEGOS	LIDER DE PROYECTO	teresita.tarizon@empleochih.gob.mx	
3	María de los Angeles Pérez Najera	Personal Especializado	maria-perez@empleochih.gob.mx	
4	Joselin Zaragoza Chavarria.	Personal especializado	Joselin.zaragoza@empleochih.gob.mx	
5	Denisse Stephanie Parra Trevizo	Líder de proyecto	denisse.parra@empleochih.gob.mx	
6	Mariana de Lachica Huerta	Titular OIC	mariana.delachica@empleochih.gob.mx	
7	Roberto Bernabé Peñón	Consultor	roberto.bernabe@bluewolfcam.net	
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

FUNCION DE CUMPLIMIENTO







Anexo V

Capacitación al personal que fungirá como auditor interno

Lista de Asistencia y Evidencia Fotográfica

BlueWolf Achievement

Lista de Asistencia

Descripción: Capacitación Auditores Internos

Lugar y Fecha: Oficinas OIC 07-Noviembre-2023

No.	Nombre	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	Cristina Díaz Sandoval	Personal apoyo CCPA	cristina.diaz@empiochih.gob.mx	
2	Martha A. Gómez Gz.	CCPA - OM	martha.gomez@empiochih.	
3	Norma Leticia Ramos Renovato	CCPA - O.M.	norma.ramos@mpio.	
4	Carmen Rodríguez Luis	Subd. CCPA OM	carmen.rodriguez@empiochih.gob	
5	José Luis Tena Tarango	CCPA - O.M.	joseluis.tena@empiochih.gob.mx	
6	Yoselin Zaragoza Chavarría	P.E - Auditorio/OIC	Yoselin.zaragoza@empiochih.gob.mx	
7	Lujia Andrea Pena Villalba	ACE/OIC	lujia.perez@empiochih.gob.mx	
8	María de los Ángeles Pérez Nieto	OIC Personal especializado	maria-perez@mpiochih.gob.mx	
9	Denisse Stephanie Para Trevizo	OIC Líder de Proyecto	denisse.para@empiochih.gob.mx	
10	Teresita de Jesús Tarazón Gallegos	Líder de proyecto	teresita.tarazon@empiochih.gob.mx	
11	Eunice Méndez Tarango	Titular de Auditoría	eunice.mendez@mpiochih.gob.mx	
12	Roberto Bermúdez Peñuñuri	BlueWolf Acti...	roberto.bermudez@bluewolf.com.mx	
13	Alejandra Lizeth Díaz López	CCPA - OM	alejandra.diaz@empiochih.gob.mx	
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

EQUIPO AUDITOR





Anexo VI

Capacitación al personal que fungirá como auditor interno

Diapositivas soporte

Sesión de Capacitación

AUDITORES INTERNOS ISO 37001. SGA

BlueWolf Group

ISO 37001

Objetivo_
general

Comprender los lineamientos generales
para realizar auditorías internas al
Sistema de Gestión Antisoborno

Chihuahua capital de trabajo y resultados

01

¿Quiénes somos?

¿Quiénes somos?



Desde hace 16 años

Ofrecemos SOLUCIONES ESPECIALIZADAS en resolver retos complejos que las organizaciones enfrentan en sus procesos de crecimiento y desarrollo competitivo.

Diseñamos e instrumentamos soluciones en materia de Control Interno, Administración de Riesgos, Ética, Cumplimiento y Anticorrupción.

02

Norma ISO 37001

Contexto

BlueWolf Achievement

BlueWolf Achievement

ISO

International Organization for Standarization

Organización no gubernamental independiente que opera en 169 países.

9000	Calidad
14000	Ambiental
22000	Manejo seguro de alimentos
27000	Seguridad de la Información
37000	Soborno
45000	Ocupacional y empleo
50000	Energía

BlueWolf Achievement

ISO 37001

SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

BlueWolf Achievement

SOBORNO

Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud:



...de una ventaja indebida, a cambio de un beneficio financiero o no financiero.



directamente o indirectamente, e independientemente de su ubicación



como incentivo para que una persona actúe o deje de actuar



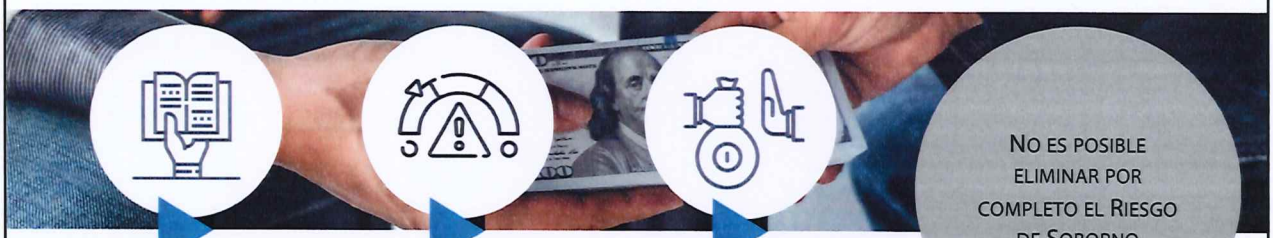
violentando la ley aplicable

¿Qué busca el SGAS en Chihuahua capital de trabajo y resultados ?

Establecer, implementar, mantener, revisar y mejorar el SGAS y consolidar su gestión operativa en las Adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de la administración pública municipal centralizada.

El combate a la corrupción, uno de los objetivos plasmados en el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024

Sistema de Gestión Antisoborno



¿QUÉ?
- Establecer
- Documentar
- Implementar
- Mejorar
- Revisar

¿CÓMO?
- Políticas
- Procedimientos
- Directrices
- Actividades
- Recursos

...identificar y evaluar el riesgo

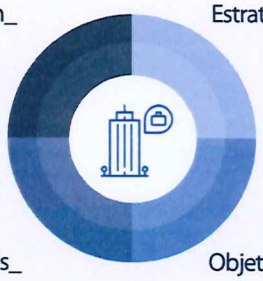
¿PARA QUÉ?
- Prevenir
- Detectar
- Responder

..al soborno

NO ES POSIBLE ELIMINAR POR COMPLETO EL RIESGO DE SOBORNO

Objetivos antisoborno_

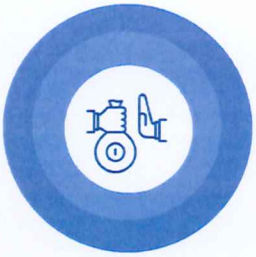
Misión_ Estrategias_



Valores_ Objetivos_

PMD 2021-2024

Alineamiento estratégico



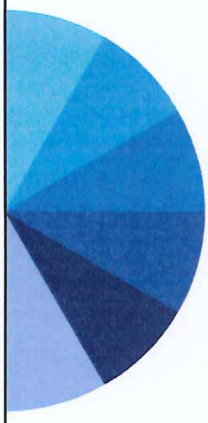
Política antisoborno_

ISO 37001 Cláusula 6.2

La política debe estar alineada al Código de Ética y Conducta de la organización

Principios. SGA

A PROCEDIMIENTOS PROPORCIONALES
Al riesgo de soborno que se enfrenta la organización



B COMPROMISO DEL NIVEL SUPERIOR
Liderazgo | Cultura antisoborno

C EVALUACIÓN DEL RIESGO DE SOBORNO
Apreciar la naturaleza de los riesgos (int-ext)

D DEBIDA DILIGENCIA
Medidas razonables para con empleados, socios y clientes

E COMUNICACIÓN
Aumento de conciencia para disuadir el soborno

F SEGUIMIENTO Y REVISIÓN
Foco hacia la Alta Dirección

Política Antisoborno

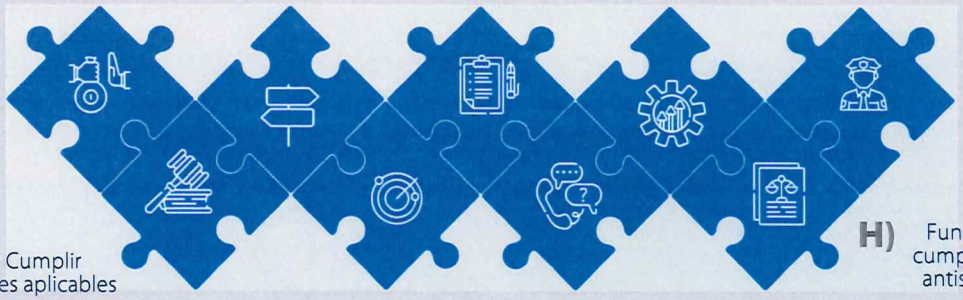
A) Prohibir el soborno

C) Propósito de la organización

E) Cumplir requisitos

G) Mejora continua

I) Consecuencias



B) Cumplir leyes aplicables

D) Objetivos antisoborno

F) Planteamiento de inquietudes

H) Función de cumplimiento antisoborno

SGA. Elementos Estratégicos

Participación de la **alta dirección**

Determinar el **alcance** del SGAS

Evaluar elementos **existentes**

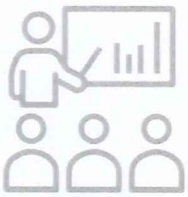
SGA. Elementos de Diseño

Políticas:

- Antisoborno
- Regalos y hospitalidad
- Premios y estímulos
- Donaciones
- Conflicto de Interés



Comunicación, **difusión** y capacitación



SGA. Elementos Core

Administración de **riesgos**

Tratamiento de **denuncias**

Debida **diligencia**

Auditoria.
Conceptos

¿Qué es Auditoría?



Es el proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencia y evaluarla objetivamente, con el objeto de determinar hasta dónde se cumplen los criterios definidos.

Preguntar al auditado qué es lo que hace y comprobar si lo hace correctamente

Auditoría al SGA. Tipos

Auditoría **interna**

Verificar si el SGAS es conforme con:

- requisitos propios de la organización
- los requisitos de la norma ISO 37001
- se implementa y mantiene eficazmente

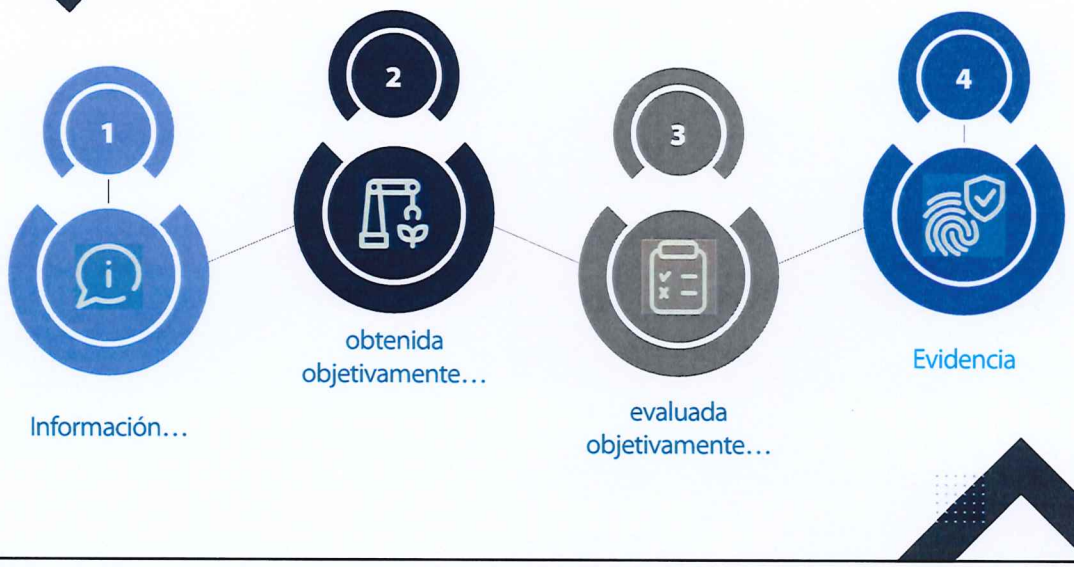
Auditoría de **certificación**

Son auditorías de tercera parte ejecutadas por organizaciones independientes (casas certificadoras)

Auditoría. Principios



Auditoría al SGA. Evidencia



Auditoría al SGA. Tipos de evidencia



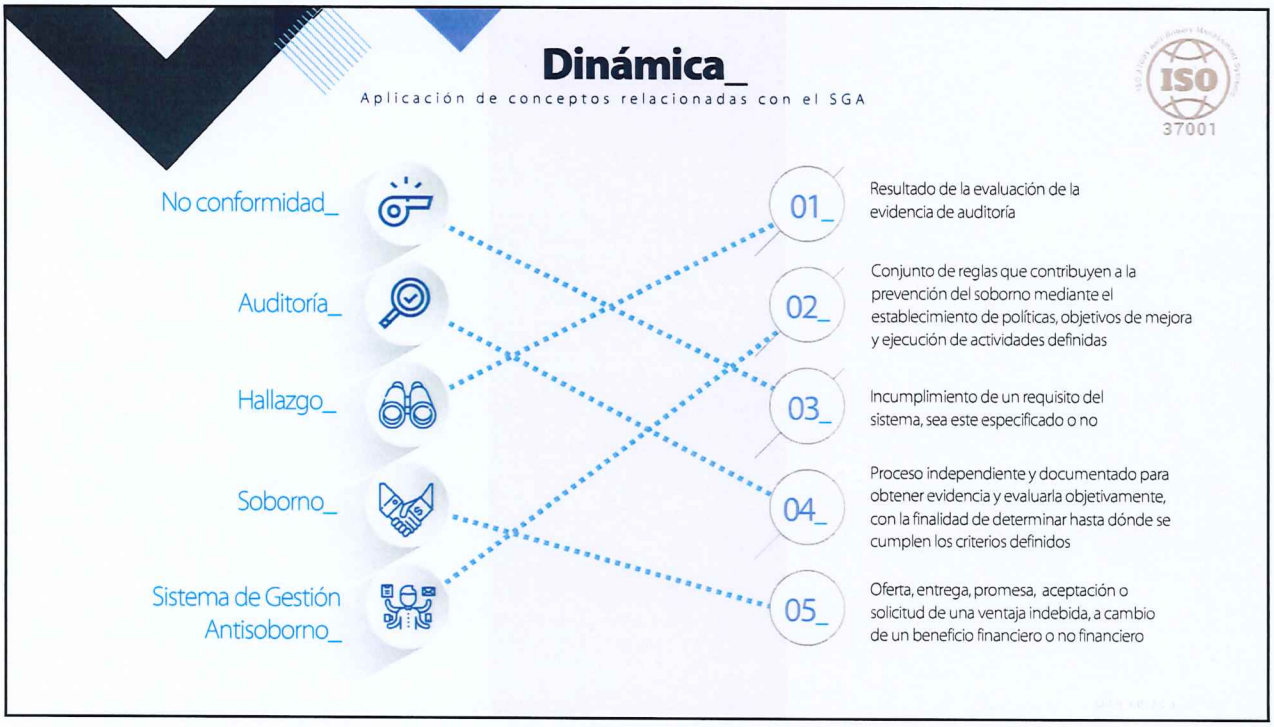
Una evidencia debe ser: apropiada, adecuada, fiable, suficiente

Dinámica 01.

Dinámica_

Aplicación de conceptos relacionadas con el SGA

ISO 37001



03

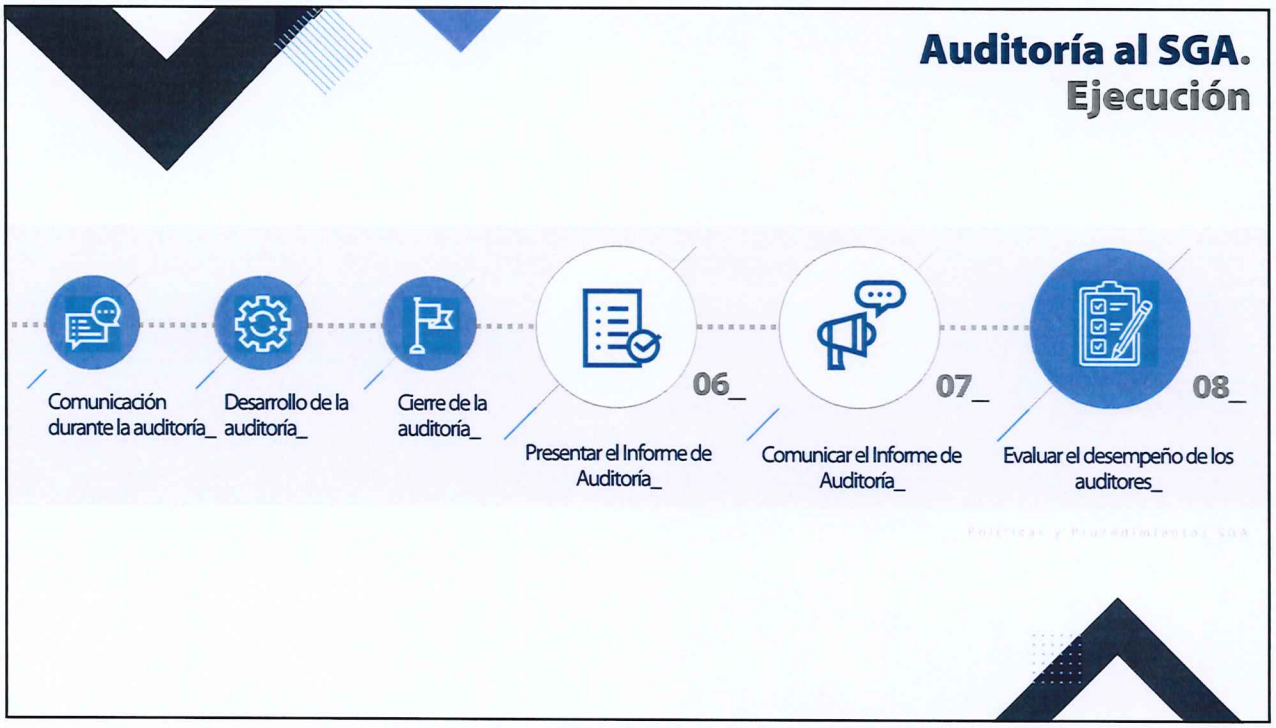
EJECUCIÓN
DE AUDITORIA AL SGA

ISO37001:2016

Auditoría al SGA.
Ejecución




Auditoría al SGA.
Ejecución
Descripción de actividades_
Roles del equipo_
Recursos asignados_
04_
Preparación de la auditoría_
05_
Ejecución de la Auditoría_
Inicio de la auditoría_


Auditoría al SGA.
Ejecución
Comunicación durante la auditoría_
Desarrollo de la auditoría_
Cierre de la auditoría_
06_
Presentar el Informe de Auditoría_
07_
Comunicar el Informe de Auditoría_
08_
Evaluar el desempeño de los auditores_

Auditoría al SGA. Hallazgos

1_ No conformidad mayor



Ausencia o incumplimiento, de una cláusula de la norma **o de un requisito establecido que tiene alto impacto para el SGAS** afectando directamente a los procesos, **al producto/servicio que se brinda o a los compromisos establecidos para la gestión antisoborno u otra aplicable a la organización.**

Por ejemplo, cuando se evidencia que:

No se cuenta con todos los documentos requeridos por la Norma ISO 37001. Política Antisoborno

Auditoría al SGA. Hallazgos

2_ No conformidad menor



Incumplimiento parcial de un requisito, **que afecta indirectamente la calidad del producto/servicio y/o proceso, la gestión antisoborno u otra que implementa la organización, lo que** podría provocar alguna falla, pero de bajo impacto **para lograr la satisfacción del cliente, la ejecución de los procesos y los compromisos establecidos para la gestión antisoborno u otra aplicable a la organización**

Por ejemplo, cuando se evidencia que:

Las acciones correctivas no se han completado para solucionar las No Conformidades detectadas en las Auditorías Internas y/o Externas anteriores

Auditoría al SGA. Hallazgos

3_ Observación



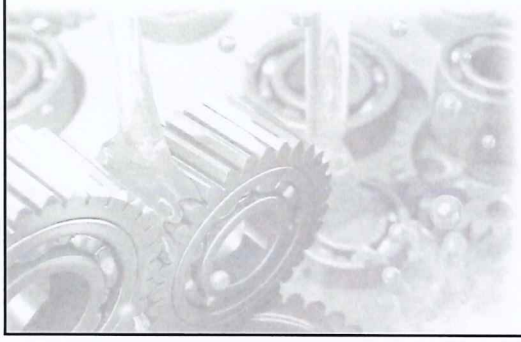
Situaciones de mala práctica, pero que realmente no están sometidas a ningún requerimiento en el SGAS, **o bien, a situaciones sin evidencia objetiva de fallo, pero que** implican un riesgo de fallo futuro. **Es un incumplimiento aislado o esporádico en el contenido, implementación de un documento o cláusula de las normas aplicables en el SGAS.**

Por ejemplo, cuando se evidencia que:

Un procedimiento documentado no siempre se ejecuta de la misma forma, lo que puede derivar en omisiones de control.

Auditoría al SGA. Hallazgos

4_ Oportunidad de mejora



Son comentarios u opiniones del Equipo Auditor que ayudarían a mejorar el desempeño el Sistema de Gestión Antisoborno; **se recomienda que sean evaluados en la organización para validar su aplicación.**

Por ejemplo, cuando se evidencia que:

No se ejecuta capacitación en antisoborno como parte de la inducción al personal de nuevo ingreso.

Dinámica 02.

Dinámica

Tipificación de hallazgos

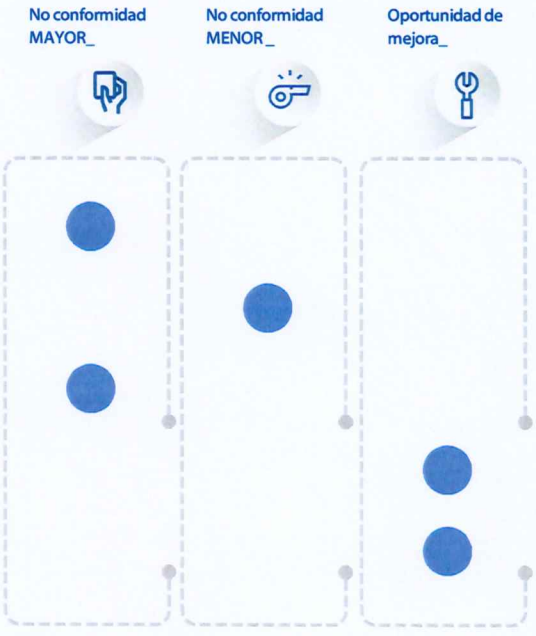
01_ No se tiene evidencia de actividades de auditoría interna al SGA_

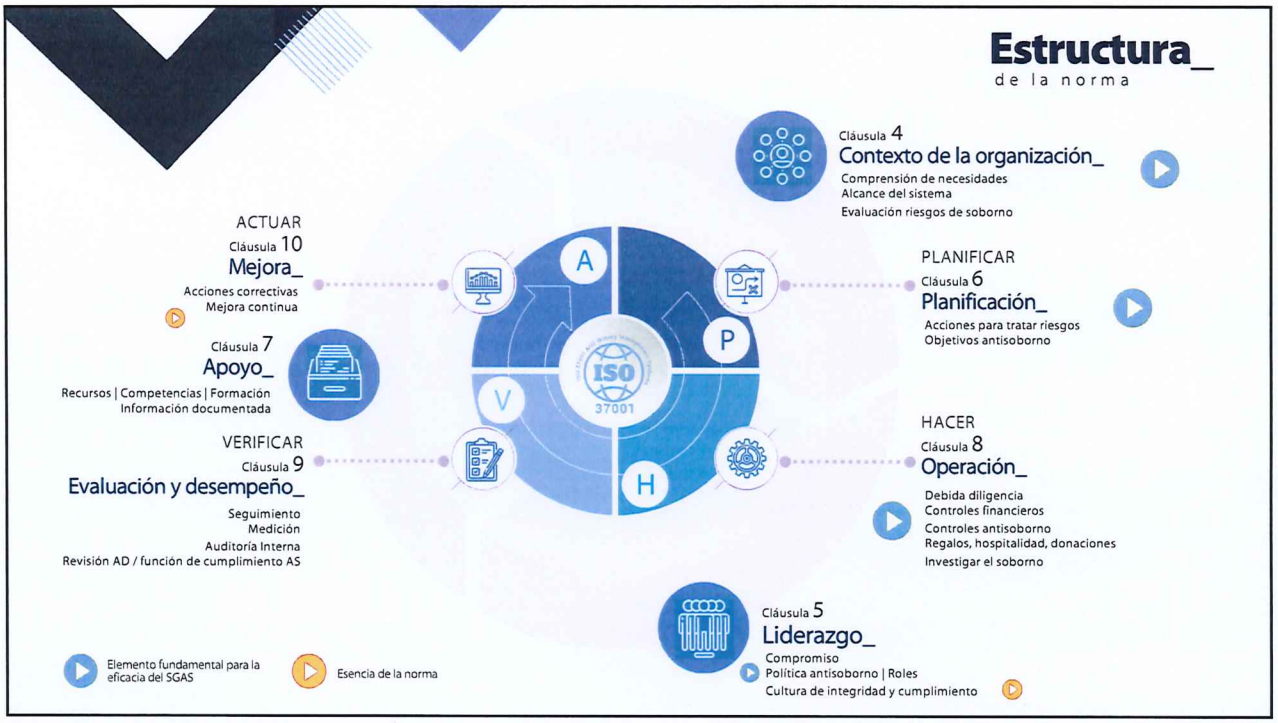
02_ Algunos empleados asignados a las responsabilidades del SGA no han recibido capacitación adecuada_

03_ El alcance definido para el SGA no detalla los procesos considerados para la certificación_

04_ Se recomienda concentrar la información de los contratos en una sola área de OM_

05_ Se observaron inconsistencias con el procedimiento documentado en las operaciones de alta a proveedores_




Estructura_
de la norma
Cláusula 4
Contexto de la organización_
Comprensión de necesidades
Alcance del sistema
Evaluación riesgos de soborno
PLANIFICAR
Cláusula 6
Planificación_
Acciones para tratar riesgos
Objetivos antisoborno
HACER
Cláusula 8
Operación_
Debida diligencia
Controles financieros
Controles antisoborno
Regalos, hospitalidad, donaciones
Investigar el soborno
Cláusula 5
Liderazgo_
Compromiso
Política antisoborno | Roles
Cultura de integridad y cumplimiento
ACTUAR
Cláusula 10
Mejora_
Acciones correctivas
Mejora continua
Cláusula 7
Apoyo_
Recursos | Competencias | Formación
Información documentada
VERIFICAR
Cláusula 9
Evaluación y desempeño_
Seguimiento
Medición
Auditoría Interna
Revisión AD / función de cumplimiento AS
A
P
H
V
ISO
37001
Elemento fundamental para la eficacia del SGAS
Esencia de la norma


BlueWolf
Achievement
ESTRUCTURA DE LA NORMA
CLÁUSULA 4
CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN_
4.1. Comprensión de la organización
4.2. Comprensión de las necesidades
4.3. Determinación del alcance del sistema
4.4. Sistema de Gestión Antisoborno
4.5. Evaluación del riesgo de soborno
CLÁUSULA 5
LIDERAZGO_
5.1. Liderazgo y compromiso
5.2. Política Antisoborno
5.3. Roles, responsabilidades y autoridades en la organización
CLÁUSULA 6
PLANIFICACIÓN_
6.1. Acciones para tratar riesgos y oportunidades
6.2. Objetivos antisoborno y planificación para lograrlos
CLÁUSULA 7
APOYO_
7.1. RECURSOS
7.2. COMPETENCIA
7.3. TOMA DE CONCIENCIA Y FORMACIÓN
7.4. COMUNICACIÓN
7.5. INFORMACIÓN DOCUMENTADA

BlueWolf Achievement

ESTRUCTURA DE LA NORMA



CLÁUSULA 8

OPERACIÓN_
8.1. Planificación y control operacional
8.2. Debida diligencia
8.3. Controles financieros
8.4. Controles no financieros
8.5. Implementación de los controles antisoborno por organizaciones controladas y socios de negocios
8.6. Compromisos antisoborno
8.7. Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares
8.8. Gestión de los controles antisoborno inadecuados
8.9. Planteamiento de inquietudes
8.10. Investigar y abordar el soborno

CLÁUSULA 9

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO_
9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación
9.2. Auditoría interna
9.3. Revisión por la dirección
9.4. Revisión por la función de cumplimiento antisoborno

CLÁUSULA 10

MEJORA_
10.1 NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS
10.2. MEJORA CONTINUA



BlueWolf Achievement

ESPACIO PARA PREGUNTAS Y RESPUESTAS

Puntos_
Auditables al SGAS

1. Estructura | Responsabilidades y autoridad
2. Contexto de la organización | Partes interesadas
3. Alcance del SGA | Objetivos antisoborno
4. Análisis de Riesgos
5. Controles antisoborno | compromisos antisoborno
6. Atención de inquietudes | investigación del soborno
7. Evidencia de la auditoría interna más reciente
8. Revisión directiva más reciente
9. Revisión por el órgano de gobierno (N/A)
10. Revisión por la función de cumplimiento antisoborno
11. Documentos que identifiquen los procesos a certificar
12. Infraestructura con la que cuenta el SGA

Ideas_
clave

- Probar la conformidad del SGA, validar cómo la organización está trabajando el sistema.
- Soportar las actividades realizadas durante la auditoría mediante escritos, minutas de trabajo, sistemas, formatos, etc.
- Actuar con objetividad, sin ser un juzgador.
- Se debe dar conformidad a todo el clausulado que contiene el verbo "DEBE".
- Recomendaciones deben darse con enfoque hacia la mejora continua del SGA.
- Leer el documento de la Norma ISO 37001. SGA

Documentar_
la Auditoria

- Formato 01. Programa / Plan de Auditoría Interna.
- Formato 02. Designación de Auditores.
- Formato 03. Declaración de Conflicto de Interés.
- Formato 04. Informe de Auditoría Interna.
- Formato 05. Evaluación del Auditor.
- Formato 06. Análisis de Hallazgos.



¡gracias!

BlueWolf Group

ISO 37001

[redacted]

Chihuahua
capital de trabajo
y resultados
Gobierno Municipal 2021-2024

Servicio de Consultoría

Implementación del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2016 para el proceso de Contrataciones del Municipio de Chihuahua

- Acompañamiento y gestión de resultados -

BlueWolf
Achievement

Contenido.

ANTECEDENTES. 3

ACOMPAÑAMIENTO Y GESTIÓN DE LOS RESULTADOS. 4

A. ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA 4

B. FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO, AUDITORÍA INTERNA Y REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN 5

ACOMPAÑAMIENTO PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO 5

ACOMPAÑAMIENTO PARA REALIZAR LA AUDITORIA INTERNA AL SGA 5

ACOMPAÑAMIENTO PARA REALIZAR LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN 5

C. ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA EN LA CERTIFICACIÓN 6

FORMALIZACIÓN DE ENTREGA. 7

Antecedentes.

El acompañamiento continuo constituye valor agregado y un diferenciador de BlueWolf Achievement en todos los proyectos en los que participa. Existe un proceso de transmisión de conocimientos en donde el personal responsable conoce y adopta las mejores prácticas para la administración del Sistema de Gestión Antisoborno.

Este último entregable refiere a las acciones que la firma consultora realiza para asegurar la adopción del modelo y la ejecución independiente de las distintas etapas que lo componen, a fin de que el personal adscrito al Municipio de Chihuahua y que participa activamente en el proceso sujeto a certificación, esté habilitado en su realización y mejora continua; sobre todo considerando que en etapas subsecuentes, habrán de recibir la visita de recertificación y el modelo debe seguir operando con normalidad y en apego a lo dispuesto en la Norma ISO 37001.

El contrato denomina al entregable como *Acompañamiento y gestión de los resultados de la Auditoría Interna previo a la certificación*, y acota su realización en tres servicios: *4. Acompañamiento y asesoría en la implementación del sistema, dando seguimiento puntual a todas las fases del proceso de la prestación del servicio; 5. Auditoría interna, revisión por la dirección y del órgano de gobierno; y 6. Acompañamiento y asesoría en la Certificación, dando seguimiento puntual a todas las fases del proceso de la prestación del servicio.*

Constituye el quinto y último entregable del contrato y detalla cómo fue que se cumplimentaron los servicios comprometidos.

Acompañamiento y gestión de los resultados.

A lo largo de la ejecución del contrato, se mantuvo presencia continua por parte del equipo de consultores para dar seguimiento a la instrumentación del sistema y acompañar en las etapas más relevantes previo y durante la preparación para la certificación.

Si bien es cierto que el proceso de capacitación habilita al personal para conocer, comprender, asmiliar y adoptar los principios dispuestos en la Norma ISO 37001 y las mejores prácticas operativas, el acompañamiento técnico refuerza significativamente esta tarea, toda vez que se "aprende haciendo". Sin la intención de ser exhaustivos en las tareas de acompañamiento, existieron diversas etapas que, por su relevancia, se describen a continuación:

a. Acompañamiento y asesoría en la implementación del sistema

Durante la implementación del proyecto, se llevó a cabo un acompañamiento y asesoría integral por parte del equipo consultor. Desde el inicio, se estableció una colaboración estrecha con el equipo del Municipio de Chihuahua, profundizando en los detalles del proyecto para comprender a detalle los objetivos y desafíos. Se desarrolló un plan de trabajo meticuloso que delineaba claramente las fases y los plazos.

A medida que avanzaba la implementación, el enfoque proactivo se manifestó en la resolución rápida de problemas y la adaptación continua del plan según las necesidades que fueran surgiendo. Desde el conocimiento a detalle del proceso sujeto a certificación hasta la gestión de sus riesgos se convirtió en una prioridad, desarrollando estrategias efectivas para mitigar cualquier obstáculo. Al llegar al cierre del proyecto, no solo se lograron los objetivos establecidos, sino que también se facilitó la transferencia de conocimientos, empoderando al personal del Municipio que participa en el proceso para mantener y expandir la implementación del Sistema. Este proceso de acompañamiento y asesoría no solo fue una parte integral del éxito del proyecto, sino que también sentó las bases para una colaboración continua y fructífera.

b. Función de Cumplimiento, Auditoría interna y Revisión por la dirección

Parte fundamental de la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno y para asegurar el apego a lo dispuesto por la Norma ISO 37001, se deben ejecutar distintas revisiones por los roles asignados al interior de la organización. En este rubro, se destaca lo siguiente:

Acompañamiento para realizar la evaluación de la Función de Cumplimiento

Actividad donde se evalúa integralmente el estado del sistema y se registra la evidencia con la que se da cumplimiento a cada apartado de la Norma. Este acto, además de constituir una obligación, significa una validación interna de apego y estar en disposición para proceder con la certificación por parte de un tercero independiente.

Acompañamiento para realizar la Auditoria Interna al SGA

Actividad determinante para verificar la instrumentación efectiva del SGA lo constituye la realización de la Auditoría Interna. Esta empresa de servicios estuvo presente, aunque con intervenciones solo bajo demanda del equipo auditor, para auxiliar en la realización de esta importante tarea. El equipo auditor designado por la Función de Cumplimiento fue el responsable tanto de su realización como de la posterior documentación de la auditoria. En este ejercicio se evalúo integralmente el estado del sistema y se registró la evidencia con la que se da cumplimiento.

Acompañamiento para realizar la Revisión por la Dirección

Esta última actividad es realizada por el rol de mayor jerarquía en el SGA que constituye a la Alta Dirección. Generalmente se lleva a cabo cuando las otras dos fueron concluidas a fin de compartir los resultados de ambas validaciones. Adicionalmente, la alta dirección podrá retroalimentar integralmente al sistema y sus recomendaciones podrán ser realizadas en un periodo de tiempo posterior. Con esta última revisión, se estará en condiciones de recibir la auditoría de certificación.

c. Acompañamiento y asesoría en la Certificación

De acuerdo con la Norma ISO 37001 Sistemas de Gestión Antisoborno, una entidad certificadora independiente debe validar la integralidad del sistema y su apego normativo.

Durante la fase final, se implementó un acompañamiento y asesoría detallados con el objetivo de preparar al Municipio de Chihuahua para recibir a la empresa certificadora. Esta etapa crucial se desarrolló mediante una colaboración estrecha con el equipo municipal, abordando meticulosamente cada aspecto necesario para cumplir con los estándares.

Se estableció de manera conjunta un plan exhaustivo que delineaba claramente los requisitos y procedimientos a seguir, identificando áreas específicas que requerían atención especial. La comunicación transparente y efectiva se mantuvo como un elemento central, facilitando la comprensión de los objetivos y garantizando la fluidez en la preparación. Un enfoque proactivo se adoptó para resolver cualquier problema potencial, asegurando que el Municipio de Chihuahua estuviera completamente preparado para enfrentar el proceso de certificación.

Al culminar esta etapa, no solo se logró la preparación exitosa del Municipio, sino que también se estableció un fundamento sólido para mantener y mejorar continuamente el estándar requerido en las etapas subsecuentes de seguimiento. Este proceso de acompañamiento y asesoría no solo garantizará la recepción exitosa de la empresa certificadora, sino que también sentará las bases para una gestión eficiente y sostenible de los estándares en el futuro.

Formalización de entrega.

Sirva el presente para formalizar el **Quinto y último Entregable: Acompañamiento y gestión de los resultados de la Auditoría Interna previo a la certificación**; de acuerdo con los servicios descritos al amparo del Contrato No. AD125/2023, prestación del servicio de consultoría para la Implementación del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2016 del Sistema de Contrataciones Públicas del Municipio de Chihuahua.

Cabe señalar que esta entrega se reporta su materialización en el **quinto y último informe de avance** formalizado ante el Municipio de Chihuahua.

Atentamente,

Roberto Bernádez Piñón
Consultor Líder
BlueWolf Achievement

Chihuahua, Chihuahua; a 28 de noviembre de 2023

[redacted]

Chihuahua
capital de trabajo
y resultados
04 SEP. 2023
RECIBIDO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
ÁREA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN

Chihuahua
capital de trabajo
y resultados
Gobierno Municipal 2021-2024

Entrega parcial de los Servicios

Implementación del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2016 para el proceso de Contrataciones del Municipio de Chihuahua

Mes 04 – septiembre 2023

BlueWolf
Achievement

Chihuahua, Chihuahua; a 04 de septiembre de 2023

Antecedentes.

El pasado 03 de mayo de 2023, se formalizó bajo el amparo del Contrato No. AD125/2023 la prestación del servicio de consultoría para la Implementación del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2016 del Sistema de Contrataciones Públicas del Municipio de Chihuahua.

Con el esquema de pago descrito en dicho instrumento y atendiendo el acuerdo documentado en el entregable del primer mes de vigencia, se presenta el **cuarto informe de avance**.

Entrega parcial de los servicios al 03 de septiembre de 2023.

A la fecha de presentación de este informe, se cuenta con los siguientes avances acumulados en términos de los entregables establecidos en el contrato:

Diagnóstico y planificación para la certificación

Totalmente concluido y entregada la versión final de **Diagnóstico y planificación** en el segundo informe de avance.

Riesgos de soborno y controles

Componente que tiene como propósito la identificación y evaluación de los riesgos de soborno en el proceso, así como la determinación de controles.

En continuidad a los trabajos previos y contando con un listado inicial de controles propuestos, el equipo consultor en trabajo de gabinete y considerando las mejores prácticas en la materia, estableció algunas propuestas para aclarar la redacción, alcance, el objetivo específico y la ubicación de cada control en el universo de riesgos.

Estas mejoras debieron ser consensadas con el equipo de trabajo del Municipio, por lo que en dos sesiones virtuales celebradas la primera el 09 y la segunda el 16 de agosto de 2023, se presentó el documento conocido como matriz riesgo-control con las incorporaciones sugeridas.

La propuesta fue discutida ampliamente y complementada con tres intenciones: validar la redacción y alcance del control y su objetivo específico, establecer el grado de instrumentación de cada control al momento y, en caso de que este grado estuviera en sus niveles bajos, determinar una posible acción de mejora para su fortalecimiento.

Con el trabajo previo concluido, se pudo documentar la matriz riesgo-control, instrumento final del ejercicio de gestión de riesgos que concentra tanto la identificación y priorización de riesgos y los controles que habrán de atenderlos. Se complementa con una serie de acciones con responsable y periodo de realización para su instrumentación o fortalecimiento, según corresponda.

Al obtener este documento definitivo, se concluyen los trabajos del entregable denominado *Relación detallada de los riesgos de soborno del proceso de contrataciones; así como los controles, presentes y deseables, que mitiguen su materialización*. Su versión final se incluye al presente informe de avance como el segundo entregable de los descritos en contrato.

Capacitación de los Servidores Públicos

Las capacitaciones tendientes a apoyar la gestión de riesgos fueron concluidas en su totalidad y las presentaciones utilizadas están incorporadas al entregable descrito en el punto anterior.

No obstante, el entregable concreto solicitado en el contrato de prestación de servicios refiere a la *Capacitación de los Servidores Públicos necesarios en los distintos roles y etapas que requiera el logro de la certificación*, es decir, refiere a un adiestramiento al personal del Municipio con una alta orientación hacia la obtención de la certificación ISO 37001; motivo por el cual es importante alinearla a este objetivo.

Por este motivo, el personal del Municipio solicitó al equipo consultor que estas capacitaciones, en sus tres vertientes: a. personal que participa en el proceso a certificar, b. personal que realizará las funciones de cumplimiento y c. personal que fungirá como auditor interno; se realicen hacia finales del mes de octubre, es decir, más próximos hacia la visita de la entidad certificadora.

Esta modificación al cronograma original fue aceptada por ambas partes, dejando su materialización hacia la segunda quincena de octubre de 2023.

Diseño del Sistema de Gestión Antisoborno

Atendiendo lo dispuesto en el contrato de prestación de servicios, este apartado refiere a la etapa documental que atienda los requerimientos establecidos por la Norma ISO 37001. En dicho instrumento contractual, se desglosa como:

a. Política Antisoborno y políticas complementarias requeridas.
b. Elaboración de los documentos y normatividad del proceso necesarios.
c. Creación de formatos en su caso elaborados por el proveedor y solamente validados por las áreas.

Con el diagnóstico documentado en el primer entregable, se determinaron los instrumentos requeridos para cumplir con los requerimientos establecidos por la Norma ISO 3700. De estos, el avance a la fecha es el siguiente:

Requerimiento	Descripción	Estatus	Documento
a. Carta compromiso / alcance	Asegurar el establecimiento del Sistema de Gestión Antisoborno, externando y documentando el compromiso amplio de la Alta Dirección para su implementación en los procesos que se determinen.	Concluido. Se procesa su tercera revisión de ajustes	Compromiso y alcance
b. Política Antisoborno	Establecer las directrices generales que los colaboradores y partes interesadas habrán de observar en materia antisoborno y anticorrupción.	Concluido. Se procesa su tercera revisión de ajustes	Política Anticorrupción del Municipio de Chihuahua

Requerimiento	Descripción	Estatus	Documento
c. Riesgos de Soborno	Identificar, evaluar y priorizar los riesgos de soborno a los que está expuesto el proceso de Contrataciones del Municipio de Chihuahua.	Concluido. Segundo entregable	Matriz Riesgo-Control
d. Gestión documental	Lineamientos para una adecuada integración de la información definida como información documental, incluyendo aquella de procedencia externa que pueda afectar al Sistema de Gestión Antisoborno.	Concluido y entregado para revisión detallada	Manual de Políticas y Procedimientos del SGA. Capítulo I
e. Due Diligence	Procedimiento aplicable para el diseño y aplicación de Debidas Diligencias en los procesos sujetos al alcance del SGA, en atención a los riesgos de corrupción y/o soborno identificados.	Concluido y entregado para revisión detallada	Manual de Políticas y Procedimientos del SGA. Capítulo III
f. Controles financieros	Sistemas de gestión y procesos que implementa la organización para gestionar sus transacciones financieras correctamente y para registrar estas transacciones con precisión.	Concluido. Se establecieron responsables de atención	Controles Financieros
g. Controles no financieros	Identificación de aquellas actividades a realizar a fin de mitigar los riesgos identificados que atiendan las vulnerabilidades en materia de soborno y/o corrupción.	Concluido. Segundo entregable	Matriz Riesgo-Control
h. Implementación de Políticas	Políticas específicas que habrán de ser observados por colaboradores y terceros interesados, al menos en las siguientes materias: Regalos, Hospitalidad, Donativos, Beneficios a la comunidad, Viajes de representación, Información confidencial y privilegiada.	Concluido. Se procesa su tercera revisión de ajustes	Política Anticorrupción del Municipio de Chihuahua
i. Comunicación	Estrategia de comunicación y difusión de las políticas y controles institucionales relativos al SGA.	Concluido y entregado para revisión detallada	Manual de Políticas y Procedimientos del SGA. Capítulo II

Requerimiento	Descripción	Estatus	Documento
j. Auditoría SGA	Lineamientos para planificar y realizar auditorías internas al SGA basado en la Norma Internacional ISO 37001: 2016 Sistemas de Gestión Antisoborno, que permitan verificar la implementación, operación, mantenimiento y conformidad del sistema.	Concluido y entregado para revisión detallada	Manual de Políticas y Procedimientos del SGA. Capítulo IV
k. Mejora	Establecer el mecanismo para evaluar de forma continua si el SGA es adecuado para gestionar eficazmente los riesgos de soborno que enfrenta el Municipio y, si está siendo implementado de manera eficaz.	Concluido y entregado para revisión detallada	Manual de Políticas y Procedimientos del SGA. Capítulo V
l. Análisis de hallazgos	Integración de la documentación soporte de las No Conformidades identificadas durante las distintas etapas de revisión al SGA	Concluido y entregado para revisión detallada	Manual de Políticas y Procedimientos del SGA. Capítulo VI

La incorporación del documento denominado Manual de Políticas y Procedimientos del SGA tiene alto enfoque hacia la simplificación regulatoria al agrupar, en un solo documento, distintos requerimientos solicitados por la Norma ISO 37001. Su gestión dependerá de quien funja con el rol de Función de Cumplimiento, facilitando así su mantenimiento continuo.

Con estos instrumentos concluidos a entera satisfacción, se da cumplimiento al entregable denominado *Diseño del Sistema de Gestión Antisoborno y la documentación y normatividad requerida.* Su versión final se incluye al presente informe de avance como el cuarto entregable de los descritos en contrato.

Acompañamiento

De acuerdo con cronograma, se continúa con el seguimiento continuo a la instrumentación del Sistema de Gestión Antisoborno. La instrumentación y evidencia de ejecución de los controles constituye la tarea más importante en este rubro.

Actividades por realizar en el siguiente periodo.

El siguiente periodo se centrará primordialmente en estos objetivos:

a. Dar seguimiento a las acciones de mejora propuestas para implementar o robustecer los controles que mitigan los riesgos de soborno y/o corrupción. Favorecer la supervisión de las fechas compromiso para estar en condiciones de recibir a la entidad certificadora.
b. Continuar con la revisión detallada de los documentos correspondientes al componente, *Diseño del Sistema de Gestión Antisoborno* con especial énfasis en los comentarios vertidos a la Política Anticorrupción y al Compromiso y Alcance; así como al documento integral denominado Manual de Políticas y Procedimientos del SGA en sus diferentes capítulos.
c. Formalizar el rol de Función de Cumplimiento y acompañar la designación del personal que fungirá como equipo Auditor Interno con fines de certificación.

Sirva el presente para documentar los avances en la ejecución de los trabajos del Contrato de Prestación de Servicios No. AD125/2023 en su cuarto periodo de ejecución, y poder así iniciar los trámites para el pago de la contraprestación establecida en dicho instrumento. Todas las actividades se encuentran alineadas a lo dispuesto en el Cronograma de Instrumentación.

Nos reiteramos a la orden para cualquier aclaración o duda que estimen pertinente.

Atentamente,

Roberto Bernádez Piñón
Consultor Líder
BlueWolf Achievement

RECIBIDO
04 SEP. 2023
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
ÁREA DE AUDITORIA, CONTROL Y EVALUACIÓN

Chihuahua
capital de trabajo
y resultados
Gobierno Municipal 2021-2024

Servicio de Consultoría

Implementación del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2016 para el proceso de Contrataciones del Municipio de Chihuahua

- Riesgos de soborno y controles -

BlueWolf
Achievement

Contenido.

ANTECEDENTES. **3**

RIESGOS DE SOBORNO Y CONTROLES. **3**

A. IDENTIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES CRÍTICAS. **4**

MAPEO DEL PROCESO 4

B. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y/O SOBORNO Y SUS FACTORES. **5**

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y SUS FACTORES 5

DETERMINACIÓN DEL INVENTARIO DE RIESGOS Y SUS FACTORES 6

C. EVALUACIÓN DE RIESGOS Y SUS FACTORES CON FINES DE PRIORIZACIÓN. **6**

EJERCICIO DE EVALUACIÓN INDIVIDUAL 6

PROCESAR LOS RESULTADOS DEL EJERCICIO DE EVALUACIÓN 8

MAPA DE RIESGOS 8

D. ESTABLECIMIENTO DE LOS CONTROLES Y SU GRADO DE INSTRUMENTACIÓN. **9**

DETERMINACIÓN DE CONTROLES PRESENTES Y DESEABLES 9

COMPLEMENTO DE CONTROLES Y DETERMINACIÓN DEL GRADO DE INSTRUMENTACIÓN 10

MATRIZ RIESGO-CONTROL 10

FORMALIZACIÓN DE ENTREGA. **11**

Antecedentes.

Como parte de los esfuerzos que realiza el Municipio de Chihuahua a fin de consolidar un sistema de control interno robusto y apegado a las mejores prácticas internacionales, específicamente en lo que refiere al proceso de adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios, dos de los componentes de mayor relevancia para el Modelo COSO son la Evaluación de Riesgos y las Actividades de Control; que en conjunto constituyen la estrategia integral para la gestión de riesgos. Está gestión pasa por las etapas de identificación, evaluación, priorización y definición de los riesgos primordiales que pudieran materializarse, sobre todo en materia de soborno y corrupción, así como los factores que pueden incrementar la posibilidad de ocurrencia de estos.

Una vez concluida la etapa de evaluación y su mapeo, se procede a identificar y proponer controles que mitiguen, de la mejor manera posible, los riesgos presentes y probables que se determinaron como prioritarios. Estos controles pueden tener distinto grado de madurez en la organización y requieren un análisis para conocer su estado actual y, en su caso, llevarlos al estado deseado.

Este segundo entregable, consiste en detallar el procedimiento que se siguió para la identificación, evaluación, priorización de riesgos y por último determinación de los controles que los atienden; y presentar en una matriz unificada toda la información que es relevante desde el punto de vista del proceso, para una gestión de riesgos exhaustiva.

Riesgos de soborno y controles.

Esta etapa del proyecto tiene como propósito la identificación y evaluación de los riesgos de soborno en el proceso de Contrataciones del Municipio de Chihuahua, así como la determinación de controles.

Un riesgo se define como aquel evento no deseado que, de materializarse, dificulta, impide o afecta la consecución de los objetivos. Es decir, es todo aquello que no queremos que suceda al realizar las actividades cotidianas en el proceso sujeto de análisis.

Para su identificación, se siguió una metodología apegada a las mejores prácticas de control interno que aseguran primero la asimilación y conocimiento del riesgo y posteriormente su evaluación con fines de priorización. Acto seguido, se establecen los controles que deberán mitigar los riesgos y minimizar los posibles efectos sobre la organización, con especial énfasis en aquellos riesgos relacionados con la corrupción y/o el soborno.

El ejercicio de gestión de riesgos se documentó en un entregable único respecto al contrato de prestación de servicios que se describió como: *Relación detallada de los riesgos de soborno del proceso de contrataciones; así como los controles, presentes y deseables, que mitiguen su materialización*. Para su consecución, el ejercicio se dividió en tres etapas:

a. Identificación de las actividades críticas del proceso.
b. Identificación de riesgos de corrupción y/o soborno y sus factores.
c. Evaluación de riesgos y sus factores con fines de priorización.
d. Establecimiento de los controles y su grado de instrumentación.

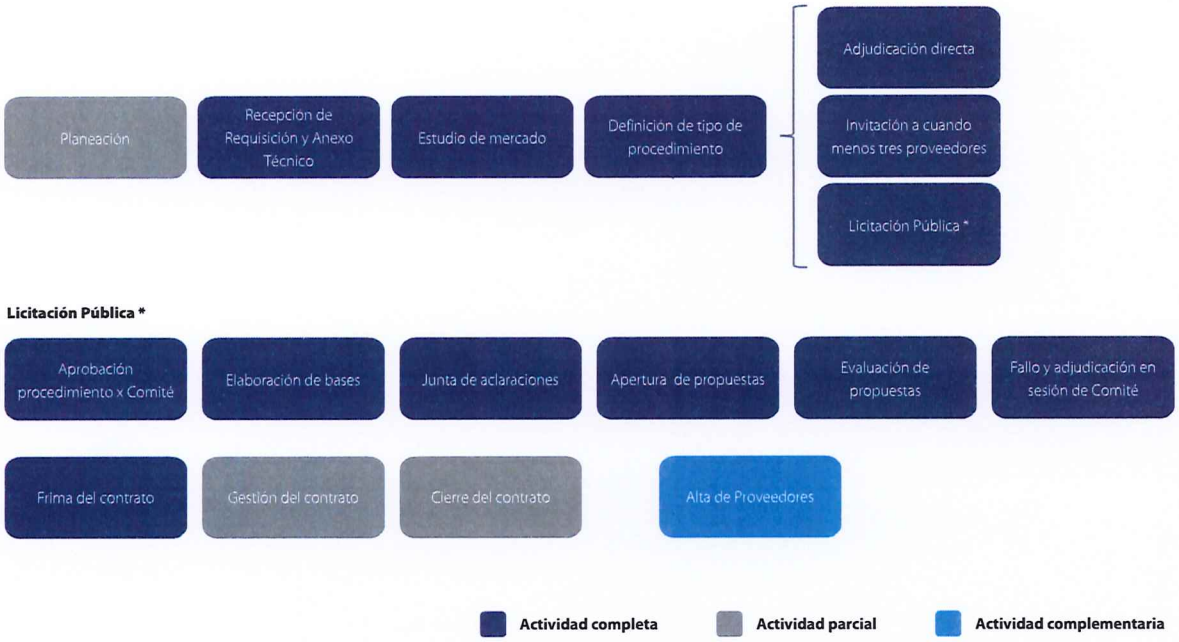
a. Identificación de las actividades críticas.

Mapeo del proceso

El 01 de junio de 2023 se sostuvo una reunión en modalidad presencial con personal de la Oficialía Mayor y del Órgano Interno de Control en las oficinas que ocupa esta última dependencia, a fin de realizar el primer taller de gestión de riesgos. Como punto de partida, se llevó a cabo una capacitación para estandarizar los conceptos que se habrán de estar utilizando durante el desarrollo del ejercicio. Las diapositivas de la presentación se adjuntan como **Anexo I** de la presente entrega.

Como resultado de dicha actividad colaborativa se definió el nombre como se habrá de identificar el proceso sujeto a certificación: **Adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios**. Asimismo, auxiliados de una lluvia de ideas de la configuración de dicho proceso, se definieron las etapas más importantes donde se centrará la identificación de riesgos, arrojando el siguiente esquema como resultado de los trabajos. A esto se denominó entendimiento del proceso.

Actividades por considerar para identificar riesgos en el proceso sujeto a certificación:



Estas actividades determinadas como críticas habrán de ser la base donde se identificarán aquellas acciones vulnerables que pueden ser susceptibles a riesgos de corrupción y/o soborno.

Como complemento a la documentación de la realización del ejercicio, se adjuntan al presente la lista de asistencia y evidencia fotográfica como **Anexo II**.

b. Identificación de riesgos de corrupción y/o soborno y sus factores.

Identificación de riesgos y sus factores

Un día después del mapeo del proceso, el 02 de junio de 2023 se celebró la sesión para identificación de riesgos de corrupción y/o soborno en cada una de las actividades críticas que se determinaron en el paso anterior, con asistencia del personal de ambas dependencias.

Toda vez que el número de actividades a analizar es elevado, se determinó trabajar en tres equipos multidisciplinarios para revisar simultáneamente distintas etapas del proceso.

Cada equipo realizaba anotaciones dependiendo de la actividad que le fue asignada para su análisis, procediendo a documentar en un "mapa de proceso" los hallazgos. Estas descripciones se realizaron en dos sentidos: el riesgo como la acción no deseada que se puede presentar y los factores de riesgo como aquellos detonantes o causas que pueden provocar que se incremente su probabilidad de ocurrencia.

Como resultado de dicho ejercicio, el equipo consultor que facilitó el taller tomó evidencia del análisis realizado y conservó las anotaciones para que, en trabajo de gabinete, pudiera ser documentado formalmente en etapas posteriores. Las evidencias fotográficas del trabajo en equipos y la lista de asistencia de la sesión se documenta como **Anexo III**.

Determinación del inventario de riesgos y sus factores

En diversas sesiones posteriores y trabajo en gabinete por parte del equipo consultor, los insumos tomados de la sesión fueron procesados analizando nuevamente actividad por actividad y los comentarios vertidos por los participantes.

Dicho análisis dio origen a lo que se denomina inventario de riesgos de corrupción y/o soborno. Este documento posteriormente fue enviado para validación por parte del equipo de trabajo del Municipio a fin de que pudieran realizar correcciones y adiciones pertinentes. Después de procesar los comentarios vertidos, el resultado final se adjunta como **Anexo IV** que describe los 40 riesgos identificados.

c. Evaluación de riesgos y sus factores con fines de priorización.

Ejercicio de evaluación individual

No todos los riesgos tienen la misma relevancia y, por consiguiente, no requieren el mismo grado de esfuerzo para su atención y monitoreo. Por ello, es indispensable realizar un ejercicio de evaluación de los riesgos y sus factores. Para facilitar esta tarea, el equipo consultor desarrolló una herramienta en línea para cumplir con dos objetivos importantes: realizar evaluaciones individuales de todos los participantes desde su propia perspectiva y asegurar que esta evaluación se realiza con plena independencia.

La liga de evaluación se localiza en el sitio colaborativo: https://forms.gle/k3gB2acgWKwr3SQk6

El cuestionario propuesto que consistía en la evaluación particular de cada Actividad - Riesgo - Factores, fue respondido por un total de 14 colaboradores, y los resultados obedecen al promedio simple de las valoraciones otorgadas, misma que se realiza en dos dimensiones: *Impacto* que la materialización del riesgo puede tener en la organización y la *Probabilidad* que este se materialice por cada factor analizado.

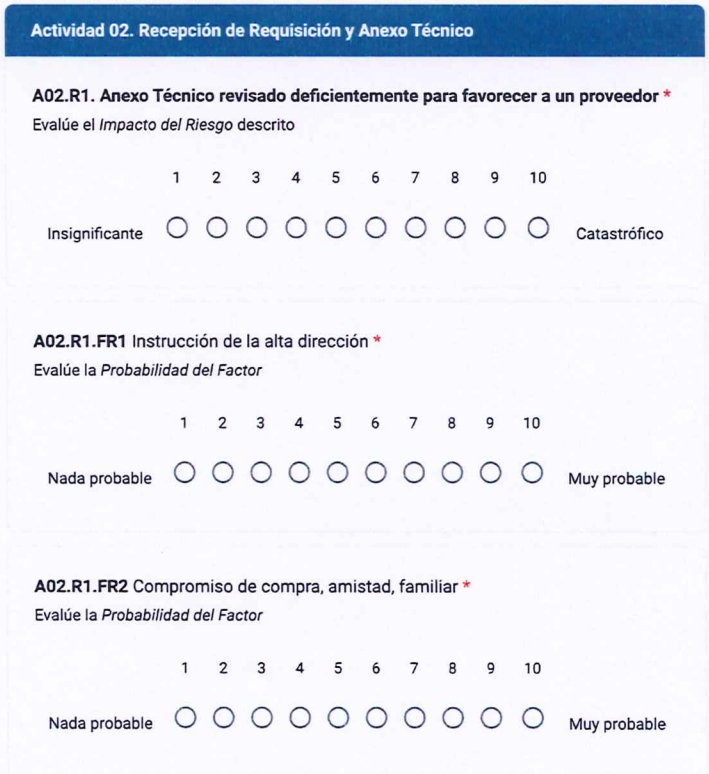
Para el caso del *Impacto* se utiliza una escala de valoración que se describe a continuación:

Categoría	Descripción	Valor inferior	Valor superior
Catastrófico	Impide totalmente el logro del objetivo	9	10
Significativo	Impide de manera suficiente el logro del objetivo	7	8
Importante	Impide de manera importante el logro del objetivo	5	6
Limitado	No afecta sustancialmente el logro del objetivo	3	4
Insignificante	Representa efectos mínimos para el logro del objetivo	1	2

Mientras que para la *Probabilidad* es un valor entre 1 (nada probable) y 10 (muy probable)

El ejercicio completo se realizó el día 26 de junio de 2023 de manera virtual para facilitar que cada persona estuviera en un equipo de cómputo. Se incorpora como **Anexo V** las capturas de pantalla de la sesión zoom.

Como ejemplo de la herramienta de evaluación y el layout utilizado, se muestra una actividad, su primer riesgo y dos de sus factores:



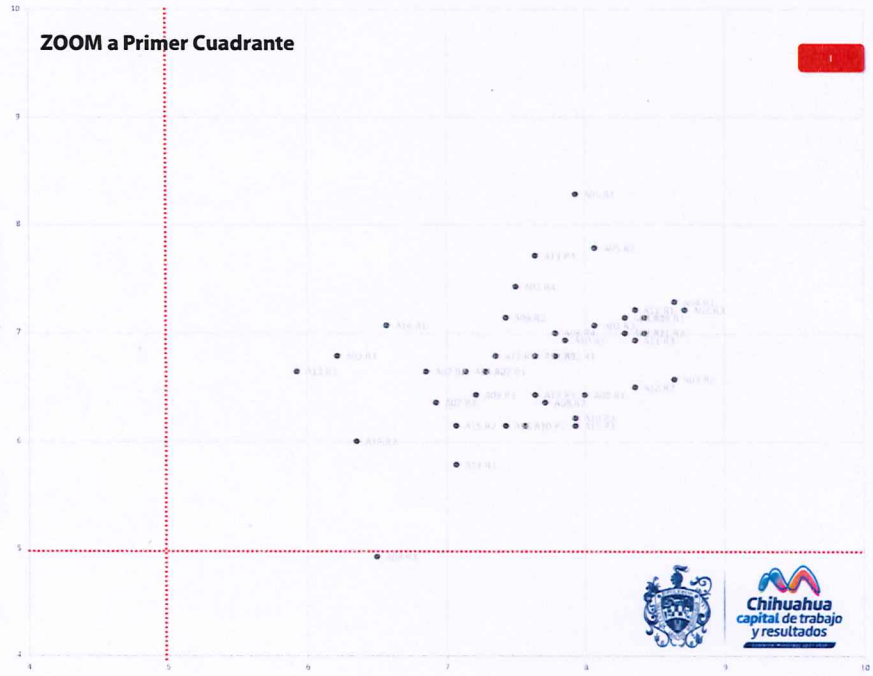
Procesar los resultados del ejercicio de evaluación

Con las evaluaciones realizadas por los 14 colaboradores participantes, el equipo consultor se dio a la tarea de determinar los promedios de cada riesgo en cuanto su *Impacto* y cada factor de riesgo por su *Probabilidad*. Toda vez que la valoración definitiva se realiza a nivel Riesgo, el binomio concluyente se determina considerando el promedio de las evaluaciones del Impacto y el valor más alto de los promedios de la Probabilidad entre todos sus factores.

Con estas definiciones se obtiene un punto para cada riesgo en el plano cartesiano, donde el *eje x* determina la probabilidad y el *eje y* el impacto. El mapa de riesgos se adjunta como **Anexo VI**.

Mapa de riesgos

El resultado definitivo de esta etapa del ejercicio es el mapa de riesgos en el que gráficamente se pueden visualizar las prioridades de atención. Para el caso particular del proceso analizado, 39 de los 40 riesgos se ubican como de atención prioritaria o de cuadrante I, esto obedece a que el ejercicio se centró en las actividades críticas de todo el proceso. Un zoom a dicho cuadrante se muestra a continuación:



d. Establecimiento de los controles y su grado de instrumentación.

Determinación de controles presentes y deseables

Toda la gestión de riesgos confluye en el establecimiento de controles. No tendría sentido centrarse solo en determinar qué puede salir mal si no se identifican las medidas de contención que se utilizan o que se pretenden utilizar en un futuro próximo.

A este ejercicio se le denomina establecimiento de controles y se complementa estableciendo su grado de instrumentación o estado de madurez que presenta al momento del análisis.

Para llevar a cabo este ejercicio, el 11 de julio de 2023 se realizó una sesión presencial con colaboradores tanto de la Oficialía Mayor como del Órgano Interno de Control, donde se complementaron las diapositivas con los conceptos correspondientes a *Controles*. Se adjunta como **Anexo VII**.

En esta reunión, se planteó por parte de la consultoría una propuesta de simplificación de controles para poder sintetizar la estrategia de atención de los 40 riesgos identificados. Este mecanismo consiste en agrupar controles en tres categorías:

a. Normativos. Los que devienen de una regulación establecida en la normativa que rige el proceso, ya sea en la ley o procedimientos internos.
b. Universales. Aquellos que constituyen controles transversales y que tienen impacto en varios de los riesgos de corrupción y/o soborno. La intención es no replicarlos en cada riesgo.
c. Específicos. Son los controles que se ejecutan para atender un riesgo en particular. Se realizan en una actividad concreta y atiende uno o varios de sus factores.

En lluvia de ideas, en esta sesión presencial se empezaron a definir los controles que pertenecen a cada uno de estos grupos, e ideas iniciales de aquellos con los que se buscaría fortalecer el proceso. Se logró un muy buen avance en la definición inicial, aunque este trabajo requerirá ser complementado en gabinete por el equipo consultor. Se incluye al presente como **Anexo VIII** la evidencia fotográfica y la lista de asistencia de la reunión.

Complemento de controles y determinación del grado de instrumentación

El equipo consultor en trabajo de gabinete y considerando las mejores prácticas en la materia, estableció algunas propuestas para aclarar la redacción, alcance, el objetivo específico y la ubicación de cada control en el universo de riesgos. Estas mejoras debieron ser consensadas con el equipo de trabajo del Municipio.

En dos sesiones virtuales celebradas la primera el 09 y la segunda el 16 de agosto de 2023, se presentó el documento conocido como matriz riesgo-control con las incorporaciones sugeridas. Se adjunta como **Anexo IX** las capturas de pantalla de ambas sesiones. Esta propuesta fue discutida ampliamente y complementada con tres intenciones: validar la redacción y alcance del control y su objetivo específico, establecer el grado de instrumentación de cada control al momento y, en caso de que este grado estuviera en sus niveles bajos, determinar una posible acción de mejora para su fortalecimiento. Estos grados de instrumentación están dados por los siguientes criterios:

Enfoque	Diseño e instrumentación			Ejecución y Efectividad		
Grado	0. Inexistente	1. En diseño	2. Documentado	3. En ejecución	4. Avanzado	5. Óptimo
Criterio	El elemento de control no existe.	El elemento de control se encuentra en proceso de diseño.	El elemento de control está documentado, pero no se ejecuta.	El elemento de control está operando. No existe suficiente evidencia documental de su ejecución o la norma se encuentra desactualizada.	El elemento de control está operando. Existe evidencia documental suficiente de su ejecución y se ejecuta tal como se encuentra establecido en la normativa aplicable.	El elemento de control está operando. Existe evidencia documental de su efectividad.

Matriz Riesgo-Control

Con el trabajo previo concluido, se pudo documentar la matriz riesgo-control, instrumento final del ejercicio de gestión de riesgos que concentra tanto la identificación y priorización de riesgos y los controles que habrán de atenderlos. Se complementa con una serie de acciones con responsable y periodo de realización para su instrumentación o fortalecimiento, según corresponda. El documento resultante se adjunta al presente entregable como **Anexo X**.

Formalización de entrega.

Sirva el presente para formalizar el **Segundo Entregable: Relación detallada de los riesgos de soborno del proceso de contrataciones; así como los controles, presentes y deseables, que mitiguen su materialización**; de acuerdo con los servicios descritos al amparo del Contrato No. AD125/2023, prestación del servicio de consultoría para la Implementación del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2016 del Sistema de Contrataciones Públicas del Municipio de Chihuahua.

Cabe señalar que esta entrega se reporta su materialización en el **cuarto informe de avance** que se realiza con periodicidad mensual.

Atentamente,

Roberto Bernádez Piñón
Consultor Líder
BlueWolf Achievement

Chihuahua, Chihuahua; a 25 de agosto de 2023

Chihuahua
capital de trabajo
y resultados
Gobierno Municipal 2021-2024

Anexo I

Diapositivas utilizadas en el taller de Mapeo de Procesos y Riesgos

BlueWolf
Achievement

1

BlueWolf Achievement

Chihuahua capital de trabajo y resultados

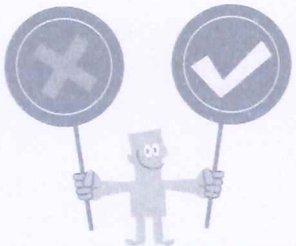
Taller de Riesgos.

1

BlueWolf Achievement

Reglas del Taller.

1. Mantener el celular en modo silencio y en caso de recibir una llamada telefónica, salir del aula para contestar.
2. **Respetar la diversidad** de conocimientos y experiencias.
3. **Hablar ordenadamente**, uno a la vez y pedir la palabra para intervenir.
4. **Evitar ser redundante**, ser concreto en las intervenciones.
5. **Preguntar, comentar y aportar**, no quedarse con dudas sobre el contenido presentado.
6. **Evitar salir** del aula sin razón alguna.



2

Protocolo de Emergencia.

- Salida de emergencia.
- Punto de reunión.
- En caso de evacuación:

"**No corra, no grite, no empuje**"



3

Agenda.

1. Objetivos del taller.
2. ¿Qué es Control Interno?
3. Metodología para la Administración de Riesgos
4. Ejercicio para la identificación de Riesgos.
5. Cierre del taller.

4

Presentaciones.

Presentación de los participantes:

- Nombre
- Antigüedad como colaborador
- Especialidad



5

Objetivos del Taller.

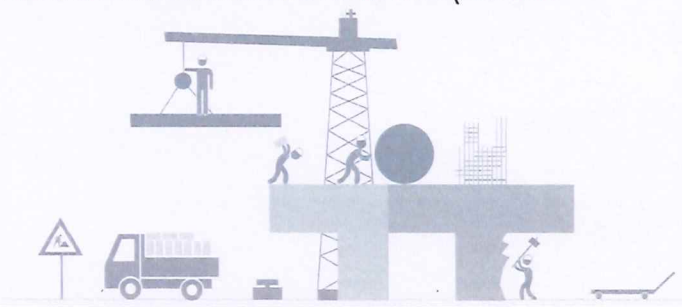
6

Objetivo del Taller.

- Identificar y evaluar los riesgos y sus factores del proceso:

Adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios

- Definir los controles que atiendan los riesgos identificados
- Establecer el Grado de Instrumentación de los controles (versión preliminar)



7

¿Qué es Control Interno?

8

Control Interno.

Es un **modelo de gestión** que establece el **orden** requerido para cumplir de manera eficiente **los objetivos** y metas de las organizaciones, favorecer la eficiencia operativa y contribuir a una mejor toma de decisiones.

9

¿Qué significa contar con Control Interno y para que sirve en una organización?



Tener control interno es la capacidad que tiene una organización para ser "dueña" de su destino, de cumplir lo que se propone. Es decir, tener certeza razonable de cumplir sus objetivos.

10

¿Qué es Control Interno?

NO	SÍ
• El control interno se refiere a auditorías, quejas y responsabilidades • El Control Interno es una carga más a mis responsabilidades • El Control Interno se puede delegar • El Control Interno es un tema de cumplimiento ante autoridades • El Control Interno es un tema específico	• Tarea que corresponde a la Administración. • Apoya al cumplimiento de mis obligaciones. • Responsabilidad indelegable de los actores en su ámbito de competencia. • Es de utilidad para la institución. • Es una tarea que integra las acciones estratégicas de la institución.

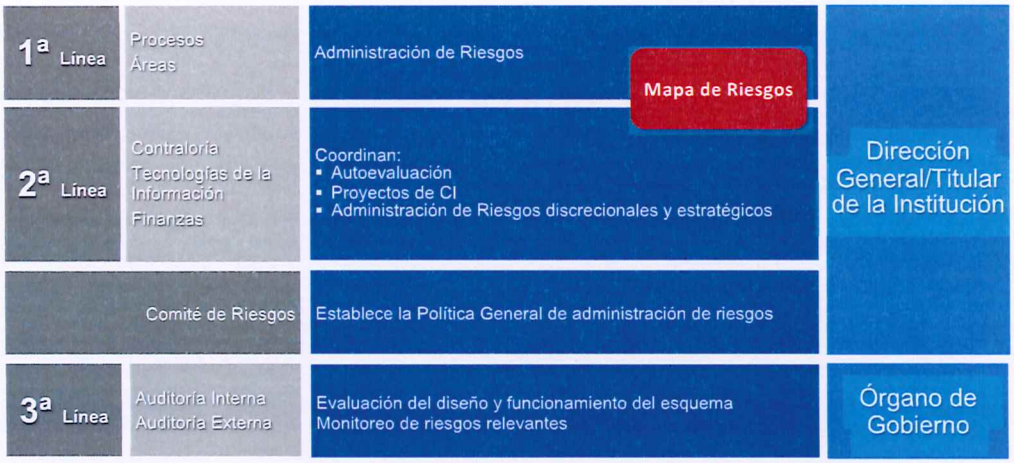
11

El Control Interno agrega valor porque:

1. Ayuda a las Entidades a lograr objetivos y rendir cuentas
2. Permite prevenir situaciones que afecten el cumplimiento de objetivos y el patrimonio de la institución y por ende de la sociedad
3. Propicia mayor eficiencia operativa
4. Ayuda a las Entidades a adaptarse a cambios del entorno y a definir prioridades
5. Genera mayor efectividad, asertividad y certidumbre en la toma de decisiones
6. Establece mecanismos para administrar los riegos por incumplimiento de la Ley
7. Promueve y desarrolla un ambiente de ética e integridad – Sistema Nacional Anticorrupción

12

3 Líneas de Defensa para la atención de Riesgos.

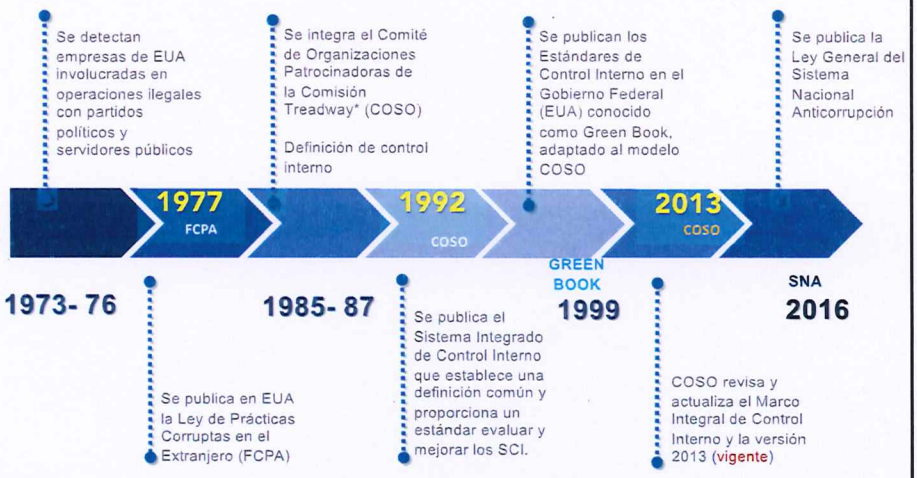


13

Metodología para la Administración de Riesgos.

14

Marco de Referencia COSO.
Línea de tiempo.

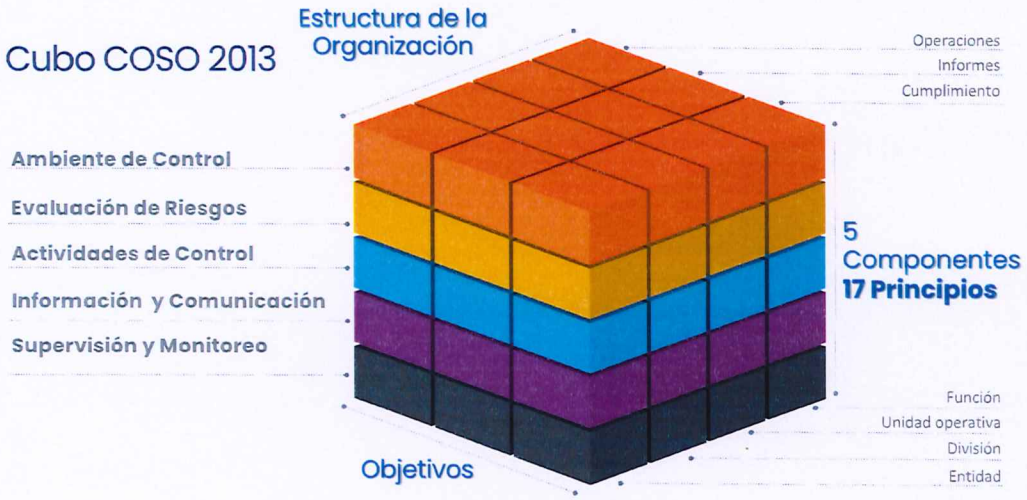


15

Componentes del Sistema de Control Interno.

BlueWolf Achievement

Cubo COSO 2013



16

Ambiente de Control.

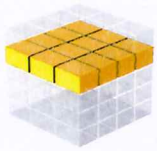


- Compromiso de la Alta Dirección.
- Reglas de actuación en un marco ético.
- Mecanismos de gobierno corporativo.
- Organización y responsabilidades alineadas.
- Mecanismos para contar con personal competente.
- Establecer responsabilidades respecto al control interno.

La base del sistema, lo que lo sustenta institucionalmente.

17

Evaluación de Riesgos.



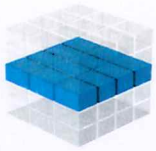
- Plan y objetivos claros.
- Identificación y evaluación de riesgos en todos los niveles de la organización.
- Considerar riesgos de fraude/corrupción.
- Capacidad de respuesta a los cambios.

Es la capacidad de anticiparnos a los problemas.

18

Actividades de Control.

- Mitigar los riesgos a niveles aceptables con actividades de control.
- Controles generales de tecnologías de la información para el logro de los objetivos.
- Formalización de los controles a través de políticas y procedimientos.



Acciones para anticiparse a la materialización del riesgo y minimizar su impacto.

19

Información y Comunicación.

- Información de calidad para apoyar el control interno.
- Comunicación interna de los objetivos y las responsabilidades de control interno.
- Comunicación externa de los asuntos que afectan los controles internos.



Establecer canales de información y comunicación eficientes, que permitan la adecuada toma de decisiones.

20

Supervisión y Monitoreo.

- Evaluación de los componentes del control.
- Comunicación de las deficiencias del control interno.



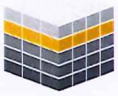
Establecer canales de información y comunicación eficientes, que permitan la adecuada toma de decisiones.

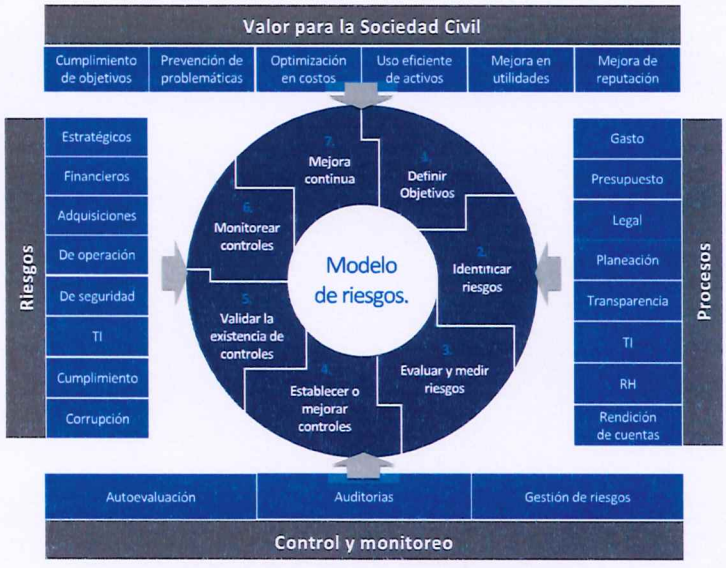
21

Evaluación de Riesgos.

BlueWolf Achievement

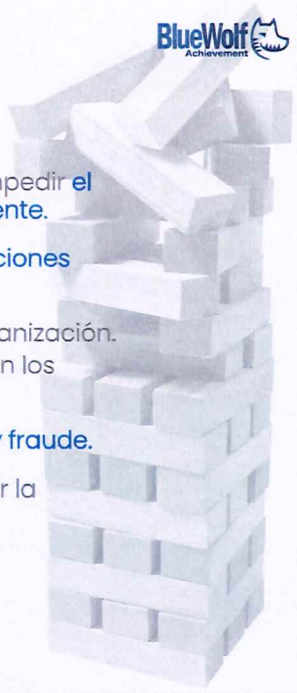
Riesgos, procesos y generación de valor





22

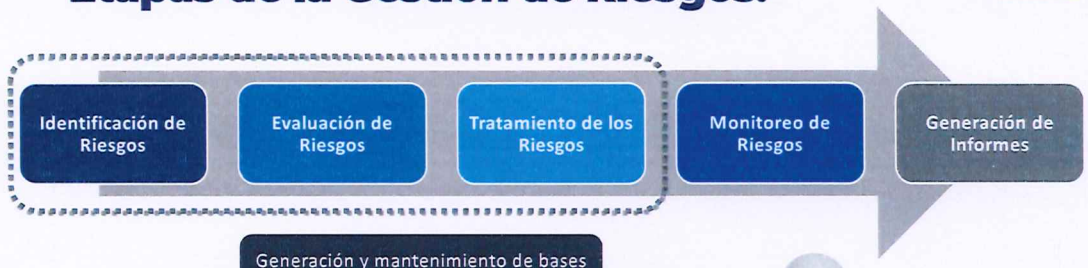
Evaluación de Riesgos. Beneficios.



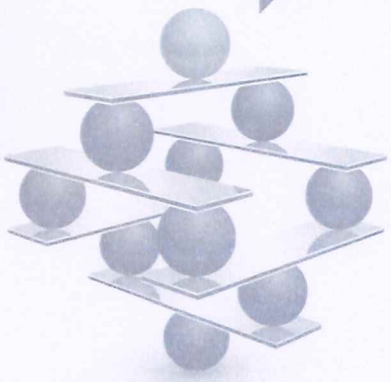
- Identificar y evaluar situaciones que pueden impedir el cumplimiento de los objetivos de manera eficiente.
- Prevenir, detectar y reducir los efectos de situaciones adversas.
- Mejorar la salvaguarda de los activos de la organización.
- Mejorar la capacidad de respuesta y eficacia en los procesos.
- Identificar y atender los riesgos de corrupción y fraude.
- Motivar la conducta deseada para incrementar la eficiencia del personal.
- Incrementar la confianza de la sociedad.

23

Etapas de la Gestión de Riesgos.

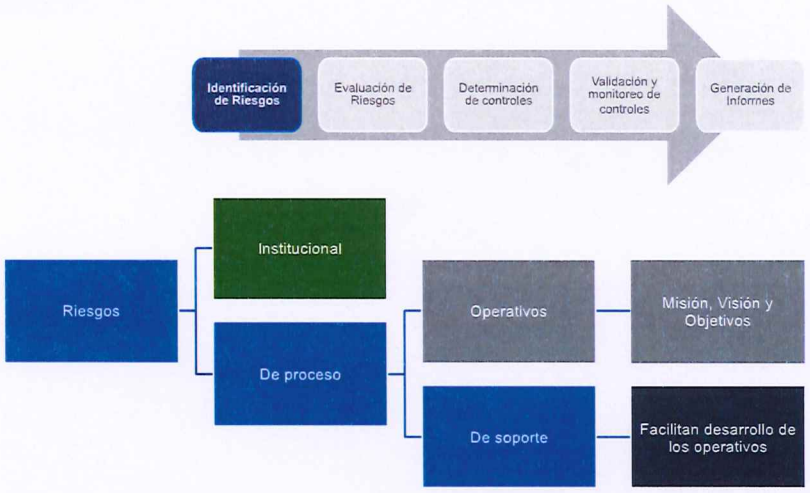


- Generación y mantenimiento de bases de datos
- Mejora continua del Proceso para la Administración de Riesgos



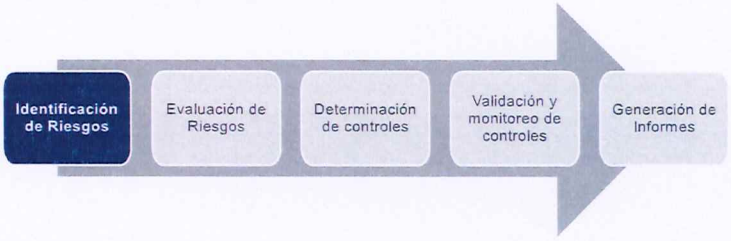
24

Niveles para la Administración de Riesgos



25

Taller de identificación y Evaluación de Riesgos



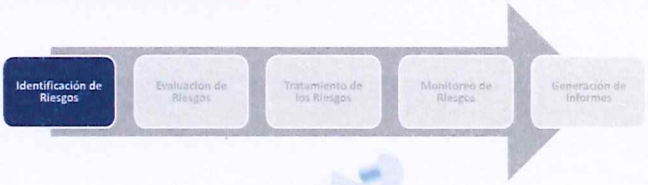
- Tiene por objeto la identificación de riesgos en cada uno de los procesos seleccionados.
- Como resultado de cada uno de estos talleres se obtiene el inventario de riesgos, factores de riesgo y su valoración; asimismo, la definición de controles y su grado de instrumentación.
- Un taller de riesgos por cada proceso determinado por el COCODI.

26

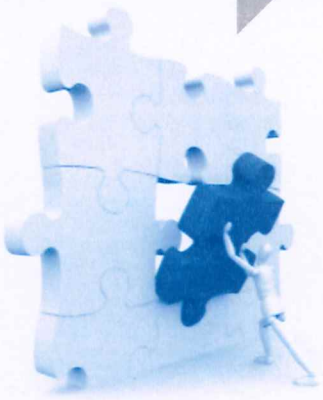
Etapas de la Gestión de Riesgos.

BlueWolf Achievement

Actividad Crítica.



Es aquella que por su **complejidad, dependencia de terceros, incertidumbre en su ejecución, o toma de decisión,** puede suponer una dificultad para la consecución del objetivo del proceso.

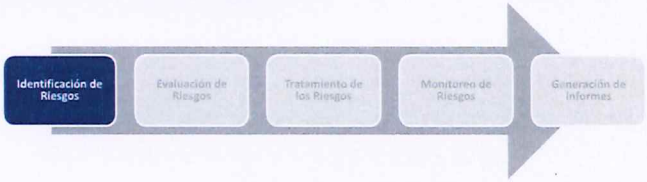


27

Etapas de la Gestión de Riesgos.

BlueWolf Achievement

Riesgo.



Evento no deseado que de materializarse, **dificulta, impide o afecta** la consecución de los **objetivos.**



28

Etapas de la Gestión de Riesgos.

Factor de Riesgo.



Factor de Riesgo:

Es aquella circunstancia o situación interna y/o externa que aumenta la posibilidad de que un riesgo se materialice.

Probabilidad de ocurrencia:

En una escala de 1 a 10, en donde 1 es inusual y 10 es muy probable.

29

Etapas de la Gestión de Riesgos.

Impacto – Probabilidad.





Impacto

Magnitud en que un evento de riesgo puede **afectar negativamente** a la consecución de sus objetivos

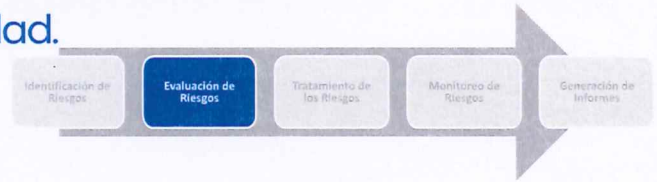
Probabilidad de ocurrencia

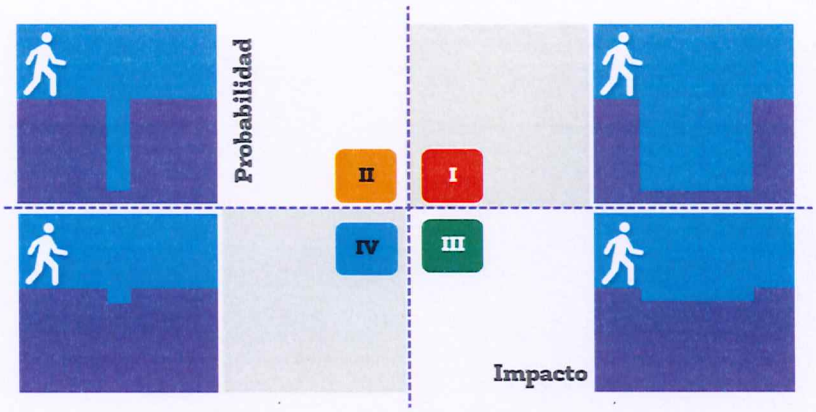
Probabilidad de ocurrencia representa **el grado** en que se **percibe** que ocurrirá el riesgo

30

Etapas de la Gestión de Riesgos.

Impacto – Probabilidad.

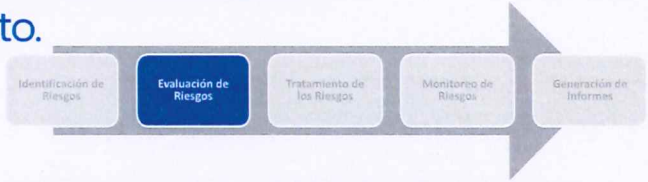


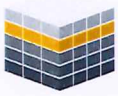


31

Etapas de la Gestión de Riesgos.

Evaluación de Impacto.



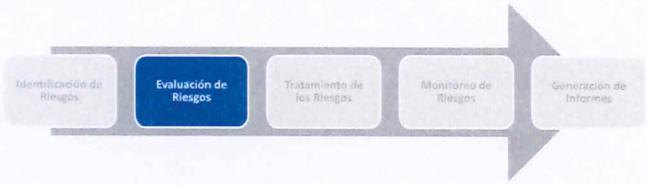


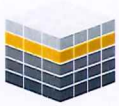
Categoría	Descripción	Valor inferior	Valor superior
Catastrófico	Impide totalmente el logro del objetivo	9	10
Significativo	Impide de manera suficiente el logro del objetivo	7	8
Importante	Impide de manera importante el logro del objetivo	5	6
Limitado	No afecta sustancialmente el logro del objetivo	3	4
Insignificante	Representa efectos mínimos para el logro del objetivo	1	2

32

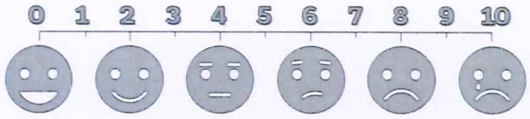
Etapas de la Gestión de Riesgos.

Evaluación de Probabilidad.





En una **escala de 1 a 10**, de acuerdo con su experiencia, ¿**qué tan probable** es que este factor de riesgo se materialice?



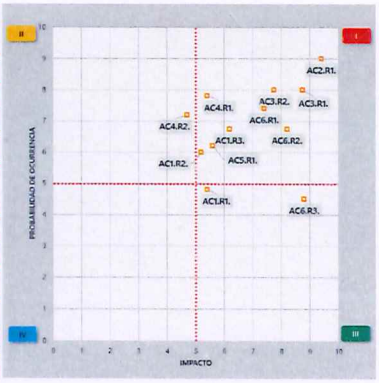
33

Etapas de la Gestión de Riesgos.

Evaluación de Riesgo.

Mapa de Riesgos

Riesgo		Impacto	Probabilidad	Cuadrante
AC1.R1.	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed eiusmod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliqua	9.4	4.8	III
AC1.R2.	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed eiusmod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliqua	5.2	6.0	I
AC1.R3.	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed eiusmod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliqua	6.2	6.8	I
AC2.R1.	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed eiusmod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliqua	9.4	9.0	I
AC3.R1.	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed eiusmod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliqua	8.8	8.0	I
AC3.R2.	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed eiusmod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliqua	7.8	8.0	I
AC4.R1.	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed eiusmod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliqua	9.4	7.8	I
AC4.R2.	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed eiusmod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliqua	4.7	7.2	II
AC5.R1.	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed eiusmod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliqua	5.8	8.2	I
AC6.R1.	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed eiusmod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliqua	7.4	7.4	I
AC6.R2.	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed eiusmod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliqua	9.2	6.8	I
AC6.R3.	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed eiusmod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliqua	8.8	4.5	III

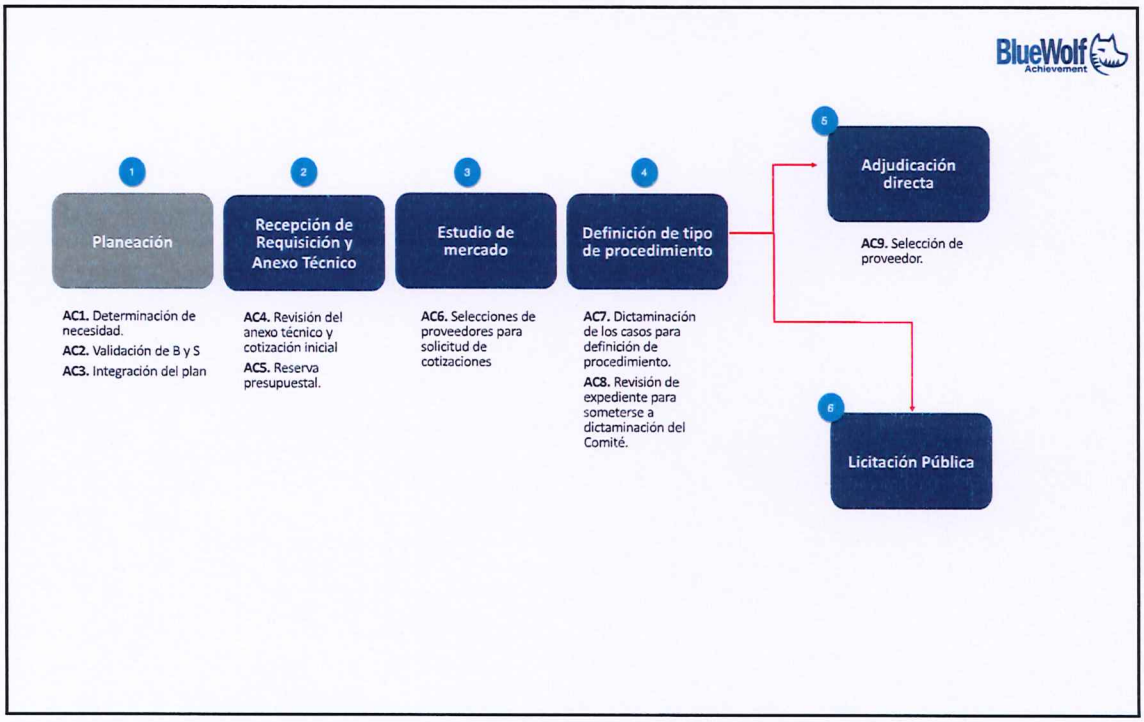


34

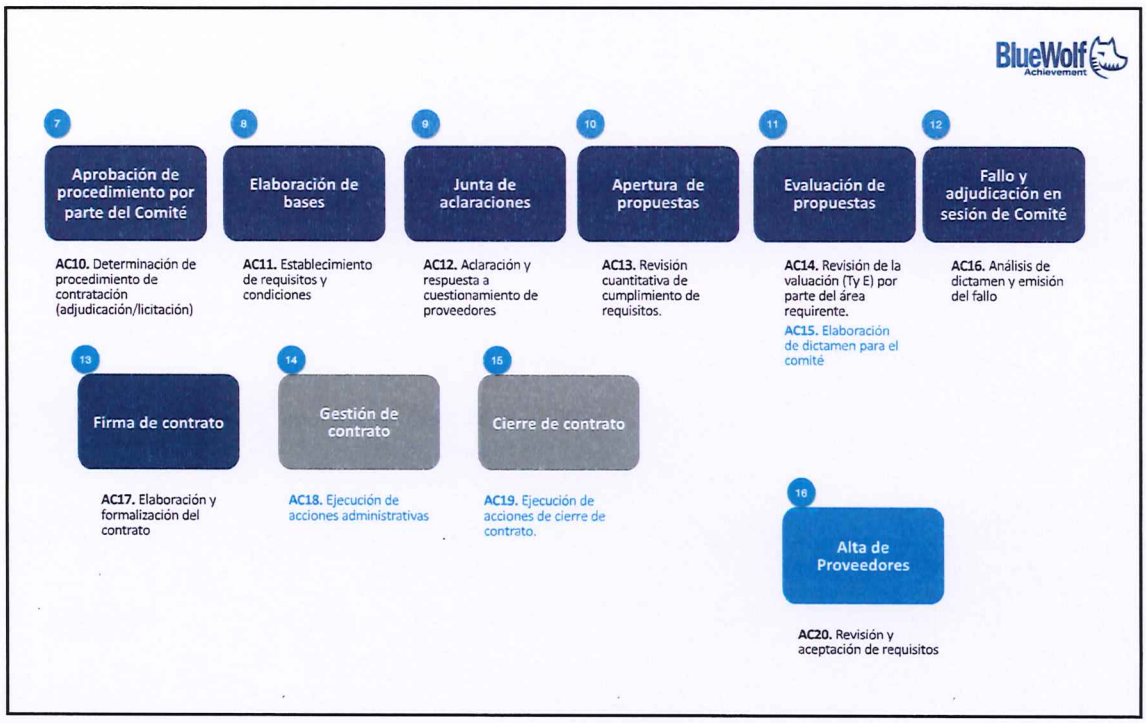
Entendimiento del proceso.

- Actividades críticas -

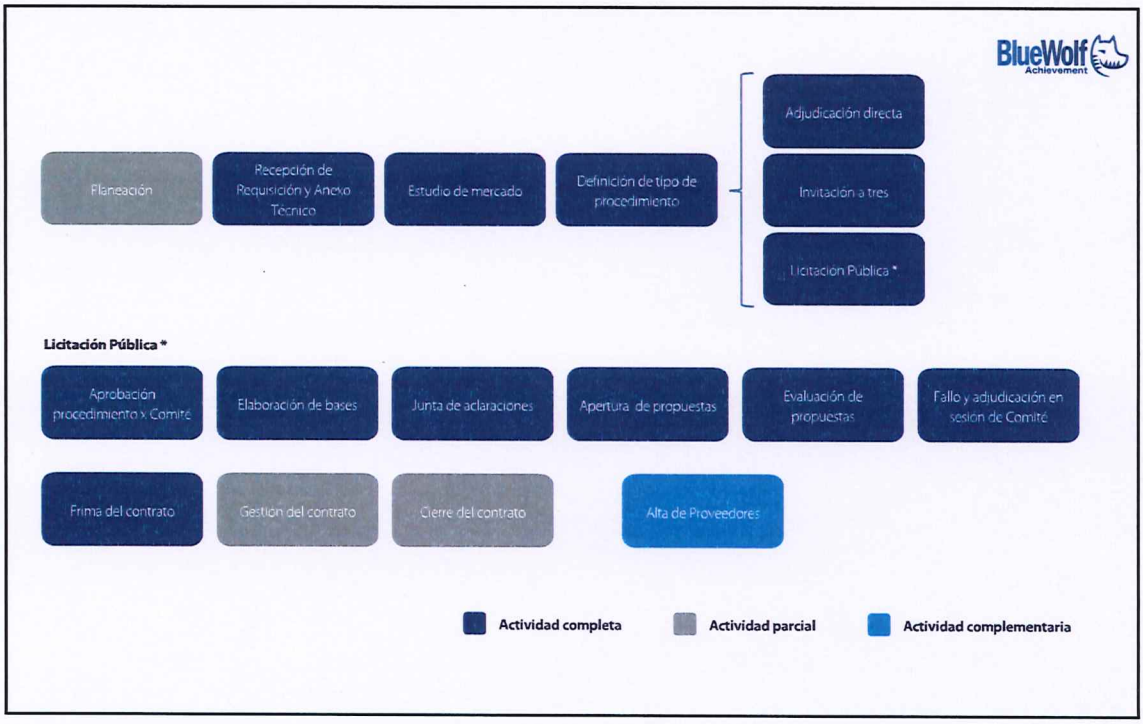
35



36


7
Aprobación de procedimiento por parte del Comité
8
Elaboración de bases
9
Junta de aclaraciones
10
Apertura de propuestas
11
Evaluación de propuestas
12
Fallo y adjudicación en sesión de Comité
AC10. Determinación de procedimiento de contratación (adjudicación/licitación)
AC11. Establecimiento de requisitos y condiciones
AC12. Aclaración y respuesta a cuestionamiento de proveedores
AC13. Revisión cuantitativa de cumplimiento de requisitos.
AC14. Revisión de la valuación (Ty E) por parte del área requirente.
AC15. Elaboración de dictamen para el comité
AC16. Análisis de dictamen y emisión del fallo
13
Firma de contrato
14
Gestión de contrato
15
Cierre de contrato
AC17. Elaboración y formalización del contrato
AC18. Ejecución de acciones administrativas
AC19. Ejecución de acciones de cierre de contrato.
16
Alta de Proveedores
AC20. Revisión y aceptación de requisitos

37


Planeación
Recepción de Requisición y Anexo Técnico
Estudio de mercado
Definición de tipo de procedimiento
Adjudicación directa
Invitación a tres
Licitación Pública *
Licitación Pública *
Aprobación procedimiento x Comité
Elaboración de bases
Junta de aclaraciones
Apertura de propuestas
Evaluación de propuestas
Fallo y adjudicación en sesión de Comité
Frima del contrato
Gestión del contrato
Cierre del contrato
Alta de Proveedores
Actividad completa
Actividad parcial
Actividad complementaria

38


BlueWolf
Achievement
¡Gracias!
BlueWolf
www.bluewolf.mx
BlueWolf Group
@bluewolf_group.official
@bluewolf_group
@bluewolf_group
(+52) 551 068 9533 / 614 259 1953
mandda@bluewolf.com.mx

46

Anexo II

Lista de Asistencia y evidencia fotográfica
Mapeo de Procesos

TALLER: Riesgos de identificación y evaluación riesgos de soborno en el proceso de Adquisiciones de Bienes y Servicios

Entidad: Oficialía Mayor y Órgano Interno de Control de Municipio de Chihuahua

Lugar y Fecha: Chihuahua, 1 de junio de 2023

No.	Nombre	Puesto	Correo electrónico	Firma
1	Mariana de Kaclica H.	Titular OIC	mariana.electe gmail.com	
2	ABEL PORTILLO	UD JURIDICO OIC	abril.patillo	
3	Norma Ramos R.	CCPA Oficialia Mayor	norma.ramos	
4	Cristina Díaz S.	CCPA Oficialia Mayor	Cristina.diaz @mpiochih.gob.mx	
5	Jose Luis Tena Tarango	CCPA O.M.	Jose.luis.Tena @MpioChihuahuagob.com	
6	Marcela Ivonne Garcia H	Jefe departamento Proveeduria	marcela.garcia @mpochih.gob.mx	
7	Genaro Vadago Almanta	UD Jurídica - Lider Proyecto	genaro.vadago @mpiochihuahua.mx	
8	Angelica G. Rodriguez C.	Subdirector Admvo OM	angelica. rodriguez empo	
9	Carmen Rodriguez Lugo	Coordinadora CCPA	carmen.rodriguez @mpiochi	
10	Marcela Piedra B.	Oficial Mayor	marcela.piedra @m	
11	Mario Alarcón A	Proveeduria mpal	mario.alarcon @m	
12	Yoselin Zaragoza ch.	P.E Auditoria.	Yoselin.Zaragoza	
13	Luisa Andrea Perez Villalba	Jefe Dto.	luisa.perez	
14	Denisse S. Parra Trevizo	Lider de Proyecto	denisse.parra@	
15	Tecnita de Jesús Tarazó G.	P.E Auditoria OIC	tecnita.tarazó	
16	Eunice Méndez T.	Titular de Auditoría Control y Evaluación	eunice.mendez	
17				
18				
19				
20				
21				
22				





4



① AC1
Determinación de la Necesidad

② AC2
Definición de B&S

③ AC3
Revisión de anexo técnica.

④ AC4
Solicitud de cotizaciones

⑤ AC7
Revisión de criterios para definición de procedimiento.

⑥ AC8
Selección de proveedor

⑦ AC14
Reservar presupuestal

⑧ AC9
Dictaminación P/A.O.
Determinación P/L.P.

⑨ AC10
Establecimiento de requisitos

⑩ AC11
Aclaración y respuesta a cuestionamiento de proveedores

⑪ AC12
Revisión de cumplimiento de requisitos.

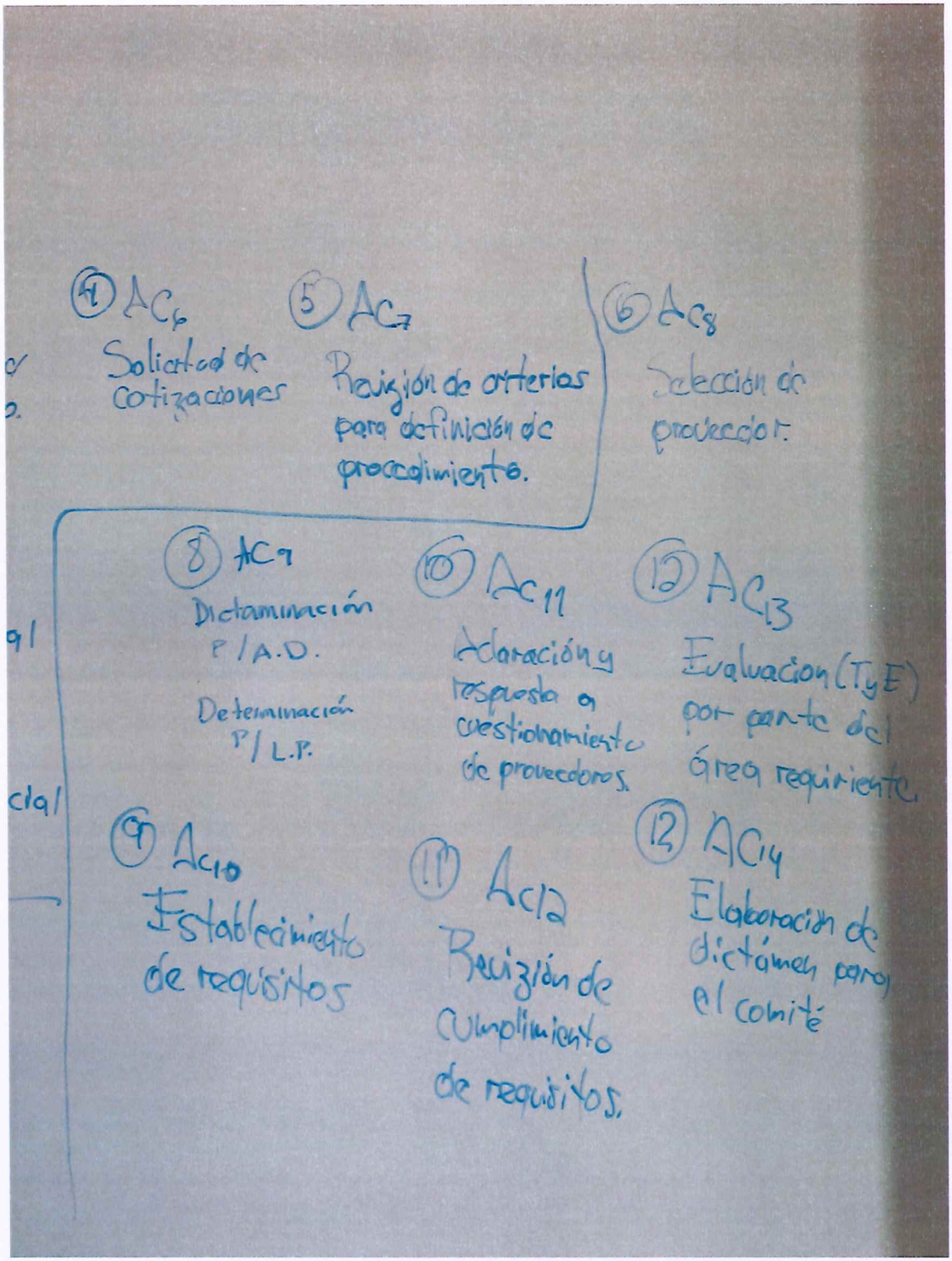
⑫ AC13
Evaluación C.T.E. por parte del área requirente.

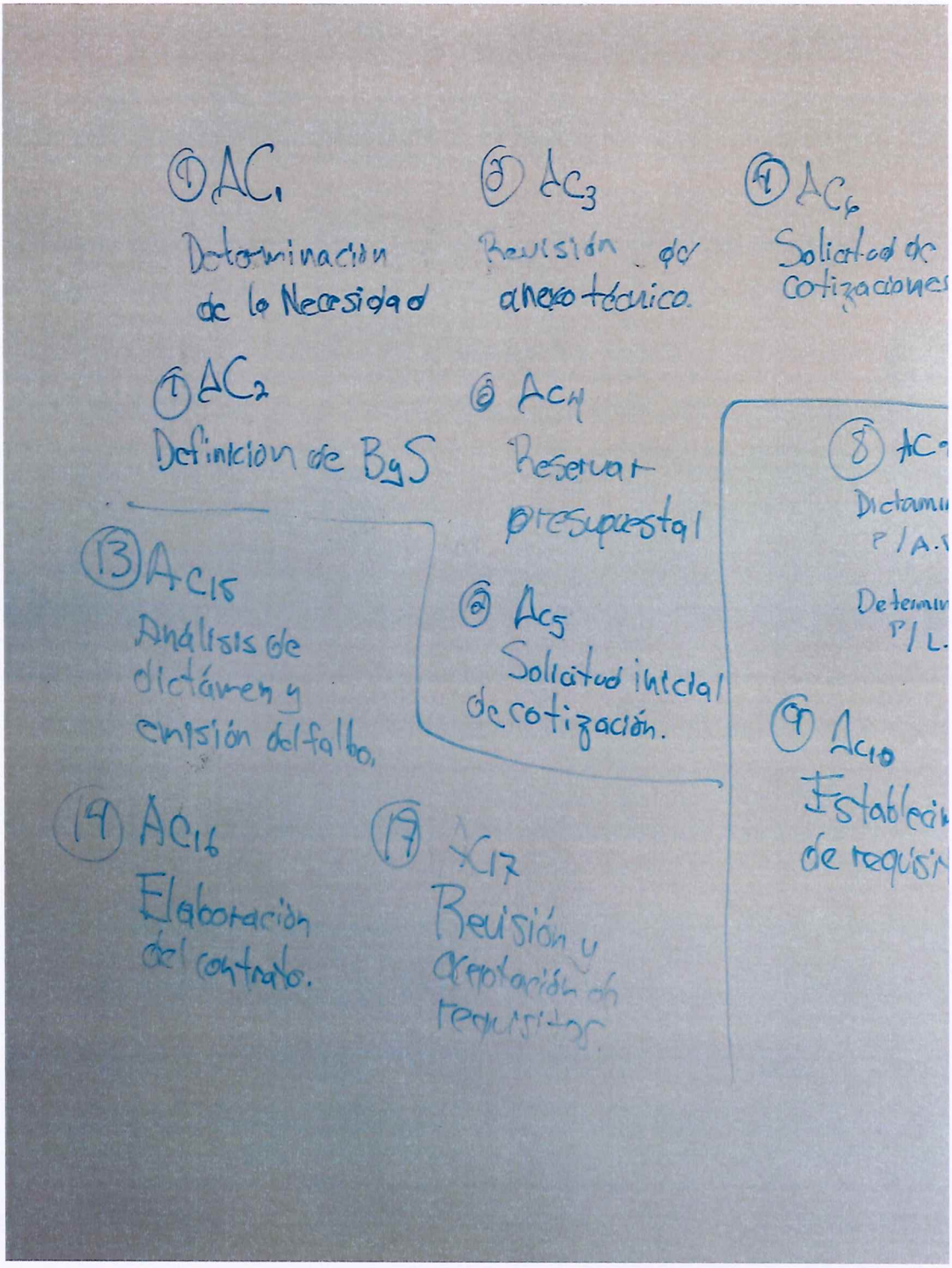
⑫ AC14
Elaboración de dictámen para el comité

⑬ AC15
Análisis de dictámen y emisión del fallo.

⑭ AC16
Elaboración del contrato.

⑮ AC17
Revisión y formalización de [illegible]


4 AC6
Solicitud de cotizaciones
5 AC7
Revisión de criterios para definición de procedimiento.
6 AC8
Selección de proveedor.
8 AC9
Dictaminación P/A.D.
Determinación P/L.P.
10 AC11
Aclaración y respuesta a cuestionamiento de proveedores.
12 AC13
Evaluación (T y E) por parte del área requirente.
9 AC10
Establecimiento de requisitos
11 AC12
Revisión de cumplimiento de requisitos.
12 AC14
Elaboración de dictámen para el comité


① AC1
Determinación de la Necesidad
② AC2
Definición de B y S
③ AC3
Revisión de anexo técnico
④ AC4
Reservar presupuestal
⑤ AC5
Solicitud inicial de cotización.
⑥ AC6
Solicitud de cotizaciones
⑧ AC8
Dictamin
P/A.
Determin
P/L.
⑨ AC10
Establecim
de requisi
⑬ AC13
Análisis de dictámen y emisión del fallo.
⑭ AC14
Elaboración del contrato.
⑰ AC17
Revisión y aceptación de requisitos

4

Anexo III

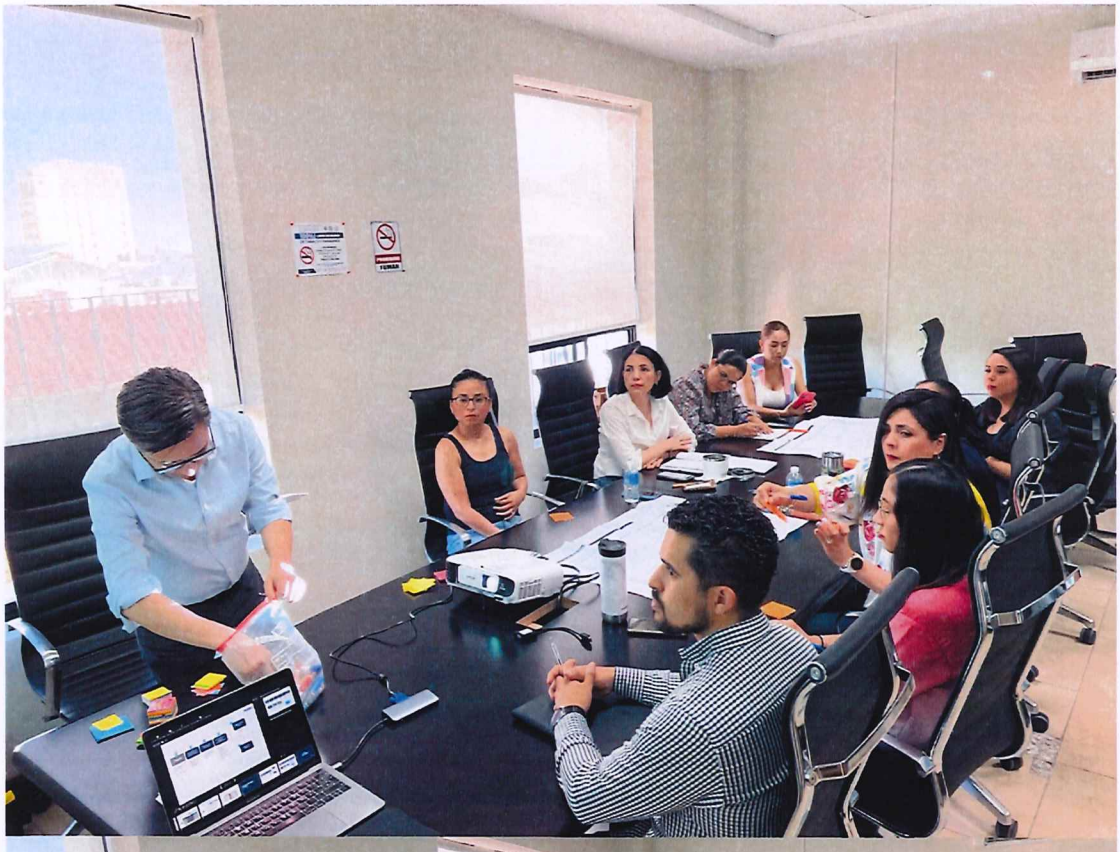
Lista de Asistencia y evidencia fotográfica
Identificación de riesgos y sus factores

TALLER: Riesgos de identificación y evaluación riesgos de soborno en el proceso de Adquisiciones de Bienes y Servicios

Entidad: Oficialía Mayor y Órgano Interno de Control de Municipio de Chihuahua

Lugar y Fecha: Chihuahua, 2 de junio de 2023

No.	Nombre	Puesto	Correo electrónico	Firma
1	Angelica Reyes	SubAdmvo	angelica.rodriguez@chihuahua.gob.mx	
2	Carmen Rodriguez Lugo	Coordinadora CCPA	carmen.rodriguez@chihuahua.gob.mx	
3	Marcela Garcia	Jefa dpto Proveeduria	marcela.garcia@chihuahua.gob.mx	
4	Genaro Verdugo Amaya	Lider de Proyecto Unidad Juridica OM	genaro.verdugo@chihuahua.gob.mx	
5	Norma Ramos Renovato	CCPA Oficialia Mayor	norma.ramos	
6	Cristina Diaz Sandoval	CCPA Of Mayor	cristina.diaz@chihuahua.gob.mx	
7	Marcela Piedra	Oficial Mayor	marcela.piedra	
8	ABRIL PORTILLO	TOPO UD.	abril.portillo	
9	Jose Luis Tena T	Auditor CCPA	Jose.Luis.Tena	
10	Eunice Méndez T.	Titular de Audit. Cont. y Ev.	eunice.mendez	
11	Mario Alarcón	Proveeduria O.M	mario.alarc	
12	Denisse J. Parra Trevizo	Lider de Proyecto	denisse.parra	
13	Teresita de Jesús Tarazón G	P.E. OIC	teresita.tarazón	
14	Luisa Andrea Perez Villalba	Jefe de Dpto.	luisa.perez	
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				















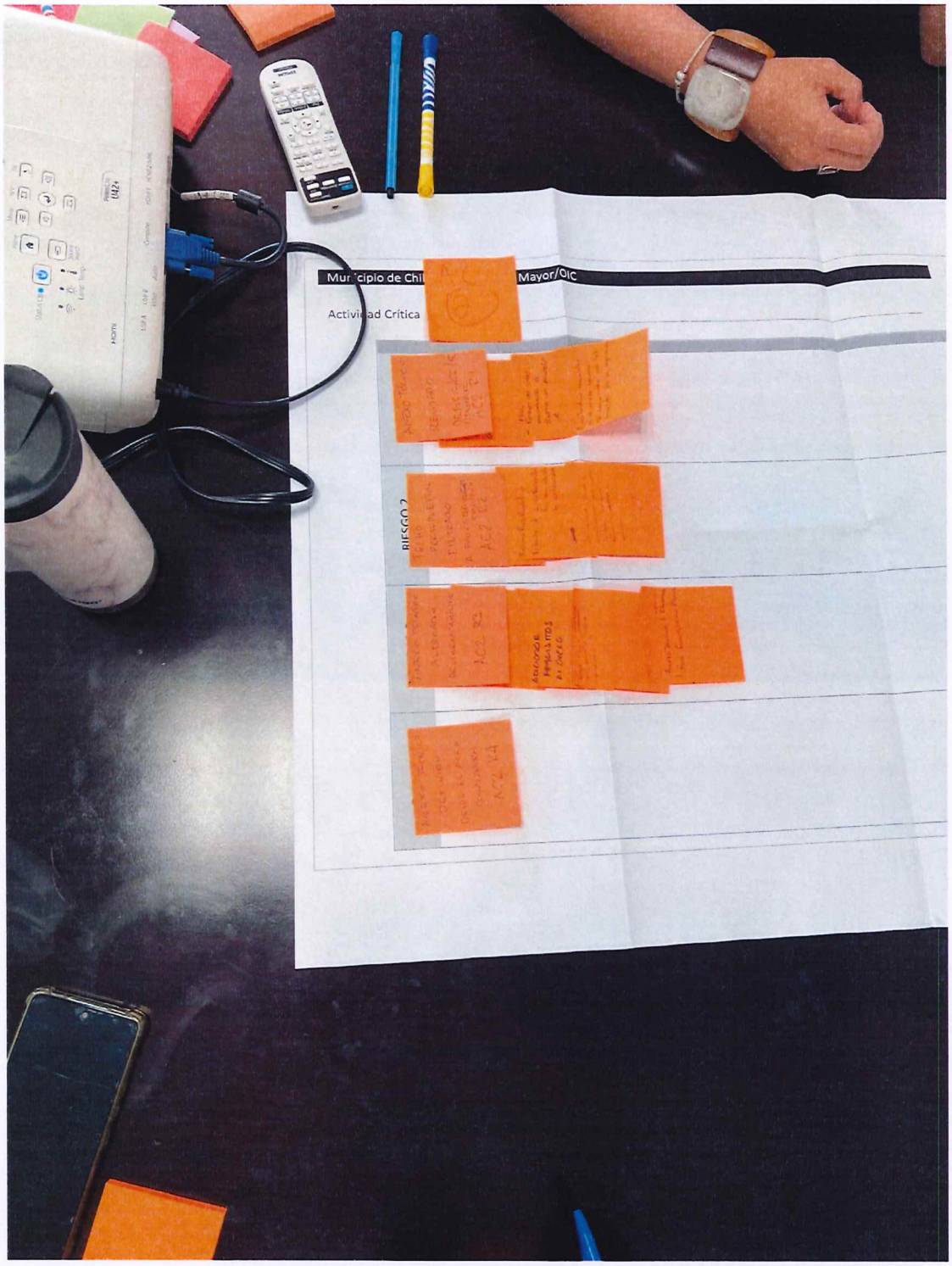










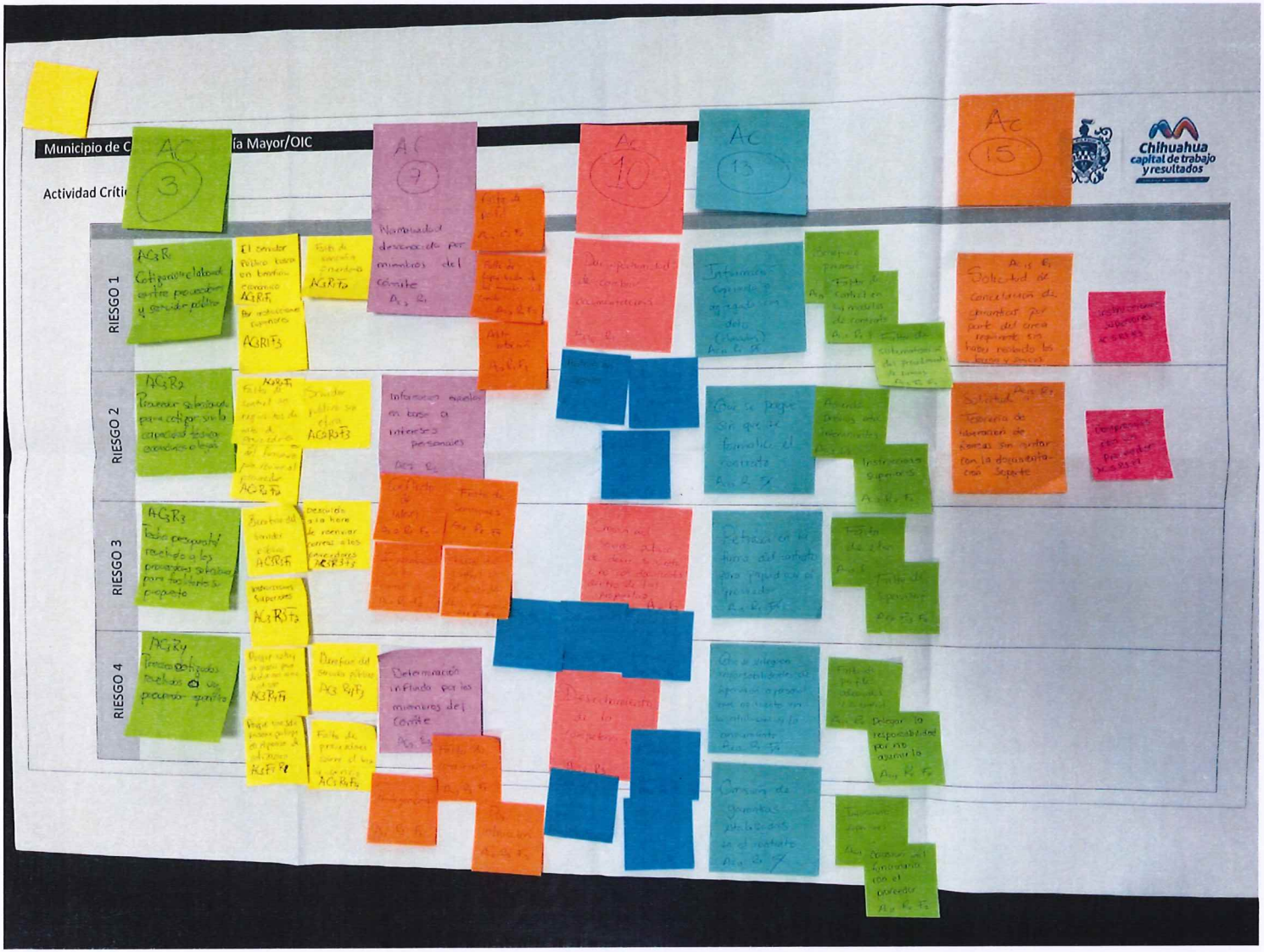

Mayor/OIC
Actividad Crítica
RIESGO 2

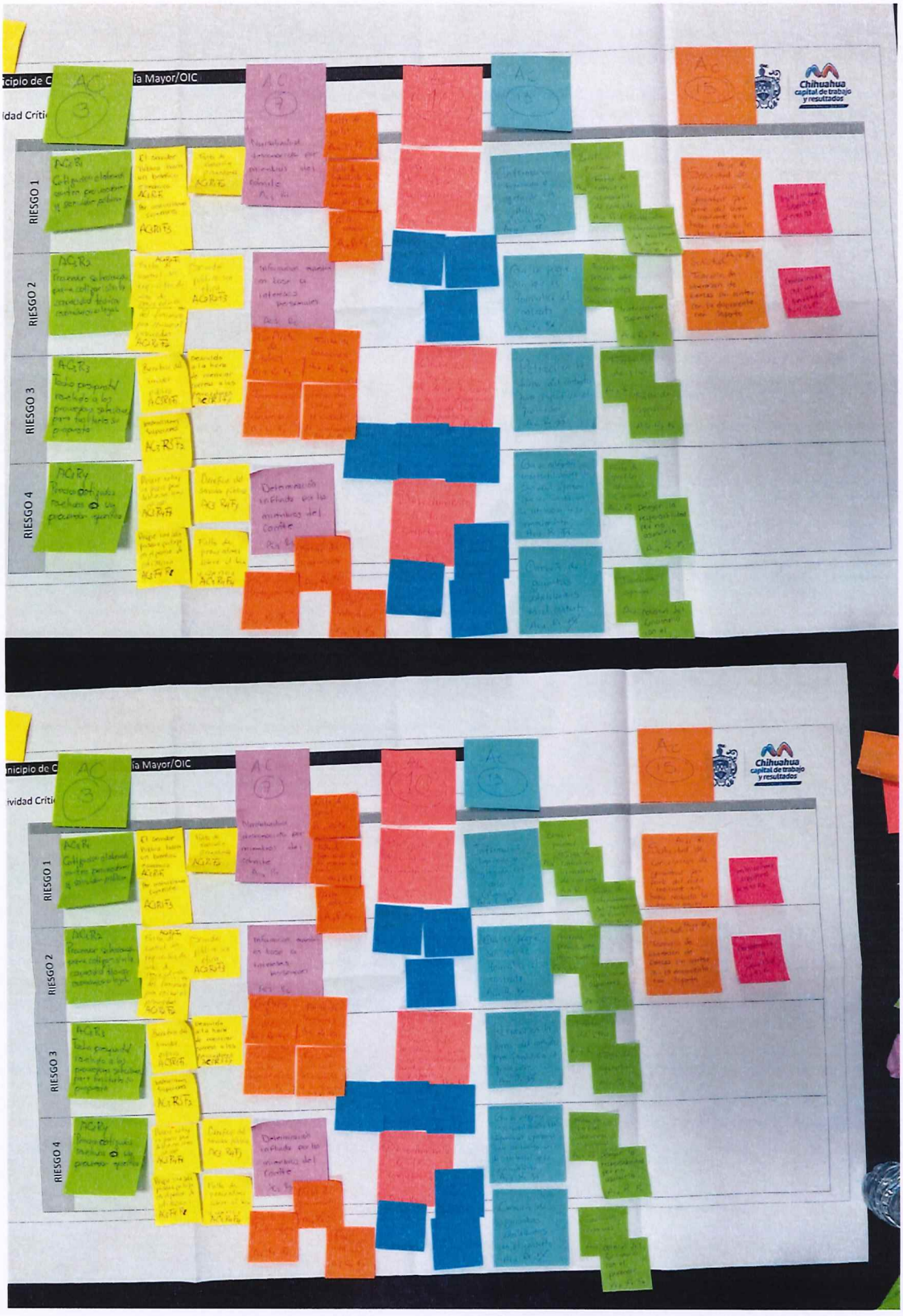


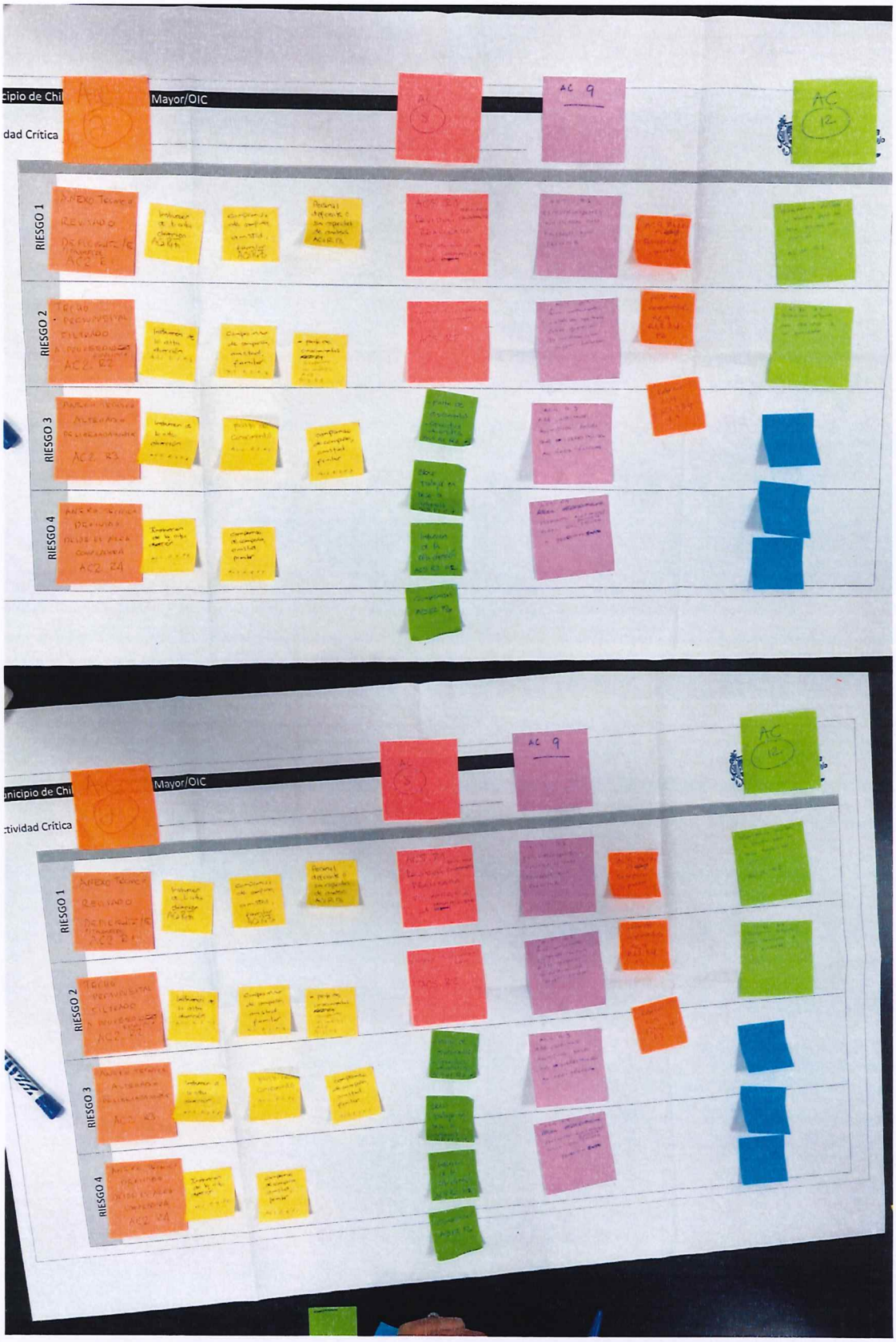




4


Municipio de C
ía Mayor/OIC
Actividad Críti
Chihuahua
capital de trabajo
y resultados
RIESGO 1
RIESGO 2
RIESGO 3
RIESGO 4

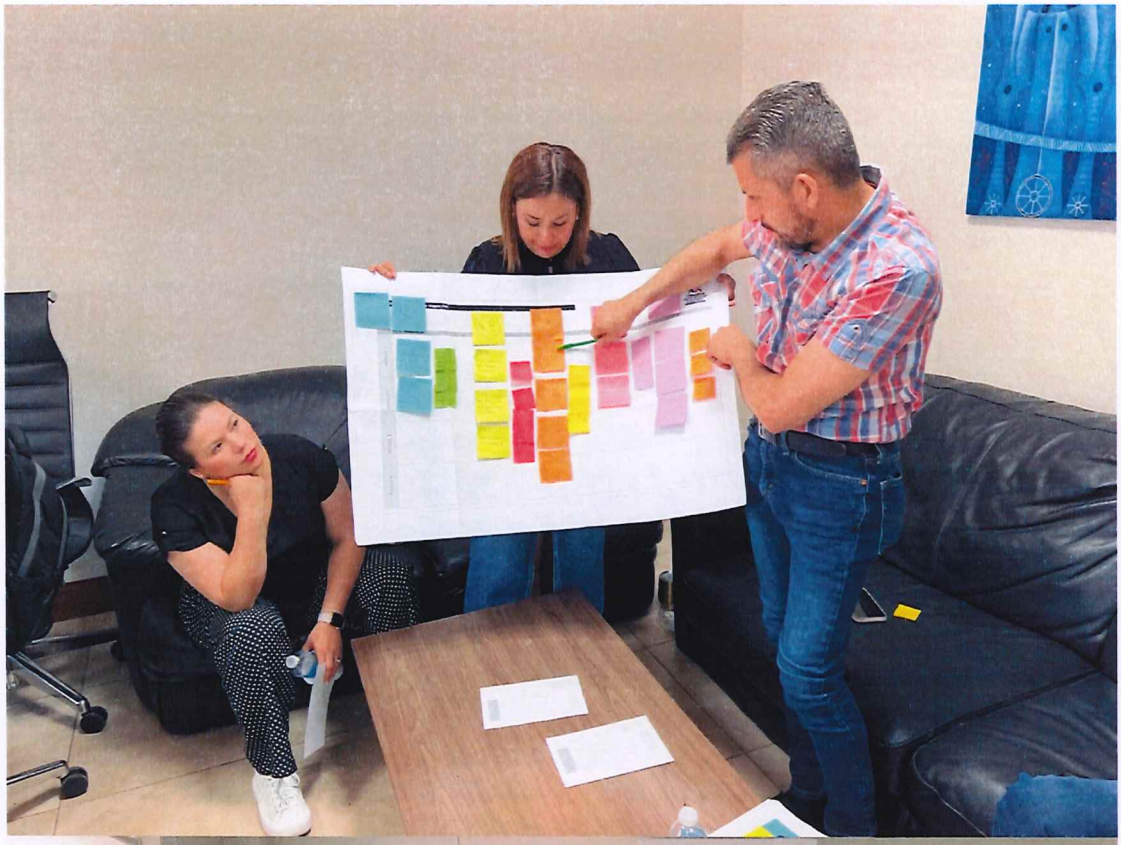

RIESGO 1
RIESGO 2
RIESGO 3
RIESGO 4
Chihuahua
capital de trabajo
y resultados


Mayor/OIC
AC 9
AC 12
RIESGO 1
RIESGO 2
RIESGO 3
RIESGO 4


Mayor/OIC
AC 4
AC 8
11
AC 16
Chihuahua
capital de trabajo
y resultados
RIESGO 1
RIESGO 2
RIESGO 3
RIESGO 4













4

Anexo IV

Inventario de riesgos y sus factores
Proceso de contrataciones

Actividad 02. Recepción de Requisición y Anexo Técnico	A02.R1.	Anexo Técnico revisado deficientemente para favorecer a un proveedor
	A02.R1.FR1	Instrucción de la alta dirección
	A02.R1.FR2	Compromiso de compra, amistad, familiar
	A02.R1.FR3	Personal deficiente o sin capacidad de análisis
	A02.R2.	Techo presupuestal filtrado a a proveedor específico
	A02.R2.FR1	Instrucción de la alta dirección
	A02.R2.FR2	Falta de conocimientos o capacidad de análisis
	A02.R2.FR3	Compromiso de compra, amistad, familiar
	A02.R3.	Anexo técnico alterado deliberadamente
	A02.R3.FR1	Instrucción de la alta dirección
	A02.R3.FR2	Falta de conocimientos
	A02.R3.FR3	Compromiso de compra, amistad, familiar
	A02.R4.	Anexo Técnico definido desde el área compradora
	A02.R4.FR1	Instrucción de la alta dirección
	A02.R4.FR2	Compromiso de compra, amistad, familiar
Actividad 03. Estudio de mercado	A03.R1.	Cotización elaborada entre proveedor y servidor público
	A03.R1.FR1	El servidor público busca un beneficio económico
	A03.R1.FR2	Falta de sanción a proveedores
	A03.R1.FR3	Por instrucciones superiores
	A03.R2.	Proveedor seleccionado sin la capacidad técnica, económica o legal
	A03.R2.FR1	Falta de control en requisitos dentro de proveeduría
	A03.R2.FR2	Ignorancia del funcionario para revisar al proveedor
	A03.R2.FR3	Servidor Público sin ética
	A03.R3.	Techo presupuestal revelado a los proveedores
	A03.R3.FR1	Beneficio del servidor público
	A03.R3.FR2	Instrucciones superiores
	A03.R3.FR3	Descuido al momento de reenviar correos a los proveedores
	A03.R4.	Precios cotizados revelados a un proveedor específico
	A03.R4.FR1	Porque no hay un proceso para determinar como cotizar
	A03.R4.FR2	Porque una sola persona participa en el proceso de cotización
	A03.R4.FR3	Beneficio del servidor público
	A03.R4.FR4	Falta de proveedores sobre el bien y servicio

Actividad 04. Definición de tipo de procedimiento	A04.R1.	Dictamen elaborado para favorecer a un proveedor
	A04.R1.FR1	Acuerdo entre el proveedor y el funcionario para beneficio personal
	A04.R1.FR2	Por instrucción superior para comprar con el proveedor
	A04.R1.FR3	Por falta de conocimiento del funcionario público
Actividad 05. Adjudicación directa	A05.R1.	Revisión del área contratante realizada sin apago a la normatividad
	A05.R1.FR1	Trabajar en base a urgencias
	A05.R1.FR2	Falta de conocimientos / capacidad de análisis
	A05.R1.FR3	Instrucción de la alta dirección
	A05.R1.FR4	Compromisos
	A05.R2.	Compras fraccionadas para caer en supuesto de excepción
	A05.R2.FR1	Falta de conocimientos / capacidad de análisis
	A05.R2.FR2	Trabajar en base a urgencias
	A05.R2.FR3	Instrucción de la alta dirección
	A05.R2.FR4	Compromisos
Actividad 07. Licitación Pública. Aprobación de procedimiento por parte del Comité	A07.R1.	Normatividad desconocida por miembros del Comité
	A07.R1.FR1	Falta de perfil
	A07.R1.FR2	Falta de capacidad de los miembros del Comité
	A07.R1.FR3	Alta rotación
	A07.R2.	Información expuesta con base a intereses personales
	A07.R2.FR1	Conflicto de interés
	A07.R2.FR2	Desconocimiento de la normativa
	A07.R2.FR3	Falta de control en el cuidado de la información
	A07.R2.FR4	Falta de sanciones
	A07.R3.	Procedimiento aprobado por los miembros del comité fuera de normatividad
	A07.R3.FR1	Falta de conocimiento
	A07.R3.FR2	Protagonismo
	A07.R3.FR3	Por instrucción
Pública. Elaboración de bases	A08.R1.	Bases de contratación elaboradas para favorecer a un proveedor
	A08.R1.FR1	Acuerdo con el proveedor
	A08.R1.FR2	Falta de sistematización
	A08.R1.FR3	Sistemas ya establecidos
	A08.R1.FR4	Falta de conocimiento
	A08.R1.FR5	Por indicación de un superior

Actividad 08. Licitación	A08.R2.	Bases de contratación filtradas a un proveedor
		A08.R2.FR1 Por indicación de un superior
		A08.R2.FR2 Falta de sistematización
	A08.R3.	Bases de contratación no difundidas de manera generalizada
		A08.R3.FR1 Falta de sistematización
Actividad 09. Licitación Pública. Junta de aclaraciones	A09.R1.	Especificaciones Técnicas modificadas para favorecer a un proveedor
		A09.R1.FR1 Beneficio a proveedor
		A09.R1.FR2 Falta de conocimientos
		A09.R1.FR3 Por indicación de un superior
		A09.R2.Fal as graves en las bases de licitación no aclaradas / omitidas, por el área contratante
		A09.R2.FR1 Beneficio a proveedor
		A09.R2.FR2 Falta de conocimientos
		A09.R2.FR3 Por indicación de un superior
	A09.R3.	Roles asumidos por el área contratante que le corresponden al área técnica
		A09.R3.FR1 Beneficio a proveedor
		A09.R3.FR2 Falta de conocimientos
		A09.R3.FR3 Por indicación de un superior
	A09.R4.	Preguntas aceptadas/omitidas fuera de tiempo
		A09.R4.FR1 Beneficio a proveedor
		A09.R4.FR2 Falta de conocimientos
		A09.R4.FR3 Por indicación de un superior
Actividad 10. Licitación Pública. Apertura de propuestas	A10.R1.	Documentación de propuestas cambiada contraviniendo la normatividad
		A10.R1.FR1 Por indicación de un superior
		A10.R1.FR2 Porque el proceso de licitación es presencial
		A10.R1.FR3 Falta de ética
	A10.R2.	Documentación faltante de los proveedores no plasmada en el acta correspondiente
		A10.R2.FR1 Falta de ética
		A10.R2.FR2 Desconocimiento de la normativa
		A10.R2.FR3 Porque el proceso de licitación es presencial
	A10.R3.	Desechar propuestas técnicas y/o económicas sin fundamento
		A10.R3.FR1 Porque el proceso de licitación es presencial
		A10.R3.FR2 Por indicación de un superior
		A10.R3.FR3 Falta de ética

Actividad 11. Licitación Pública. Evaluación de propuestas	A11.R1.	Dictamen elaborado sin apego a las bases de licitación/normatividad para beneficiar a un proveedor
	A11.R1.FR1	Por indicación de un superior
	A11.R1.FR2	Ocultar documentos y/o requisitos
	A11.R1.FR3	Por acuerdo con un proveedor
	A11.R1.FR4	Deficiencias en la redacción de Ley / Reglamento
	A11.R2.	Propuestas técnicas y/o económicas modificadas para beneficiar a un proveedor
	A11.R2.FR1	Ocultar documentos y/o requisitos
	A11.R2.FR2	Por acuerdo con un proveedor
	A11.R2.FR3	Por indicación de un superior
	A11.R2.FR4	Deficiencias en la redacción de Ley / Reglamento
	A11.R3.	Propuestas técnicas y/o económicas no revisadas por las áreas correspondientes
	A11.R3.FR1	Deficiencias en la redacción de Ley / Reglamento
	A11.R3.FR2	Por indicación de un superior
	A11.R3.FR3	Ocultar documentos y/o requisitos
	A11.R3.FR4	Por acuerdo con un proveedor
Actividad 12. Licitación Pública. Fallo y adjudicación en sesión de Comité	A12.R1.	Dictamen recibido por el Comité sin tiempo suficiente para su revisión
	A12.R1.FR1	Instrucción de alta dirección
	A12.R1.FR2	Compromiso
	A12.R1.FR3	Falta de capacidad
	A12.R2.	Dictamen elaborado en contravención a las bases/normatividad para favorecer a un proveedor
	A12.R2.FR1	Instrucción de alta dirección
	A12.R2.FR2	Compromiso
	A12.R2.FR3	Falta de capacidad
idad 13. Firma de contrato	A13.R1.	Contrato elaborado y/o signado con cláusulas que contravienen lo establecido en las bases/anexo
	A13.R1.FR1	Beneficio personal
	A13.R1.FR2	Falta de control en los modelos de contratación
	A13.R1.FR3	Falta de sistematización del procedimiento de firmas
	A13.R2.	Pagos realizados sin contar con contrato formalizado
	A13.R2.FR1	Acuerdos previos entre actores que intervienen
	A13.R2.FR2	Instrucciones superiores
	A13.R3.	Contrato firmado por el área contratante mas allá de lo establecido para perjudicar al proveedor
	A13.R3.FR1	Falta de ética
	A13.R3.FR2	Falta de supervisión

Activi	A13.R4.	Responsabilidades de supervisión delegadas a personal que no cuenta con la atribución o conocimiento
	A13.R4.FR1	Falta de perfiles adecuados y su control
	A13.R4.FR2	Delegar la responsabilidad por no asumirla
	A13.R5.	Garantías no recibidas en contravención a lo establecido en el contrato
	A13.R5.FR1	Instrucciones superiores
	A13.R5.FR2	Colusión de funcionario con el proveedor
Actividad 14. Gestión de contrato	A14.R1.	Garantías recibidas fuera del plazo establecido
	A14.R1.FR1	Por instrucción superior
	A14.R1.FR2	Para beneficiar a un proveedor
	A14.R1.FR3	Para no perjudicar a un proveedor
	A14.R2.	Solicitudes de rescisión de contrato o terminación anticipada no formalizados en apego a normatividad
	A14.R2.FR1	Por instrucción superior
	A14.R2.FR2	Para beneficiar a un proveedor
	A14.R2.FR3	Para no perjudicar a un proveedor
Actividad 15. Cierre de contrato	A15.R1.	Cancelación de garantías solicitada, por parte del área requirente, sin haber recibido lo bienes y servicios
	A15.R1.FR1	Por instrucción superior
	A15.R2.	Liberación de fianzas solicitada a Tesorería sin contar con la documentación soporte
	A15.R2.FR1	Compromiso con un proveedor
Actividad 16. Alta de Proveedores	A16.R1.	Trámites de alta a un proveedor aceptada sin cumplir con todos los requisitos
	A16.R1.FR1	Por instrucción superior
	A16.R1.FR2	Acuerdo con el proveedor
	A16.R1.FR3	La ley autoriza activarlos en el sistema informático
	A16.R2.	Proveedores no activados para favorecer a otro proveedor
	A16.R2.FR1	Por instrucción superior
	A16.R2.FR2	Acuerdo con el proveedor
	A16.R2.FR3	La ley autoriza activarlos en el sistema informático

Anexo V

Evidencia fotográfica
Ejercicio virtual de evaluación de riesgos

Proceso: **Adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios**

rbernadez@yahoo.com.mx Cambiar de cuenta

No compartido

* Indica que la pregunta es obligatoria

Actividad 02. Recepción de Requisición y Anexo Técnico

A02.R1. Anexo Técnico revisado deficientemente para favorecer a un proveedor *

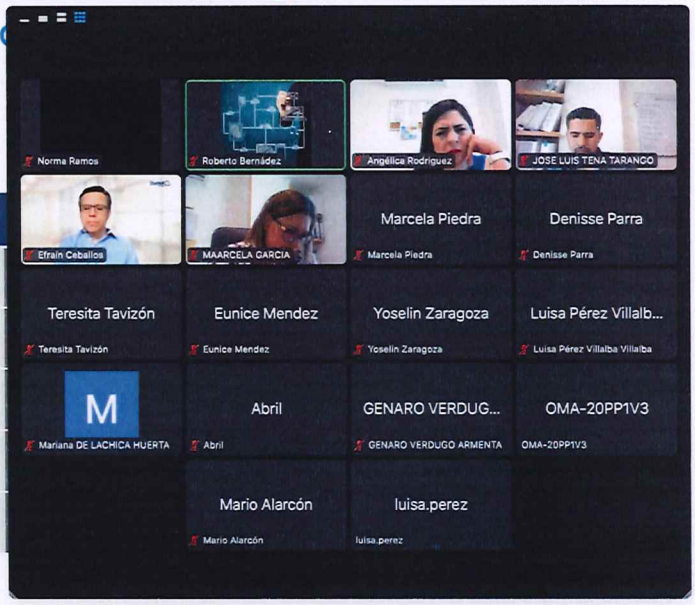
Evalúe el *Impacto del Riesgo* descrito

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Insignificante	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	Catastrófico

Etapas de la Gestión de Riesgos.

Evaluación de Impacto.

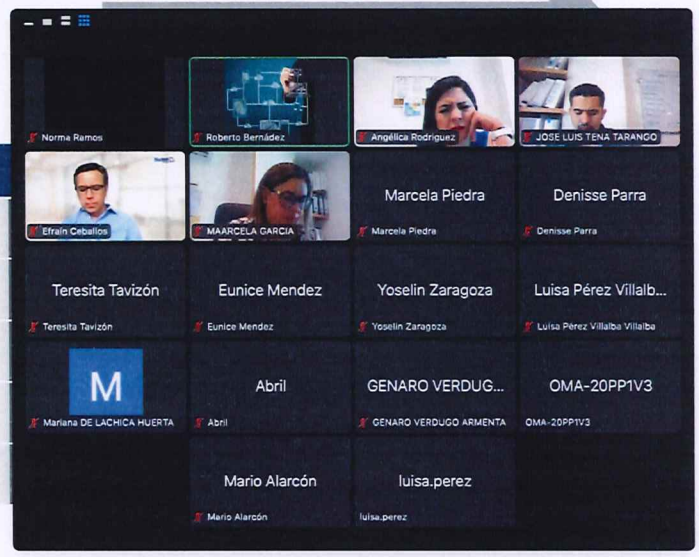
Categoría
Catastrófico
Significativo
Importante
Limitado
Insignificante

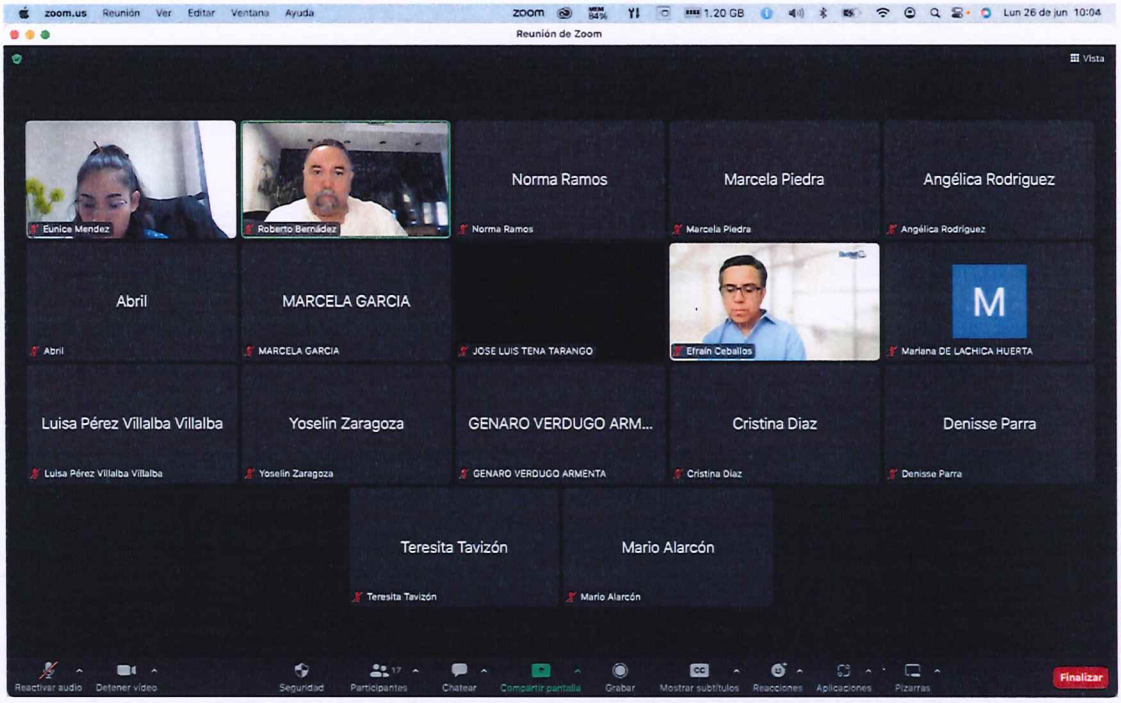


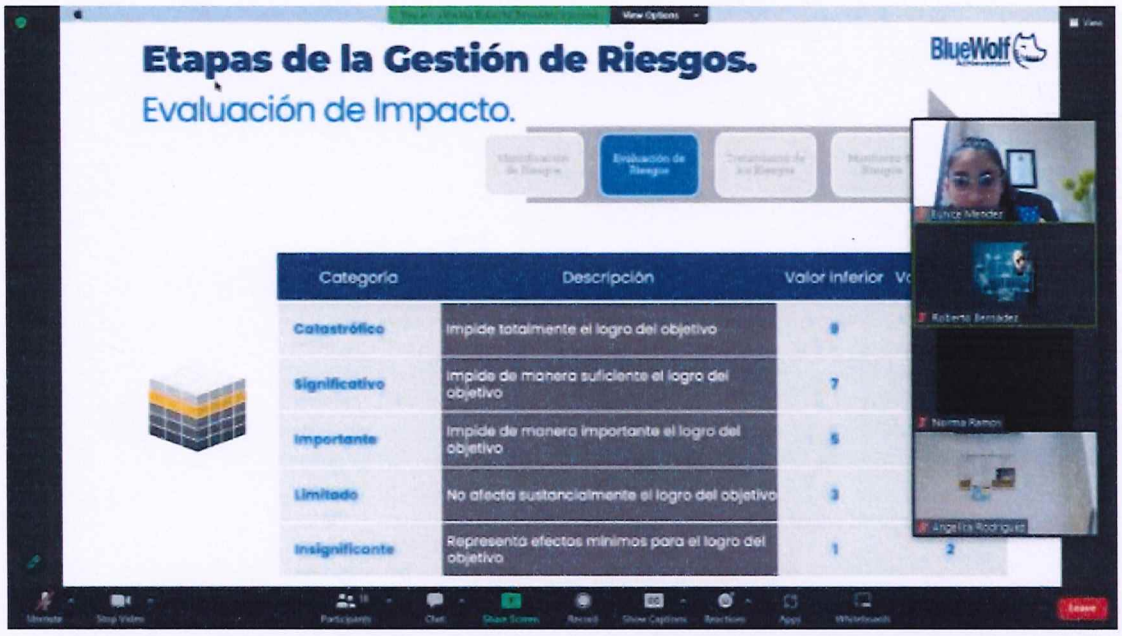
Etapas de la Gestión de Riesgos.

Evaluación de Impacto.

Categoría
Catastrófico
Significativo
Importante
Limitado
Insignificante




zoom.us Reunión Ver Editar Ventana Ayuda
Lun 26 de jun 10:04
Reunión de Zoom
Vista
Eunice Mendez
Roberto Bernádez
Norma Ramos
Marcela Piedra
Angélica Rodriguez
Abril
MARCELA GARCIA
JOSE LUIS TENA TARANGO
Efraín Ceballos
M
Mariana DE LACHICA HUERTA
Luisa Pérez Villalba Villalba
Yoselin Zaragoza
GENARO VERDUGO ARM...
Cristina Diaz
Denisse Parra
Teresita Tavizón
Mario Alarcón
Reactivar audio
Detener video
Seguridad
Participantes
Chatear
Compartir pantalla
Grabar
Mostrar subtítulos
Reacciones
Aplicaciones
Pizarras
Finalizar


Etapas de la Gestión de Riesgos.
Evaluación de Impacto.
BlueWolf
Categoría
Descripción
Valor inferior
Catastrófico
Impide totalmente el logro del objetivo
8
Significativo
Impide de manera suficiente el logro del objetivo
7
Importante
Impide de manera importante el logro del objetivo
5
Limitado
No afecta sustancialmente el logro del objetivo
3
Insignificante
Representa efectos mínimos para el logro del objetivo
1
2

Anexo VI

Mapa de riesgo resultante
Proceso de contrataciones

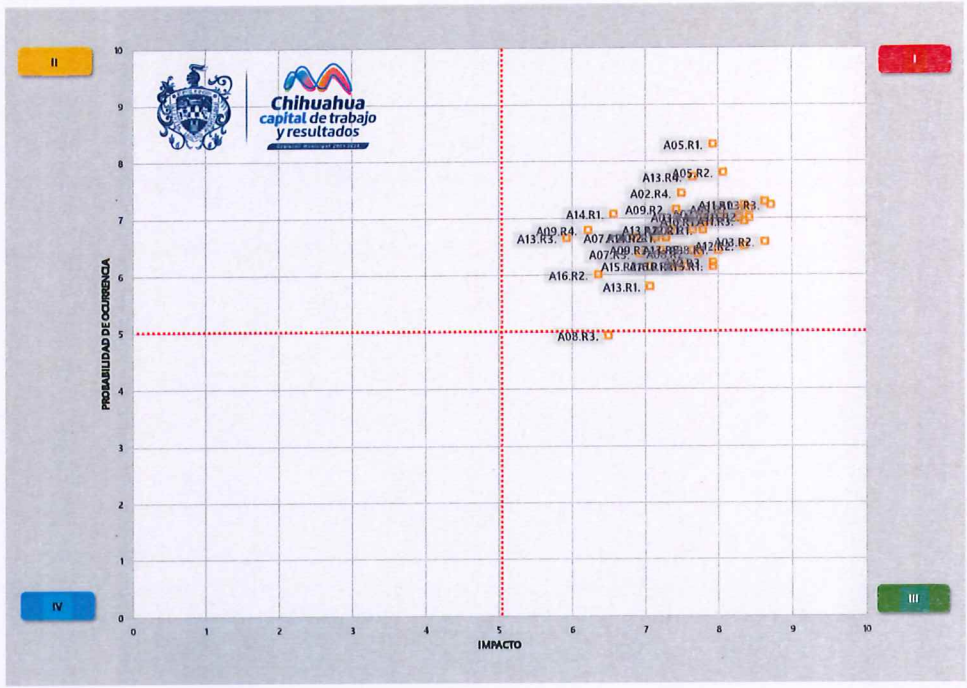
MAPA DE RIESGOS

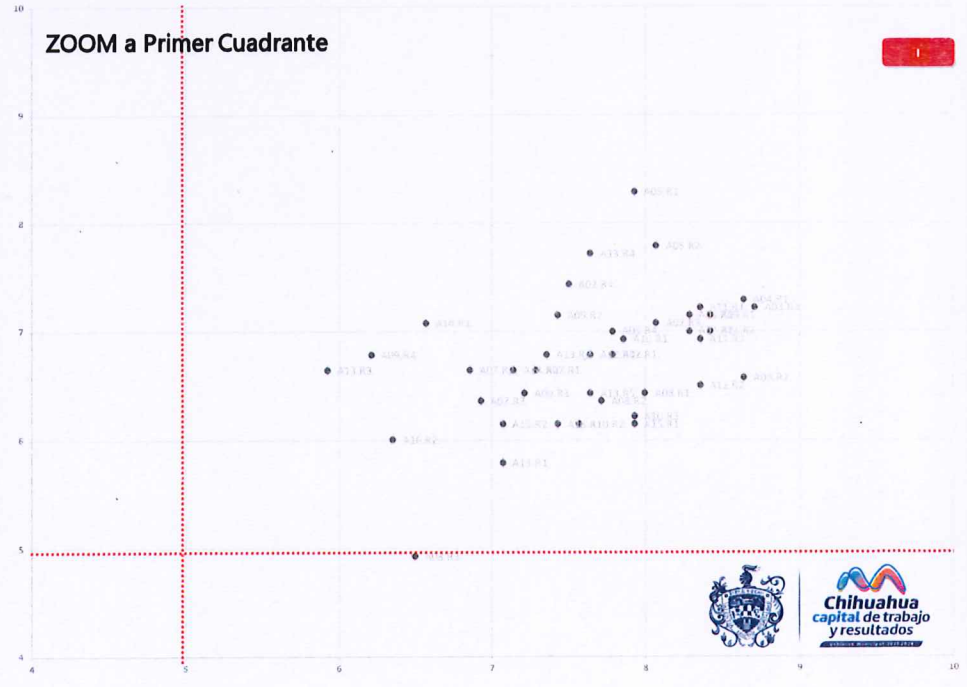
Organización Municipio de Chihuahua

Proceso

Adquisiciones, arrendamientos,y contratación de servicios

	Riesgo	Impacto	Probabilidad	Cuadrante
A02.R1.	Anexo Técnico revisado deficientemente para favorecer a un proveedor	7.8	6.8	I
A02.R2.	Techo presupuestal filtrado a a proveedor específico	8.3	7.0	I
A02.R3.	Anexo técnico alterado deliberadamente	8.1	7.1	I
A02.R4.	Anexo Técnico definido desde el área compradora	7.5	7.4	I
A03.R1.	Cotización elaborada entre proveedor y servidor público	8.3	7.1	I
A03.R2.	Proveedor seleccionado sin la capacidad técnica, económica o legal	8.6	6.6	I
A03.R3.	Techo presupuestal revelado a los proveedores	8.7	7.2	I
A03.R4.	Precios cotizados revelados a un proveedor específico	7.8	7.0	I
A04.R1.	Dictamen elaborado para favorecer a un proveedor	8.6	7.3	I
A05.R1.	Revisión del área contratante realizada sin apago a la normatividad	7.9	8.3	I
A05.R2.	Compras fraccionadas para caer en supuesto de excepción	8.1	7.8	I
A07.R1.	Normatividad desconocida por miembros del Comité	7.3	6.6	I
A07.R2.	Información expuesta con base a intereses personales	6.9	6.6	I
A07.R3.	Procedimiento aprobado por los miembros del comité fuera de normatividad	6.9	6.4	I
A08.R1.	Bases de contratación elaboradas para favorecer a un proveedor	8.0	6.4	I
A08.R2.	Bases de contratación filtradas a un proveedor	7.7	6.4	I
A08.R3.	Bases de contratación no difundidas de manera generalizada	6.5	4.9	III
A09.R1.	Especificaciones Técnicas modificadas para favorecer a un proveedor	8.4	7.1	I
A09.R2.	Fallas graves en las bases de licitación no aclaradas / omitidas, por el área contratante	7.4	7.1	I
A09.R3.	Roles asumidos por el área contratante que le corresponden al área técnica	7.2	6.4	I
A09.R4.	Preguntas aceptadas/omitidas fuera de tiempo	6.2	6.8	I
A10.R1.	Documentación de propuestas cambiada contraviniendo la normatividad	7.9	6.9	I
A10.R2.	Documentación faltante de los proveedores no plasmada en el acta correspondiente	7.6	6.1	I
A10.R3.	Desechar propuestas técnicas y/o económicas sin fundamento	7.9	6.2	I
A11.R1.	Dictamen elaborado sin apego a las bases de licitación/normatividad para beneficiar a un proveedor	8.4	7.2	I
A11.R2.	Propuestas técnicas y/o económicas modificadas para beneficiar a un proveedor	8.4	7.0	I
A11.R3.	Propuestas técnicas y/o económicas no revisadas por las áreas correspondientes	8.4	6.9	I
A12.R1.	Dictamen recibido por el Comité sin tiempo suficiente para su revisión	7.6	6.8	I
A12.R2.	Dictamen elaborado en contravención a las bases/normatividad para favorecer a un proveedor	8.4	6.5	I
A13.R1.	Contrato elaborado y/o signado con cláusulas que contravienen lo establecido en las bases/anexo	7.1	5.8	I
A13.R2.	Pagos realizados sin contar con contrato formalizado	7.4	6.8	I
A13.R3.	Contrato firmado por el área contratante mas allá de lo establecido para perjudicar al proveedor	5.9	6.6	I
A13.R4.	Responsabilidades de supervisión delegadas a personal que no cuenta con la atribución o conocimiento	7.6	7.7	I
A13.R5.	Garantías no recibidas en contravención a lo establecido en el contrato	7.6	6.4	I
A14.R1.	Garantías recibidas fuera del plazo establecido	6.6	7.1	I
A14.R2.	Solicitudes de rescisión de contrato o terminación anticipada no formalizados en apego a normatividad	7.1	6.6	I
A15.R1.	Cancelación de garantías solicitada, por parte del área requirente, sin haber recibido lo bienes y servicios	7.9	6.1	I
A15.R2.	Liberación de fianzas solicitada a Tesorería sin contar con la documentación soporte	7.1	6.1	I
A16.R1.	Trámites de alta a un proveedor aceptada sin cumplir con todos los requisitos	7.4	6.1	I
A16.R2.	Proveedores no activados para favorecer a otro proveedor	6.4	6.0	I





RESUMEN MAPA DE RIESGOS

Cuadrante	Descripción	Cantidad
I	Prioritario	39
II	Atención periódica	0
III	Seguimiento	1
IV	Controlado	0
	Total	40

Anexo VII

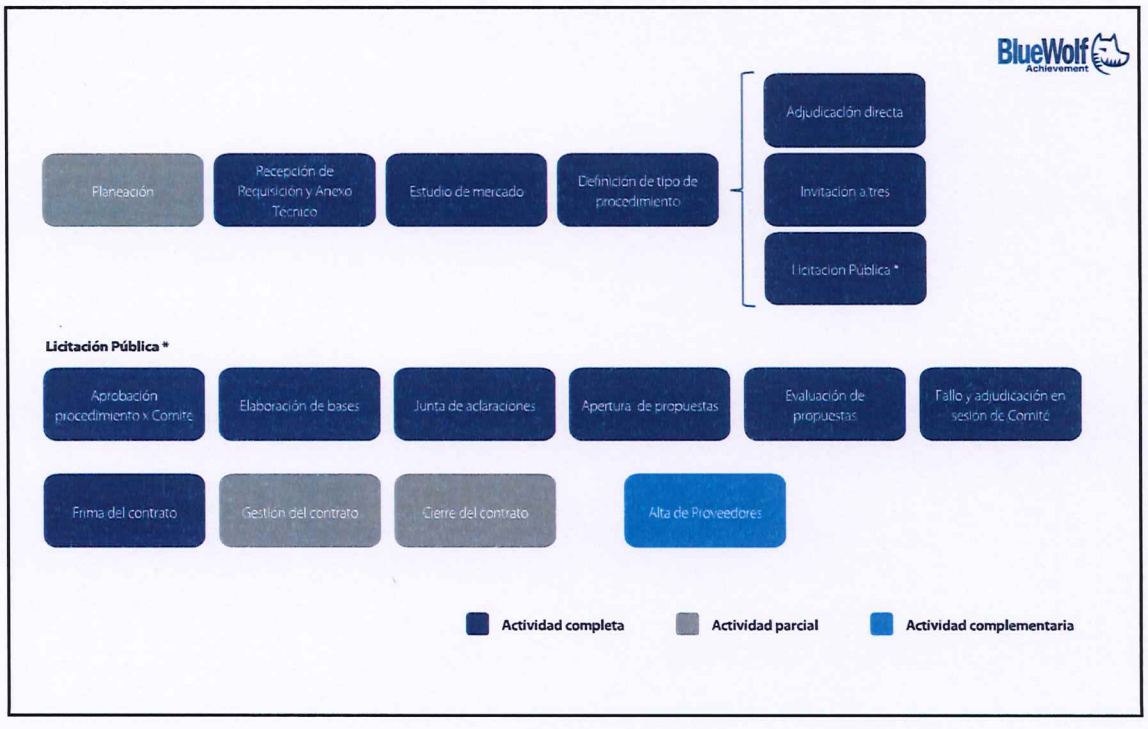
Diapositivas utilizadas en el taller de Definición de controles

BlueWolf Achievement

Chihuahua capital de trabajo y resultados

Taller de Controles.

1



38

Establecimiento de controles.

39

Tratamiento al Riesgo

Una vez evaluados los riesgos relevantes, los responsables del proceso determinan cómo se va a reaccionar frente a ellos, tomando en consideración su relevancia.

Las posibles respuestas son:



01 Evitar
- Prescindir de una unidad de negocio, producto o segmento
- No emprender actividades que puedan dar lugar a riesgos

02 Mitigar
- Establecer medidas y controles para disminuir el daño
- Contar con procesos de negocio eficientes

03 Compartir
- Contratar seguros contra pérdidas o instrumentar coberturas
- Externalizar procesos

04 Aceptar
- Provisionar las posibles afectaciones
- Adaptarse al apetito de riesgo aprobado

40

Control

Mecanismo para atender los riesgos y aumentar la posibilidad de alcanzar los objetivos. Se formalizan a través de políticas, procedimientos y prácticas para su atención. Pueden ser:

Preventivos

Detectivos

Correctivos







41

BlueWolf Achievement

Control Interno_

En síntesis

01_ Actividad Crítica_
Objetivo
Resultado

02_ Riesgo_

03_ Factor de Riesgo_

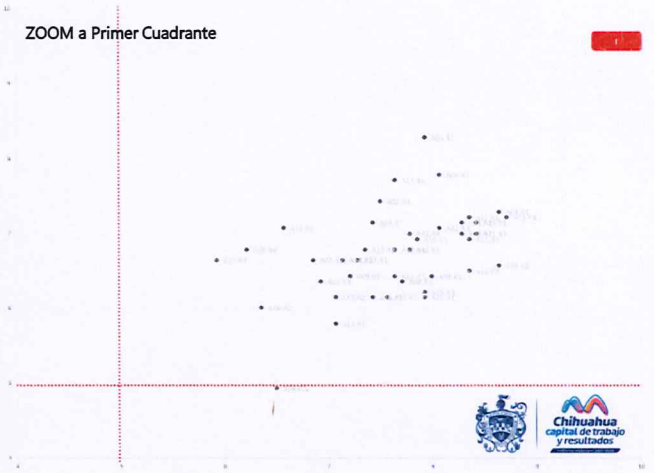
Control

42

Numeralia del ejercicio Riesgos

- Todos los resultaron de atención prioritaria

- Se hace necesario un mecanismo efectivo para simplificar el número de controles



Resumen del Proceso	
	Cantidad
Actividades Críticas	14
Riesgos	40
Factores de Riesgo	117
Controles	x 3

43

Mecanismo para simplificar el número de controles.



- Agrupar en tres vertientes que puedan ser aplicables en bloques.
- Identificar el origen del control y su transversalidad.



BlueWolf Achievement

44

Ejemplos antes de la lluvia de ideas:



Normativos	Universales	Específicos
Tres cotizaciones	Declaración patrimonio	Pre-bases socializadas
Comité Adquisiciones	Declaración interés	Comité rotativo
Montos máximos	Adhesión Código Ética	Centralización
Evaluación propuestas	Encuestas anónimas	Sistematización
Consolidación	Capacitación	Bóveda cotizaciones

BlueWolf Achievement

45

BlueWolf Achievement

¡Gracias!

BlueWolf
www.bluewolf.mx
BlueWolf Group
@bluewolf.group.official
@bluewolf_group
@bluewolf_group
(+52) 551 066 9523 / 614 259 1953
mandd@bluewolf.com.mx

46

Anexo VIII

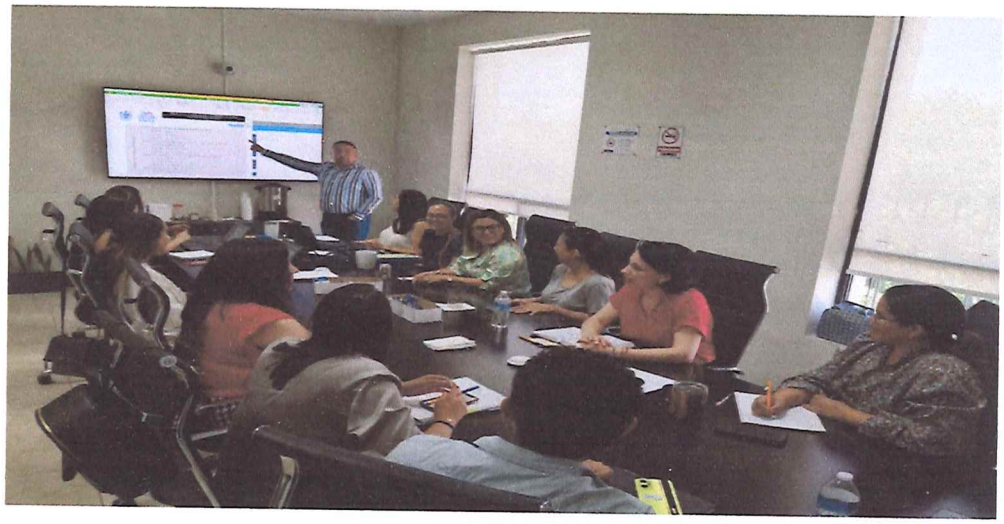
Lista de Asistencia y evidencia fotográfica
Determinación de controles

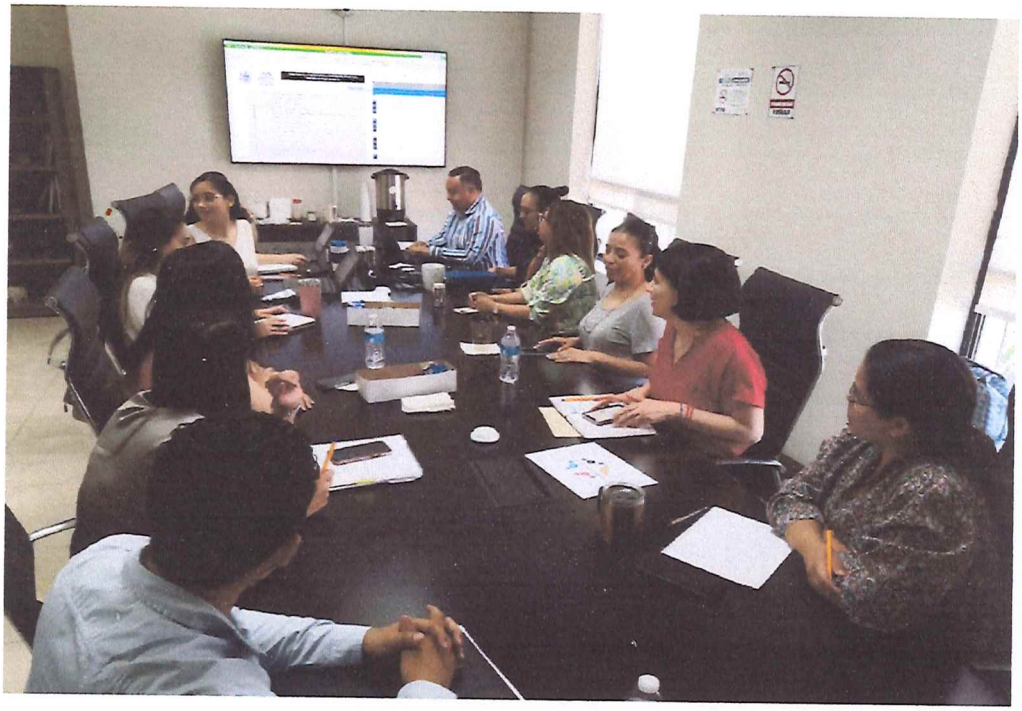
TALLER: Establecimiento de controles a los riesgos de soborno identificados en el proceso de Adquisiciones de Bienes y Servicios

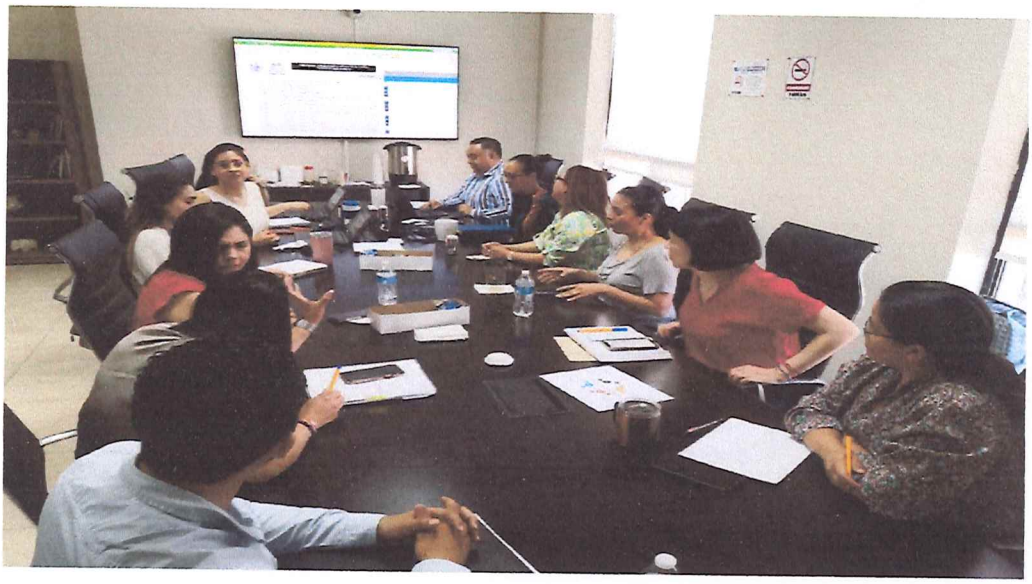
Entidad: Oficialía Mayor y Órgano Interno de Control de Municipio de Chihuahua

Lugar y Fecha: Chihuahua, 11 de julio de 2023

No.	Nombre	Puesto	Correo electrónico	Firma
1	Denisse Stephanie Parra T.	Lider de Proyecto	denisse.parra@mpio	
2	Luisa A. Perez V. Valles	Jefe de Ofa.	luisa.perez@mpiochih.gob.mx	
3	Eunice Méndez T.	Titular de ACE	eunice.mendez@mpiochih.gob.mx	
4	Yoselin Zaragoza Ch.	P.E	Yoselin.zaragoza@mpiochih.gob.mx	
5	Angelica Y. Rodrigues	Subdirector Admvo	angelica.rodrigues@mpiochih.gob.mx	
6	ABEL PORTILLO	JEFE UI	abril.portillo@	
7	Genaro Verdugo Armenta	Consultor Juridico UJ	genaro.verdugo@mpiochih.gob.mx	
8	Cristina Díaz Sinental	Personal especializado de la CCPA	cristina.diaz@mpiochih.gob.mx	
9	Carmen Rodríguez Lugo	Subdirector CCPA	carmen.rodriguez@mpiochih.gob.mx	
10	Marcela Garcia M	Jefa de departamento	marcela.garcia@mpioch	
11	Mario Alarcón Avila	Proveedor mpal	mario.alarcon@mpi	
12	Marcela Piedra	Oficial Mayor	marcela.piedra@m	
13	Jose Luis Tena T.	Auditor A	Jose.luis.tena@m	
14	TERESITA DE JESÚS TAVIZÓN G.	LIDER DE PROYECTO	teresita.tavizon@mpio	
15				
16				
17				
18				
19				
20				

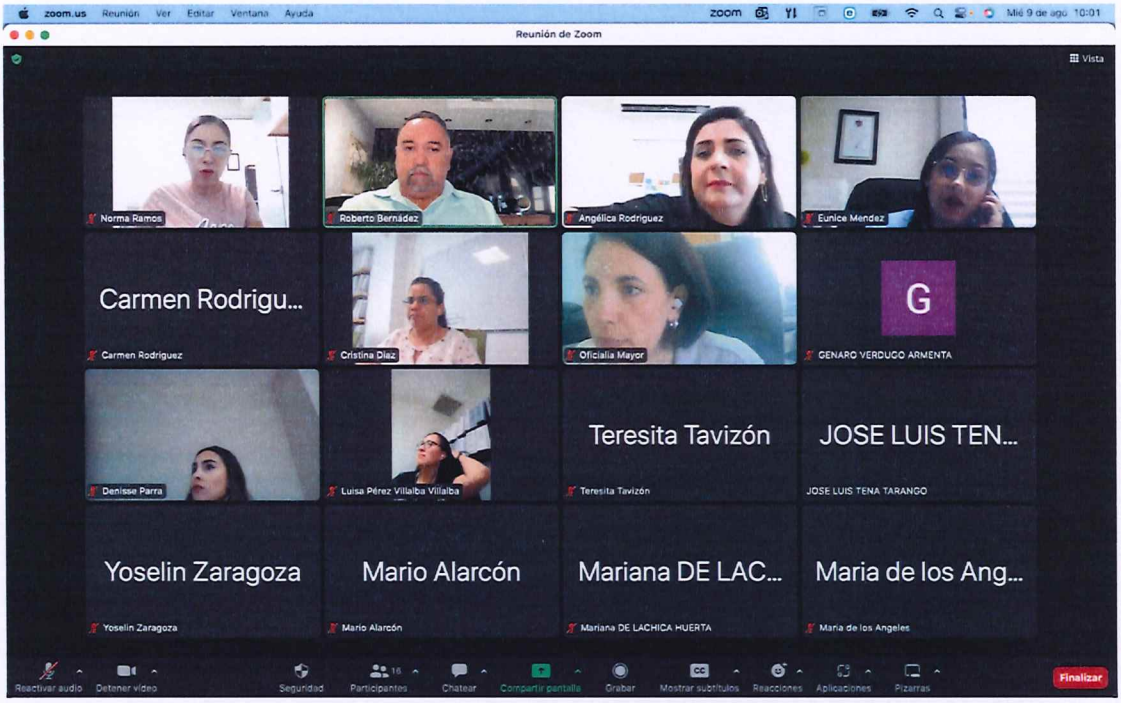


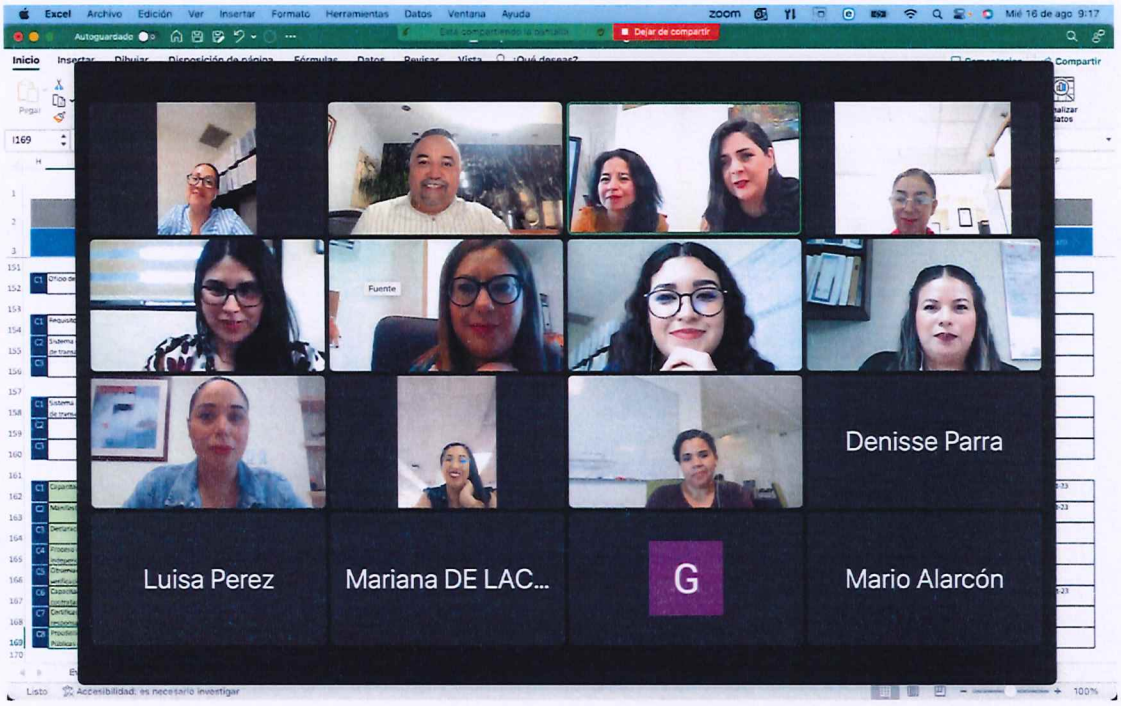


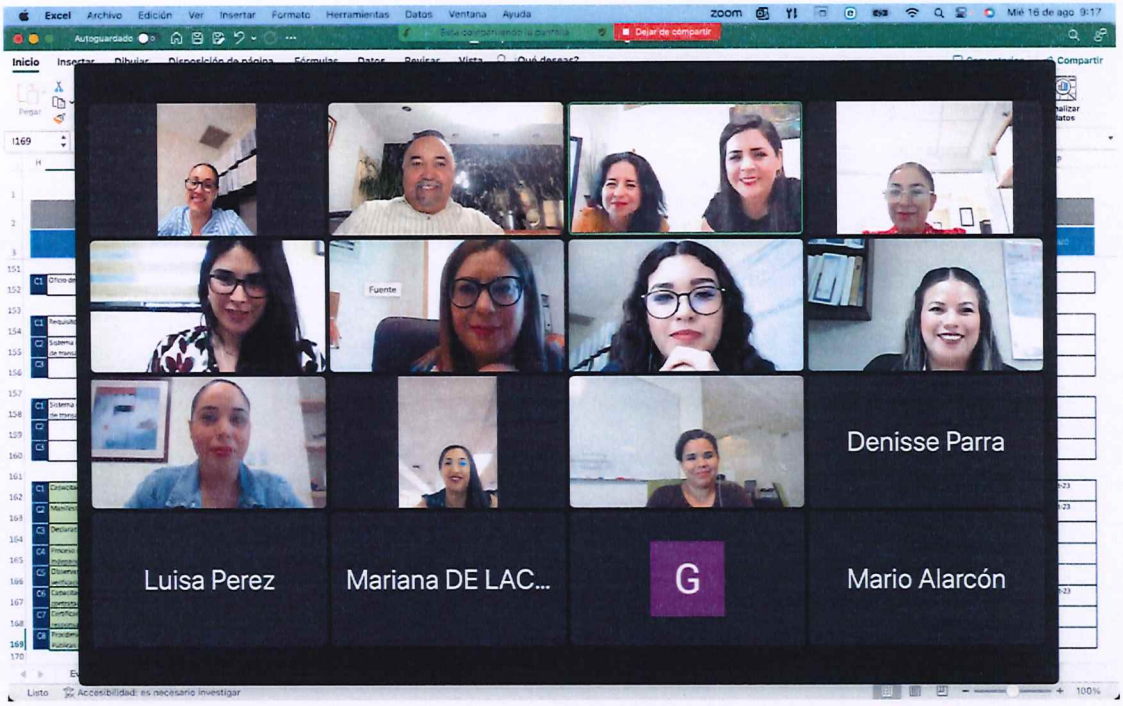


Anexo IX

Evidencia fotográfica
Ejercicio virtual de complemento de controles


Reunión de Zoom
Norma Ramos
Roberto Bernádez
Angélica Rodriguez
Eunice Mendez
Carmen Rodrigu...
Carmen Rodriguez
Cristina Diaz
Oficialia Mayor
G
GENARO VERDUGO ARMENTA
Denisse Parra
Luisa Pérez Villalba Villalba
Teresita Tavizón
Teresita Tavizón
JOSE LUIS TEN...
JOSE LUIS TENA TARANGO
Yoselin Zaragoza
Yoselin Zaragoza
Mario Alarcón
Mario Alarcón
Mariana DE LAC...
Mariana DE LACHICA HUERTA
Maria de los Ang...
Maria de los Angeles
Reactivar audio
Detener vídeo
Seguridad
Participantes
Chatear
Compartir pantalla
Grabar
Mostrar subtítulos
Reacciones
Aplicaciones
Pizarras
Finalizar


Fuente
Denisse Parra
Luisa Perez
Mariana DE LAC...
G
Mario Alarcón


Denisse Parra
Luisa Perez
Mariana DE LAC...
G
Mario Alarcón

Chihuahua
capital de trabajo
y resultados
Gobierno Municipal 2021-2024

Anexo X

Matriz Riesgo - Control resultante

BlueWolf
Achievement

Adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios

			Control				Fortalecimiento de Controles		
			Controles	Objetivo del Control	Tipo de Control	Grado de implementación	Acción de mejora propuesta	Responsable	Plazo
Actividad 02. Recepción de Requisición y Anexo Técnico	A02.R1.	Anexo Técnico revisado deficientemente para favorecer a un proveedor							
	A02.R1.FR1	Instrucción de la alta dirección	C1 Encuestas anónimas a servidores públicos involucrados para identificar posibles desviaciones o presiones	Facilitar un mecanismo para conocer posibles desapegos éticos	Preventivo	Inexistente	Análisis de conveniencia para adoptarlo en 2024	Marcela / Mariana	nov-23
	A02.R1.FR2	Compromiso de compra, amistad, familiar	C2 Estudio psicométrico con apartado ético	Evaluación periódica al personal involucrado en contrataciones en materia de ética	Preventivo	Inexistente	Buscar alternativas en el mercado para su posible adopción 2024 y implementen psicométricos vigentes / BW ejemplo	Marcela	nov-23
	A02.R1.FR3	Personal deficiente o sin capacidad de análisis							
	A02.R2.	Techo presupuestal filtrado a proveedor específico							
	A02.R2.FR1	Instrucción de la alta dirección	C1 Establecer una base de correos electrónicos a los que se debe remitir información sensible del procedimiento	Promover el control de la información que pueda alterar la imparcialidad del proceso	Preventivo	En ejecución	Establecer un procedimiento para mantener vigente la base de correos	Abril	nov-23
	A02.R2.FR2	Falta de conocimientos o capacidad de análisis	C2 Acuerdo de confidencialidad a todo el personal involucrado en el proceso	Promover el control de la información que pueda alterar la imparcialidad del proceso	Preventivo	Documentado	Establecer un procedimiento para formalizar acuerdos y quienes deben suscribirlo | Ubicar el instrumento normativo (Políticas?)	Abril	nov-23
	A02.R2.FR3	Compromiso de compra, amistad, familiar							
	A02.R3.	Anexo técnico alterado deliberadamente							
	A02.R3.FR1	Instrucción de la alta dirección	C1 Vigilar el contenido mínimo para un Anexo Técnico, asegurando la información suficiente	Promover la participación brindando información completa sobre el bien o servicio requerido	Detectivo	En ejecución	Evaluar la posibilidad de robustecer en Políticas	Eunice	nov-23
	A02.R3.FR2	Falta de conocimientos							
	A02.R3.FR3	Compromiso de compra, amistad, familiar							
	A02.R4.	Anexo Técnico definido desde el área compradora							
	A02.R4.FR1	Instrucción de la alta dirección	C1 Firma del director responsable y el supervisor	Comprometer la supervisión de la alta dirección de las dependencias en el proceso	Preventivo	En ejecución	Ninguna		
	A02.R4.FR2	Compromiso de compra, amistad, familiar							
Actividad 03. Estudio de mercado	A03.R1.	Cotización elaborada entre proveedor y servidor público							
	A03.R1.FR1	El servidor público busca un beneficio económico	C1 Protocolo con Proveedores. Comunicación con proveedor solo por vía electrónica y documentada	Mecanismo para relacionarse con proveedores que fortalezca la imparcialidad del proceso	Preventivo	En diseño	Evaluar la posibilidad de incluir Políticas básicas para interactuar con proveedores y en qué casos | BW Ejemplo	Mario	nov-23
	A03.R1.FR2	Falta de sanción a proveedores	C2 Entidad independiente (Proveeduría) solicita dos de las tres cotizaciones requeridas. Las tres susceptibles de análisis	Eliminar la discrecionalidad de la dependencia requirente	Preventivo	En ejecución	Ninguna		
	A03.R1.FR3	Por instrucciones superiores	C3 Rotación anual de compradores que atienden a las Áreas Requirentes	Evitar la posible colisión entre los responsables de las dependencias requirentes y el comprador asignado	Preventivo	En diseño	Evaluar su inclusión en Políticas	Mario	nov-23
	A03.R2.	Proveedor seleccionado sin la capacidad técnica, económica o legal							
	A03.R2.FR1	Falta de control en requisitos dentro de proveeduría	C1 Proveeduría valida que la CSF del Proveedor incluya la actividad económica adecuada	Validar la pertinencia de la actividad económica del proveedor respecto al bien o servicio solicitado	Preventivo	En ejecución	Ninguna		
	A03.R2.FR2	Ignorancia del funcionario para revisar al proveedor	C2 Fuentes diversas de proveedores: padrón, internet, portal de contrataciones	Incrementar las opciones disponibles en el mercado para asegurar las mejores condiciones	Preventivo	En ejecución	Ninguna		
	A03.R2.FR3	Servidor Público sin ética							
	A03.R3.	Techo presupuestal revelado a los proveedores							
	A03.R3.FR1	Beneficio del servidor público	C1 Protocolo con Proveedores. Comunicación con proveedor solo por vía electrónica y documentada	Mecanismo para relacionarse con proveedores que fortalezca la imparcialidad del proceso	Preventivo	En diseño	Ya considerada		
	A03.R3.FR2	Instrucciones superiores	C2 Entidad independiente (Proveeduría) solicita dos de las tres cotizaciones requeridas. Las tres susceptibles de análisis	Eliminar la discrecionalidad de la dependencia requirente	Preventivo	En ejecución	Ninguna		
	A03.R3.FR3	Descuido al momento de reenviar correos a los proveedores							
	A03.R4.	Precios cotizados revelados a un proveedor específico							
	A03.R4.FR1	Porque no hay un proceso para determinar como cotizar	C1 Protocolo con Proveedores. Comunicación con proveedor solo por vía electrónica y documentada	Mecanismo para relacionarse con proveedores que fortalezca la imparcialidad del proceso	Preventivo	En diseño	Ya considerada		
	A03.R4.FR2	Porque una sola persona participa en el proceso de cotización	C2 Acuerdo de confidencialidad a todo el personal involucrado en el proceso	Promover el control de la información que pueda alterar la imparcialidad del proceso	Preventivo	Documentado	Ya considerada		
	A03.R4.FR3	Beneficio del servidor público							
	A03.R4.FR4	Falta de proveedores sobre el bien y servicio							
Actividad 04. Definición de tipo de procedimiento	A04.R1.	Dictamen elaborado para favorecer a un proveedor							
	A04.R1.FR1	Acuerdo entre el proveedor y el funcionario para beneficio personal	C1 Sistematización | Catálogo de producto | CDG	Disminuir la discrecionalidad en las solicitudes al establecer un catálogo único de productos	Preventivo	(especificar falta)	No es posible realizarlo en este momento por diversidad de productos		
	A04.R1.FR2	Por instrucción superior para comprar con el proveedor	C2 Vigilar el cumplimiento de los montos de actuación y la gestión de excepciones al determinar el tipo de procedimiento | CDG	Vigilar el fraccionamiento de partidas para eludir la licitación pública	Detectivo	En ejecución	Reforzar en políticas	Abril	nov-23
	A04.R1.FR3	Por falta de conocimiento del funcionario público	C3 Bitácora de acceso a las instalaciones de la OM | Proveeduría	Medio de registro como evidencia ante una eventual fiscalización al proceso	Detectivo	En ejecución	Análisis de conveniencia para adoptarlo en 2024 en áreas requirentes	Marcela / Mariana	nov-23
Actividad 05. Adjudicación directa	A05.R1.	Revisión del área contratante realizada sin apago a la normatividad							
	A05.R1.FR1	Trabajar en base a urgencias	C1 Vigilancia de los tiempos internos necesarios para correr el procedimiento	Promover la participación de más oferentes al cumplir con los plazos establecidos por normatividad	Preventivo	En ejecución	Fortalecer la definición de los plazos en normativa interna que clarifique lo contenido en la Ley | (Políticas?)	Abril	nov-23
	A05.R1.FR2	Falta de conocimientos / capacidad de análisis	C2 Transparentar el requerimiento ante un Órgano Colegiado (Comité) que pueda cuestionar la toma de decisión	Asegurar la supervisión de una entidad independiente al área solicitante	Preventivo	En ejecución	Fortalecer la participación del Comité en normativa interna que clarifique lo contenido en la Ley | (Políticas?)	Abril	nov-23
	A05.R1.FR3	Instrucción de la alta dirección							
	A05.R1.FR4	Compromisos							
	A05.R2.	Compras fraccionadas para caer en supuesto de excepción							
	A05.R2.FR1	Falta de conocimientos / capacidad de análisis	C1 Sistematización | Catálogo de producto | CDG	Disminuir la discrecionalidad en las solicitudes al establecer un catálogo único de productos	Preventivo	(especificar falta)	Ya considerada		
	A05.R2.FR2	Trabajar en base a urgencias	C2 Vigilar el cumplimiento de los montos de actuación y la gestión de excepciones al determinar el tipo de procedimiento | CDG	Vigilar el fraccionamiento de partidas para eludir la licitación pública	Detectivo	En ejecución	Ya considerada		
	A05.R2.FR3	Instrucción de la alta dirección							
	A05.R2.FR4	Compromisos							
Actividad 07. Licitación Pública. Aprobación de procedimiento por parte del Comité	A07.R1.	Normatividad desconocida por miembros del Comité							
	A07.R1.FR1	Falta de perfil	C1 Capacitación en materia de Adquisiciones Públicas del personal responsable	Contar con personal capacitado en las distintas etapas del proceso que asegure su eficiencia	Preventivo	En ejecución	Establecer calendario de capacitación para las áreas administrativas de las dependencias | Incluir en Políticas	Abril	nov-23
	A07.R1.FR2	Falta de capacidad de los miembros del Comité	C2 Capacitar al personal que asiste al Comité	Garantizar el conocimiento básico de la persona responsable de la toma de decisiones en el órgano colegiado	Preventivo	En diseño	Establecer calendario de capacitación para participación en Comités | Incluir en Políticas	Abril	nov-23
	A07.R1.FR3	Alta rotación							
	A07.R2.	Información expuesta con base a intereses personales							
	A07.R2.FR1	Conflicto de interés	C1 Checklist para integración del expediente de Comité	Asegurar que el Comité cuenta con toda la información necesaria para evaluar el procedimiento	Preventivo	En ejecución	Ninguna		
	A07.R2.FR2	Desconocimiento de la normativa	C2 Mecanismo para establecer el NO conflicto de interés particular al procedimiento en específico | Posibilidad: Incluir en Anexo Técnico	Reforzar la declaración de conflicto de interés genérica con uno específico para procedimientos relevantes	Preventivo	Inexistente	Establecer el mecanismo de formalización Conflicto: formato OIC, definir procedimientos relevantes, quiénes deben firmar	Eunice	nov-23
	A07.R2.FR3	Falta de control en el cuidado de la información							
	A07.R2.FR4	Falta de sanciones							
	A07.R3.	Procedimiento aprobado por los miembros del comité fuera de normatividad							
	A07.R3.FR1	Falta de conocimiento	C1 Transparentar el requerimiento ante un Órgano Colegiado (Comité) que cuenta cuestionar la toma de decisión	Asegurar la supervisión de una entidad independiente al área solicitante	Preventivo	En ejecución	Ya considerada		
	A07.R3.FR2	Protagonismo	C2 Capacitación en materia de Adquisiciones Públicas del personal responsable	Contar con personal capacitado en las distintas etapas del proceso que asegure su eficiencia	Preventivo	(especificar falta)	Ya considerada		
	A07.R3.FR3	Por instrucción							

Adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios

Chihuahua capital de trabajo y resultados

BlueWolf Achievement

			Control				Fortalecimiento de Controles		
			Descripción	Objetivo del Control	Tipo de Control	Grado de Implementación	Acciones de mejora propuestas	Responsable	Plazo
Actividad 08. Licitación Pública. Elaboración de bases	A08.R1.	Bases de contratación elaboradas para favorecer a un proveedor							
	A08.R1.FR1	Acuerdo con el proveedor	C1 Esquema de Observador Ciudadano para compras por monto o relevancia social	Vigilar procedimientos de contratación relevantes con la participación de ciudadanos externos al gobierno municipal	Preventivo	En ejecución	Ninguna		
	A08.R1.FR2	Falta de sistematización	C2 Bases con acceso en portal (Estado y Municipio) sin costo y solo se comparan si existe interés de participación	Propiciar la máxima difusión y participación en los procedimientos de contratación	Preventivo	En ejecución	Ninguna		
	A08.R1.FR3	Sistemas ya establecidos	C3 Vigilar el cumplimiento de los requisitos para elaboración de bases, asegurando la información suficiente	Asegurar que las bases cuenten con la mayor cantidad de información posible que facilite la participación de mas oferentes	Preventivo	En ejecución	Adjuntar en Políticas el proceso de formalización por parte de las Áreas requirentes	Abril	nov-23
	A08.R1.FR4	Falta de conocimiento	C4 Vigilar el cumplimiento de la temporalidad de los eventos | Promueve la participación	Promover la participación de más oferentes al cumplir con los plazos establecidos por normatividad	Preventivo	En ejecución	Ya considerada		
	A08.R1.FR5	Por indicación de un superior							
	A08.R2.	Bases de contratación filtradas a un proveedor							
	A08.R2.FR1	Por indicación de un superior	C1 Asegurar la mayor publicidad de las bases de licitación y promover la participación a través del padrón de proveedores	Propiciar la máxima difusión y participación en los procedimientos de contratación	Preventivo	En ejecución	Ninguna		
	A08.R2.FR2	Falta de sistematización							
	A08.R3.	Bases de contratación no difundidas de manera generalizada							
	A08.R3.FR1	Falta de sistematización	C1 Difusión en portal, diarios locales, periódico oficial, explotar el padrón de proveedores (estudio de mercado)	Propiciar la máxima difusión y participación en los procedimientos de contratación	Preventivo	En ejecución	Ninguna		
Actividad 09. Licitación Pública. Junta de aclaraciones	A09.R1.	Especificaciones Técnicas modificadas para favorecer a un proveedor							
	A09.R1.FR1	Beneficio a proveedor	C1 Esquema de Observador Ciudadano para compras por monto o relevancia social	Vigilar procedimientos de contratación relevantes con la participación de ciudadanos externos al gobierno municipal	Preventivo	En ejecución	Ninguna		
	A09.R1.FR2	Falta de conocimientos	C2 Asistente por parte del área requirente con la especificación de perfil requerido para Junta de Aclaraciones	Promover que la persona responsable de dar respuesta a las inquietudes plasmadas cuente con elementos suficientes	Preventivo	En diseño	Establecer en Políticas el perfil idóneo de asistente a Junta de Aclaraciones	Abril	nov-23
	A09.R1.FR3	Por indicación de un superior	C3 Sesiones públicas, grabadas y transmitidas en vivo, a fin de dar publicidad al proceso	Transparentar a la ciudadanía y contar con evidencia registrada en video sobre el desarrollo de las sesiones	Preventivo	En ejecución	Ninguna		
	A09.R2.	Faltas graves en las bases de licitación no aclaradas / omitidas, por el área contratante							
	A09.R2.FR1	Beneficio a proveedor	C1 Sesiones públicas, grabadas y transmitidas en vivo, a fin de dar publicidad al proceso	Transparentar a la ciudadanía y contar con evidencia registrada en video sobre el desarrollo de las sesiones	Preventivo	En ejecución	Ninguna		
	A09.R2.FR2	Falta de conocimientos	C2 Vigilar la posibilidad de realizar repreguntas sobre respuestas no satisfactorias a pregunta original	Asegurar a los oferentes la máxima posibilidad de que sus inquietudes sean resueltas con el detalle requerido	Preventivo	En ejecución	Ninguna		
	A09.R2.FR3	Por indicación de un superior							
	A09.R3.	Roles asumidos por el área contratante que le corresponden al área técnica							
	A09.R3.FR1	Beneficio a proveedor	C1 Gestionar la asistencia obligatoria del área requirente a la Junta Aclaraciones para asumir la responsabilidad de temas técnicos	Promover que la persona responsable de dar respuesta a las inquietudes plasmadas cuente con elementos suficientes	Preventivo	En ejecución	Establecer en Políticas el perfil idóneo de asistente a Junta de Aclaraciones	Abril	nov-23
	A09.R3.FR2	Falta de conocimientos							
	A09.R3.FR3	Por indicación de un superior							
	A09.R4.	Preguntas aceptadas/omitidas fuera de tiempo							
	A09.R4.FR1	Beneficio a proveedor	C1 Bitácora de preguntas recibidas	Contar con evidencia sobre las inquietudes recibidas en el plazo establecido en bases	Preventivo	En ejecución	Ninguna		
	A09.R4.FR2	Falta de conocimientos	C2 Sesiones públicas, grabadas y transmitidas en vivo, a fin de dar publicidad al proceso	Transparentar a la ciudadanía y contar con evidencia registrada en video sobre el desarrollo de las sesiones	Preventivo	En ejecución	Ninguna		
	A09.R4.FR3	Por indicación de un superior	C3 Vigilar la temporalidad para recepción de preguntas para aclaración	Promover la participación de más oferentes al cumplir con los plazos establecidos por normatividad	Preventivo	En ejecución	Ya considerada		
Actividad 10. Licitación Pública. Apertura de propuestas	A10.R1.	Documentación de propuestas cambiada contraviniendo la normatividad							
	A10.R1.FR1	Por indicación de un superior	C1 Establecer modalidad de prevalidación de documentos legales	Incrementar el número de propuestas válidas a evaluar y que no sean desechadas por requisitos administrativos	Preventivo	Inexistente	Evaluar hacia 2024 | Formalizar en Políticas documentos básicos indispensables | Considerar Padrón	Abril / Eunice	nov-23
	A10.R1.FR2	Porque el proceso de licitación es presencial	C2 Declaración del proveedor de no estar en supuestos relevantes para temas "técnicos/ fortuitos" (leve)	Comprometer al proveedor de observar una conducta ética durante su participación	Preventivo	En ejecución	Evaluar hacia 2024 | incluir como requisito para alta a padrón de Proveedores en alguno de los escritos actuales	Mario	nov-23
	A10.R1.FR3	Falta de ética	C3 Presentación de propuestas en sobre cerrado, sellado e identificado. Foliado el contenido | Evitar alteraciones	Asegurar la confidencialidad e integridad de la información presentada por los oferentes	Preventivo	En ejecución	Ninguna		
	A10.R2.	Documentación faltante de los proveedores no plasmada en el acta correspondiente							
	A10.R2.FR1	Falta de ética	C1 Presentación de propuestas en sobre cerrado, sellado e identificado. Foliado el contenido | Evitar alteraciones	Asegurar la confidencialidad e integridad de la información presentada por los oferentes	Preventivo	En ejecución	Ninguna		
	A10.R2.FR2	Desconocimiento de la normativa	C2 Firma de la totalidad de las propuestas recibidas por los propios participantes | Evitar alteraciones de propuestas	Asegurar la confidencialidad e integridad de la información presentada por los oferentes	Preventivo	En ejecución	Ninguna		
	A10.R2.FR3	Porque el proceso de licitación es presencial							
	A10.R3.	Desechar propuestas técnicas y/o económicas sin fundamento							
	A10.R3.FR1	Porque el proceso de licitación es presencial	C1 Sesiones públicas, grabadas y transmitidas en vivo, a fin de dar publicidad al proceso	Transparentar a la ciudadanía y contar con evidencia registrada en video sobre el desarrollo de las sesiones	Preventivo	En ejecución	Ninguna		
	A10.R3.FR2	Por indicación de un superior	C2 Firma de la totalidad de las propuestas recibidas por los propios participantes | Evitar alteraciones de propuestas	Asegurar la confidencialidad e integridad de la información presentada por los oferentes	Preventivo	En ejecución	Ninguna		
	A10.R3.FR3	Falta de ética	C3 Checklist único con el detalle de la documentación presentada por proveedor que sea publicado por los participantes	Documentar la información recibida en el acto de apertura para evitar posibles alteraciones posteriores	Preventivo	En ejecución	Ninguna		
Actividad 11. Licitación Pública. Evaluación de propuestas	A11.R1.	Dictamen elaborado sin apego a las bases de licitación/normatividad para beneficiar a un proveedor							
	A11.R1.FR1	Por indicación de un superior	C1 Emisión fallo Comité | Rechazo por falta de justificaciones	Participación de un órgano colegiado que supervise en todo momento la realización del procedimiento	Preventivo	En ejecución	Ninguna		
	A11.R1.FR2	Ocultar documentos y/o requisitos	C2 Modelo de dictamen del área requirente con requisitos mínimos	Asegurar que los dictámenes cuenten con información suficiente y que transparente la decisión tomada	Preventivo	En ejecución	Ninguna		
	A11.R1.FR3	Por acuerdo con un proveedor							
	A11.R1.FR4	Deficiencias en la redacción de Ley / Reglamento							
	A11.R2.	Propuestas técnicas y/o económicas modificadas para beneficiar a un proveedor							
	A11.R2.FR1	Ocultar documentos y/o requisitos	C1 Firma de la totalidad de las propuestas recibidas por los propios participantes | Evitar alteraciones de propuestas	Asegurar la confidencialidad e integridad de la información presentada por los oferentes	Preventivo	En ejecución	Ninguna		
	A11.R2.FR2	Por acuerdo con un proveedor	C2 Publicación de todos los documentos del proceso en portal	Transparentar el procedimiento y dar máxima publicidad para el resto de los participantes	Preventivo	En ejecución	Ninguna		
	A11.R2.FR3	Por indicación de un superior	C3 Armonizar las Políticas internas que subsanen deficiencias no relevantes en normativa	Incrementar el número de propuestas válidas a evaluar y que no sean desechadas por requisitos administrativos	Preventivo	Inexistente	Evaluar hacia 2024 | Formalizar en Políticas documentos básicos indispensables	Abril / Eunice	nov-23
	A11.R2.FR4	Deficiencias en la redacción de Ley / Reglamento							
	A11.R3.	Propuestas técnicas y/o económicas no revisadas por las áreas correspondientes							
	A11.R3.FR1	Deficiencias en la redacción de Ley / Reglamento	C1 Establecer un mecanismo para evaluación "ciega" de propuestas	Evitar que las áreas técnicas conozcan a quién pertenece la propuesta que están evaluando	Preventivo	Implementado	Análisis de conveniencia para adoptarlo en 2024 / BW ejemplo	Marcela / Mariana	nov-23
	A11.R3.FR2	Por indicación de un superior	C2 Análisis del dictamen técnico, económico y legal-administrativo y emisión del fallo por un tercero independiente (Comité)	Participación de un órgano colegiado que supervise en todo momento la realización del procedimiento	Preventivo	En ejecución	Ninguna		
	A11.R3.FR3	Ocultar documentos y/o requisitos							
	A11.R3.FR4	Por acuerdo con un proveedor							
Actividad 12. Licitación Pública. Fallo y adjudicación en sesión de Comité	A12.R1.	Dictamen recibido por el Comité sin tiempo suficiente para su revisión							
	A12.R1.FR1	Instrucción de alta dirección	C1 Recibir el dictamen con tiempo suficiente previo a sesión | Explorar subir el plazo (a días naturales)	Asegurar el tiempo suficiente al órgano colegiado para análisis y comentarios	Preventivo	En ejecución	Analizar incrementar el plazo para recepción de información al menos a 2 días previos a la sesión | Políticas?	Comité	nov-23
	A12.R1.FR2	Compromiso	C2 Mecanismo para diferir el fallo en caso de que el Comité requiera más tiempo	Asegurar el tiempo suficiente al órgano colegiado para análisis y comentarios	Preventivo	En ejecución	Ninguna		
	A12.R1.FR3	Falta de capacidad							
	A12.R2.	Dictamen elaborado en contravención a las bases/normatividad para favorecer a un proveedor							
	A12.R2.FR1	Instrucción de alta dirección	C1 Encuesta a proveedores sobre la realización del procedimiento	Mecanismos para obtener retroalimentación del proceso de contrataciones y propiciar mejoras	Preventivo	En ejecución	Evaluar hacia 2024 | Implicación de revisar y procesar respuestas	Comité	nov-23
	A12.R2.FR2	Compromiso	C2 Análisis del dictamen técnico, económico y legal-administrativo y emisión del fallo por un tercero independiente (Comité)	Participación de un órgano colegiado que supervise en todo momento la realización del procedimiento	Preventivo	En ejecución	Ninguna		
	A12.R2.FR3	Falta de capacidad							

Adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios

		Riesgo	Control				Fortalecimiento de Controles		
			Descripción	Objetivo del Control	Tipo de Control	Grado de Implementación	Acción de mejora propuesta	Responsable	Plazo
Actividad 13. Firma de contrato	A13.R1.	Contrato elaborado y/o signado con cláusulas que contravienen lo establecido en las bases/anexo							
	A13.R1.FR1	Beneficio personal							
	A13.R1.FR2	Falta de control en los modelos de contratación	C1 Mecanismo de designación formal al supervisor del contrato	Asegurar el nombramiento de un responsable de dar seguimiento al contrato. Garantizar el conocimiento de éste	Preventivo	En ejecución	Incorporar en Políticas la obligación del Supervisor de Contrato de firmar Anexo y Contrato	Abril	nov-23
			C2 Formato estándar de contrato y el Anexo técnico | Notificación por correo electrónico	Contar con modelos de contrato que facilite su seguimiento y plasme las condiciones solicitadas por el municipio	Preventivo	En ejecución	Ninguna		
	A13.R1.FR3	Falta de sistematización del procedimiento de firmas	C3 Mecanismo para que en el fallo se designe fecha y hora para firma de contrato	Garantizar el inicio oportuno del plazo para cumplirlo establecido en contrato	Preventivo	En ejecución	Ninguna		
	A13.R2.	Pagos realizados sin contar con contrato formalizado							
	A13.R2.FR1	Acuerdos previos entre actores que intervienen	C1 Validación de Oficialía | Tesorería para asegurar que exista un contrato firmado	Evitar pagos que no tengan soporte documental de que el bien o servicio fue recibido a satisfacción y bajo un contrato formal	Preventivo	En ejecución	Ninguna		
	A13.R2.FR2	Instrucciones superiores	C2 Mecanismo para que en el fallo se designe fecha y hora para firma de contrato	Garantizar el inicio oportuno del plazo para cumplirlo establecido en contrato	Preventivo	En ejecución	Ninguna		
	A13.R3.	Contrato firmado por el área contratante mas allá de lo establecido para perjudicar al proveedor							
	A13.R3.FR1	Falta de ética	C1 Mecanismo de designación formal al supervisor del contrato	Asegurar el nombramiento de un responsable de dar seguimiento al contrato. Garantizar el conocimiento de éste	Preventivo	En ejecución	Ya considerada		
	A13.R3.FR2	Falta de supervisión	C2 Formato estándar de contrato y el Anexo técnico | Notificación por correo electrónico	Contar con modelos de contrato que facilite su seguimiento y plasme las condiciones solicitadas por el municipio	Preventivo	En ejecución	Ninguna		
	A13.R4.	Responsabilidades de supervisión delegadas a personal que no cuenta con la atribución o conocimiento							
	A13.R4.FR1	Falta de perfiles adecuados y su control	C1 Capacitación a Supervisores de contrato	Brindar herramientas a quienes fungirán como supervisores de contrato para llevar a cabo su tarea	Preventivo	En diseño	Establecer un curso para Supervisores donde se detalle sus obligaciones	Abril	nov-23
	A13.R4.FR2	Delegar la responsabilidad por no asumirla							
	A13.R5.	Garantías no recibidas en contravención a lo establecido en el contrato							
	A13.R5.FR1	Instrucciones superiores	C1 Dar vista al OIC si las Garantías no son recibidas en tiempo	Asegurar el inicio de contrato en tiempo	Preventivo	En ejecución	Ninguna		
	A13.R5.FR2	Colusión de funcionario con el proveedor							
Actividad 14. Gestión de contrato	A14.R1.	Garantías recibidas fuera del plazo establecido							
	A14.R1.FR1	Por instrucción superior	C1 Dar vista al OIC si las Garantías no son recibidas en tiempo	Asegurar el inicio de contrato en tiempo	Preventivo	En ejecución	Ninguna		
	A14.R1.FR2	Para beneficiar a un proveedor							
	A14.R1.FR3	Para no perjudicar a un proveedor							
	A14.R2.	Solicitudes de rescisión de contrato o terminación anticipada no formalizados en apego a normatividad							
	A14.R2.FR1	Por instrucción superior	C1 Capacitación a Supervisores de contrato	Brindar herramientas a quienes fungirán como supervisores de contrato para llevar a cabo su tarea	Preventivo	En diseño	Ya considerada		
	A14.R2.FR2	Para beneficiar a un proveedor	C2 Vista al OIC derivado de revisión Oficialía Mayor	Involucrar a la entidad fiscalizadora en caso de incumplimientos que puedan derivar en responsabilidades	Preventivo	En ejecución	Ninguna		
	A14.R2.FR3	Para no perjudicar a un proveedor	C3 Asegurar la constancia formal de recepción a conformidad de los bienes/servicios	Asegurar que el municipio recibe los bienes y servicios a satisfacción y tal como fueron solicitados	Preventivo	En ejecución	Ninguna		
Actividad 15. Cierre de contrato	A15.R1.	Cancelación de garantías solicitada, por parte del área requirente, sin haber recibido lo bienes y servicios							
	A15.R1.FR1	Por instrucción superior	C1 Oficio del área requirente de conformidad con bienes/servicios	Asegurar que el municipio recibe los bienes y servicios a satisfacción y tal como fueron solicitados	Preventivo	En ejecución	Ninguna		
	A15.R2.	Liberación de fianzas solicitada a Tesorería sin contar con la documentación soporte							
	A15.R2.FR1	Compromiso con un proveedor	C1 Oficio del área requirente de conformidad con bienes/servicios	Asegurar que el municipio recibe los bienes y servicios a satisfacción y tal como fueron solicitados	Preventivo	En ejecución	Ninguna		
Actividad 16. Alta de Proveedores	A16.R1.	Trámites de alta a un proveedor aceptada sin cumplir con todos los requisitos							
	A16.R1.FR1	Por instrucción superior	C1 Requisitos mínimos más estrictos que los obligatorios por Ley	Contar con un padrón de proveedores confiable que asegure su viabilidad operativa para cumplir con los contratos	Preventivo	En ejecución	Ninguna		
	A16.R1.FR2	Acuerdo con el proveedor	C2 Sistema de Padrón de Proveedores con validación de carga e historial de transacciones (bitácora)	Herramienta informática que documente las transacciones y de certeza del proceso	Preventivo	En ejecución	Ninguna		
	A16.R1.FR3	La ley autoriza activarlos en el sistema informático							
	A16.R2.	Proveedores no activados para favorecer a otro proveedor							
	A16.R2.FR1	Por instrucción superior	C1 Sistema de Padrón de Proveedores con validación de carga e historial de transacciones (bitácora)	Herramienta informática que documente las transacciones y de certeza del proceso	Preventivo	En ejecución	Ninguna		
	A16.R2.FR2	Acuerdo con el proveedor							
	A16.R2.FR3	La ley autoriza activarlos en el sistema informático							
Controles transversales al proceso		Ambiente ético	C1 Capacitación periódica sobre Código de Ética y Conducta	Asegurar el conocimiento sobre la normativa en materia ética que se debe observar en todo momento	Preventivo	En ejecución	Agendar el curso a los involucrados en Certificación	Eunice	nov-23
			C2 Manifestación de compromiso al cumplimiento con Código de Ética	Compromiso personal de los colaboradores con los requerimientos Áreas que solicita el Municipio	Preventivo	En ejecución	Garantizar la firma del equipo involucrado en Certificación	Eunice	nov-23
		Esquema para declarar un eventual conflicto de interés	C3 Declaración anual de Patrimonio y Conflicto de Interés	Mecanismo genérico para declarar la evolución patrimonial y el conflicto de interés	Preventivo	En ejecución	Ninguna		
		Presencia continua de entidades fiscalizadoras	C4 Proceso de inconformidad por parte de los proveedores | Independiente a las áreas requirentes	Facilitar la presentación de eventuales desviaciones al proceso de contratación ante un tercero independiente	Preventivo	En ejecución	Ninguna		
			C5 Observancia de un tercero fiscalizador OIC | Quejas, inconformidades, verificaciones, auditorías	Contar con una entidad fiscalizadora independiente al proceso que observe y en su caso sancione conductas no adecuadas	Preventivo	En ejecución	Ninguna		
		Áreas involucradas continuamente capacitadas y habilitadas en el proceso	C6 Capacitación a Áreas Requirentes sobre procedimiento de contrataciones	Asegurar que las áreas requirentes cuentan con los elementos necesarios para desarrollar un proceso de contratación	Preventivo	En ejecución	Agendar el curso a las Áreas Requirentes	Abril	nov-23
			C7 Certificación en materia de Adquisiciones Públicas del personal responsable de Oficialía Mayor | OIC | Tesorería	Profesionalizar al personal responsable de las distintas etapas del proceso	Preventivo	En ejecución	Ninguna		
		Publicidad del procedimiento en sistemas informáticos	C8 Procedimientos publicados tanto en el Sistema de Contrataciones Públicas del Municipio como del Gobierno del Estado	Propiciar la máxima difusión y participación en los procedimientos de contratación	Preventivo	En ejecución	Ninguna		

04 SEP. 2023
RECIBIDO
CONTROL
ÁREA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN

Chihuahua
capital de trabajo
y resultados
Gobierno Municipal 2021-2024

Servicio de Consultoría

Implementación del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2016 para el proceso de Contrataciones del Municipio de Chihuahua

- Diseño Documental del SGA -

BlueWolf
Achievement

Contenido.

ANTECEDENTES. **3**

DISEÑO DOCUMENTAL DEL SGA. **3**

ESTRATEGIA DE DOCUMENTACIÓN. **5**

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN 5

COMPROMISO Y ALCANCE DEL SGA. 5

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL SGA. 6

CONTROLES FINANCIEROS. 7

OTROS ENTREGABLES. MATRIZ RIESGO-CONTROL 8

FORMALIZACIÓN DE ENTREGA. **9**

Antecedentes.

La Norma ISO 37001: Sistema de Gestión Antisoborno (SGA) tiene una serie de requisitos en materia documental que las organizaciones que están en proceso de certificación deben atender y formalizar por las instancias facultadas para ello.

Con la intención de definir las brechas respecto a lo dispuesto por la referida Norma, durante la realización del Diagnóstico al Municipio de Chihuahua se identificaron los elementos normativos que deben ser desarrollados para su total conformidad. Esta identificación consistió en desarrollar un cruce normativo respecto a las disposiciones vigentes presentadas por personal clave tanto del Órgano Interno de Control como de la Oficialía Mayor y comparar con lo dispuesto en la ISO 37001.

Una vez concluida esta etapa diagnóstica, el equipo consultor se dio a la tarea de definir la estrategia documental para cubrir las brechas identificadas y elaborar la totalidad de los requisitos. Cabe señalar que en todo momento se privilegiaron las mejores prácticas en materia de simplificación administrativa para facilitar el mantenimiento de los instrumentos regulatorios que soporten la norma.

Diseño documental del SGA.

Esta etapa del proyecto tiene como propósito la construcción de los documentos que soporten los requisitos establecidos por la Norma ISO 37001: Sistema de Gestión Antisoborno.

Durante el diagnóstico se conocieron los instrumentos vigentes en el Municipio de Chihuahua y se identificaron aquellos que debían ser desarrollados. El listado definitivo se muestra a continuación:

a. Carta compromiso | alcance. Asegurar el establecimiento del Sistema de Gestión Antisoborno, externando y documentando el compromiso amplio de la Alta Dirección para su implementación en los procesos que se determinen.

b. Política Antisoborno. Establecer las directrices generales que los colaboradores y partes interesadas habrán de observar en materia antisoborno y anticorrupción.

c. Riesgos de Soborno. Identificar, evaluar y priorizar los riesgos de soborno a los que está expuesto el proceso de Contrataciones del Municipio de Chihuahua.

d. Gestión documental. Lineamientos para una adecuada integración de la información definida como información documental, incluyendo aquella de procedencia externa que pueda afectar al Sistema de Gestión Antisoborno.

e. Due Diligence. Procedimiento aplicable para el diseño y aplicación de Debidas Diligencias en los procesos sujetos al alcance, en atención a los riesgos identificados de corrupción y/o soborno.

f. Controles financieros. Sistemas de gestión y procesos que se implementan para gestionar sus transacciones financieras correctamente y para registrar estas transacciones con precisión.

g. Controles no financieros. Identificación de aquellas actividades a realizar a fin de mitigar los riesgos identificados que atiendan las vulnerabilidades en materia de soborno y/o corrupción.

h. Implementación de Políticas. Políticas específicas que habrán de ser observados por colaboradores y terceros interesados, en las siguientes materias: Regalos, Hospitalidad, Donativos, Beneficios a la comunidad, Viajes de representación, Información confidencial y privilegiada.

i. Comunicación. Estrategia de comunicación y difusión de los documentos normativos, los mecanismos de adopción y los controles institucionales relativos al SGA.

j. Auditoría SGA. Lineamientos para planificar y realizar auditorías internas al SGA basado en la Norma Internacional ISO 37001: 2016 Sistemas de Gestión Antisoborno, que permitan verificar la implementación, operación, mantenimiento y conformidad del sistema.

k. Mejora. Establecer el mecanismo para evaluar de forma continua si el SGA es adecuado para gestionar eficazmente los riesgos de soborno que enfrenta el Municipio y, si está siendo implementado de manera eficaz.

Estrategia de documentación.

Para cumplimentar todos los requerimientos listados anteriormente y privilegiando la simplificación regulatoria, se estableció una estrategia documental agrupando los apartados normativos en cuatro documentos:

Política Anticorrupción

Establecer las directrices en materia de antisoborno y anticorrupción que deberán de observar y cumplir todas las personas servidoras públicas que laboran en el Municipio de Chihuahua, con la finalidad de instrumentar controles para inhibir, detectar y en su caso, atender de forma institucional los riesgos de corrupción y/o soborno, basados en las mejores prácticas internacionales.

En este mismo documento, se establecieron las políticas particulares en las siguientes materias:

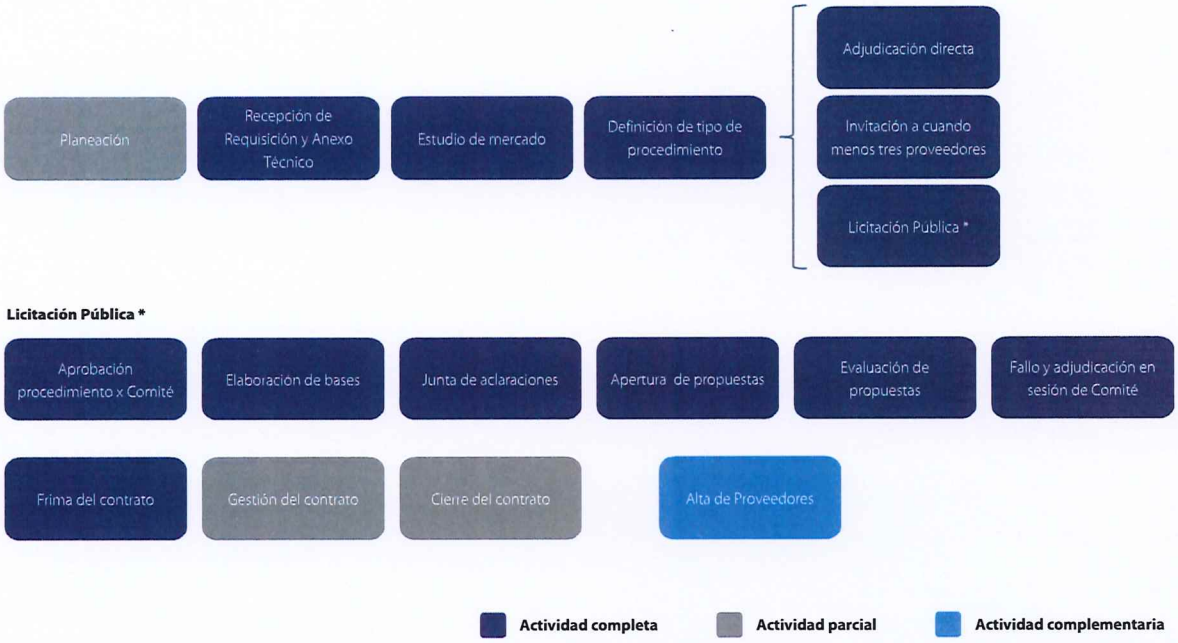
a. Conflicto de Interés.
b. Recepción de Obsequios, Hospitalidad y Gastos de Representación.
c. Premios, Estímulos y Recompensas.
d. Donaciones y Beneficios a la Comunidad.
e. Transparencia y Rendición de Cuentas.
f. Información confidencial y privilegiada.
g. Dudas, Inquietudes y Dilemas Éticos.

Compromiso y alcance del SGA.

Asegurar el establecimiento del Sistema de Gestión Antisoborno en el Municipio de Chihuahua, con el compromiso amplio del Presidente Municipal de Chihuahua para implementar los procesos y asegurar el seguimiento adecuado.

Asimismo, se establece en qué instancias recaerán las responsabilidades de Alta Dirección y la Función de Cumplimiento para atender lo dispuesto en la Norma ISO 37001.

Como objetivo central del documento, se estableció el alcance a cubrir con fines de certificación, enfocando el esfuerzo en las **Adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de la administración pública municipal**. Esta definición se detalló con un alcance particular en las actividades descritas en el siguiente esquema:



Manual de Políticas y Procedimientos del SGA.

Su propósito es establecer las Políticas y Procedimientos necesarios para instrumentar el Sistema de Gestión Antisoborno en el Municipio de Chihuahua, dando cumplimiento a lo dispuesto por la Norma ISO 37001, mismas que serán de carácter obligatorio para todas las personas servidoras públicas que laboran en el Municipio de Chihuahua y tienen responsabilidades dentro de la Función de Cumplimiento en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno.

El Órgano Interno de Control, como entidad responsable de la Función de Cumplimiento, habrá de asegurar que estas políticas se apliquen y sean observadas en las distintas etapas de implementación, mantenimiento, seguimiento y evaluación del SGA.

El documento quedó compuesto por seis capítulos que cubren las políticas institucionales siguientes:

I. Políticas Específicas para la Gestión Documental. La gestión documental incluye las actividades de crear, identificar, describir, revisar, actualizar y aprobar toda la documentación definida como información documentada.

II. Políticas Específicas de Comunicación y Difusión. Orientado en dar a conocer los principios, valores y comportamientos que contienen el Código de Ética y Conducta y que deberán de observar todas las personas servidoras públicas del Municipio de Chihuahua, así como las directrices establecidas en la Política Anticorrupción

III. Políticas Específicas de Debida Diligencia. El Órgano Interno de Control, como entidad responsable de la Función de Cumplimiento, será el encargado de proponer el diseño específico de Debida Diligencia para procesos y actores clave; considerando la evaluación de riesgo, así como de verificar la adecuada aplicación de estas Debidas Diligencias para posteriormente informar a la Alta Dirección

IV. Políticas Específicas para la Auditoría Interna. Establece el proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias objetivas y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría; es decir, mide la conformidad del sistema instrumentado contra lo establecido en la propia Norma.

V. Políticas específicas para la Mejora Continua. Es responsabilidad de la Alta Dirección llevar a cabo las revisiones al SGA, para lo cual es necesario verificar su conveniencia, adecuación y eficacia; así como definir los cambios y mejoras de manera oportuna.

VI. Políticas Específicas para análisis de hallazgos. Garantizar la adecuada integración de la documentación soporte de las No Conformidades identificadas durante las distintas etapas de revisión al SGA: revisión por parte de la Función de Cumplimiento, Auditorías Internas, Revisión por la Dirección y en general, a todas aquellas mejoras identificadas

Controles financieros.

Los controles financieros se refieren a los sistemas de gestión y procesos que implementa la organización para gestionar sus transacciones financieras correctamente y para registrar estas transacciones con precisión, de forma completa y de manera oportuna.

Se desarrolló una matriz de controles que establece aquellos que son sugeridos por la Norma ISO 37001 estableciendo las siguientes variables: Descripción del Control, Respuesta por parte del Municipio, Documento donde se establece el procedimiento y la Evidencia mostrada.

Asimismo, se establecieron las instancias internas del Municipio responsables de dar atención y seguimiento a su observancia.

Otros entregables. Matriz Riesgo-Control

El resto de los requisitos identificados como faltantes durante el diagnóstico fueron cubiertos en el entregable 2. Riesgos de soborno y controles. No constituyen propiamente documentos normativos, pero si están formalizados con fines de certificación:

a. Riesgos de Soborno. Identificar, evaluar y priorizar los riesgos de soborno a los que está expuesto el proceso de Contrataciones del Municipio de Chihuahua. Documentado en la Matriz Riesgo-Control definitiva.
b. Controles no financieros. Identificación de aquellas actividades a realizar a fin de mitigar los riesgos identificados que atiendan las vulnerabilidades en materia de soborno y/o corrupción. Documentados también en la Matriz Riesgo-Control definitiva.

Los documentos normativos tienden a sufrir modificaciones conforme avanza su procedimiento de formalización interno, motivo por el cual se incluye como **anexo único** un **dispositivo de almacenamiento USB** con los archivos digitales de las normas propuestas en formato Word, a fin de facilitar su posterior mantenimiento en caso necesario.

Formalización de entrega.

Sirva el presente para formalizar el **Cuarto Entregable: Diseño del Sistema de Gestión Antisoborno y la documentación y normatividad requerida**; de acuerdo con los servicios descritos al amparo del Contrato No. AD125/2023, prestación del servicio de consultoría para la Implementación del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2016 del Sistema de Contrataciones Públicas del Municipio de Chihuahua.

Cabe señalar que esta entrega se reporta su materialización en el **cuarto informe de avance** que se realiza con periodicidad mensual.

Atentamente,

Roberto Bernádez Piñón
Consultor Líder
BlueWolf Achievement

Chihuahua, Chihuahua; a 31 de agosto de 2023

Anexo Único

USB que incluye

Documentos normativos propuestos

Chihuahua
capital de trabajo
y resultados

14 JUL. 2023

RECIBIDO
ÓRGANO INTERNO DE CONTRO
UNIDAD DE AUDITORIA, CONTROL Y EVALUACIÓ

Chihuahua
capital de trabajo
y resultados
Gobierno Municipal 2021-2024

Entrega parcial de los Servicios

Implementación del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2016 para el proceso de Contrataciones del Municipio de Chihuahua

BlueWolf
Achievement

Mes 01 – junio 2023

Chihuahua, Chihuahua; a 03 de junio de 2023

Antecedentes.

El pasado 03 de mayo de 2023, se formalizó bajo el amparo del Contrato No. AD125/2023 la prestación del servicio de consultoría para la Implementación del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2016 del Sistema de Contrataciones Públicas del Municipio de Chihuahua.

Dicho instrumento, en su Cláusula Segunda. Vigencia del Contrato, establece "… la vigencia del presente contrato será del 28 de abril de 2023 al 31 de diciembre de 2023." Este periodo da un estimado de ocho meses.

No obstante, en la presentación de la propuesta por parte de esta Firma Consultora, en el apartado Desarrollo del proyecto, se estableció que "… se considera un periodo de realización de **cinco meses**; el cual está sujeto al nivel de participación del personal responsable para apoyar al cierre de las brechas identificados …".

Por otro lado, la Cláusula Quinta. Plazo y condiciones de pago, establece que "La contraprestación será pagada a favor del Proveedor en pagos mensuales."

Por lo anterior, y de común acuerdo con el personal responsable del seguimiento al referido Contrato por parte del Municipio de Chihuahua, el total de la contraprestación será dividida en cinco pagos iguales con periodicidad mensual, previa presentación de un informe de avance. Cabe señalar que el último pago estará sujeto a recibir la totalidad de los entregables a plena satisfacción del área contratante.

El informe de avance que ampare los pagos mensuales se realizará de acuerdo con el desarrollo de cada uno de los Entregables comprometidos en el Contrato, mismos que, una vez concluidos, serán también documentados en reportes complementarios. Los anexos que se generen en la prestación de los servicios serán integrados en el informe del entregable en cuestión.

Los días de corte serán el 03 de cada mes, hasta llegar al 03 de octubre de 2023.

Entrega parcial de los servicios al 03 de junio de 2023.

A la fecha de presentación de este informe, se cuenta con los siguientes avances en términos de los entregables establecidos en el contrato:

Diagnóstico y planificación para la certificación.

Esta etapa del proyecto tiene como propósito el entendimiento, comprensión, puesta en común y obtención de información relevante de actores clave sobre el alcance esperado y definición del estado actual. Constituye el paso inicial de todo el proyecto y se tienen avances significativos:

El Diagnóstico del estado que guarda el Municipio de Chihuahua respecto a los requisitos establecidos por la Norma ISO 37001, se realiza utilizando la metodología de evaluación basada en el modelo COSO 2013, incorporando un análisis en el ambiente de relacionamiento con los terceros interesados.

Para conocer a mayor detalle las expectativas, se llevaron a cabo entrevistas con personal clave, destacando las realizadas a la Oficial Mayor del Municipio, Lic. Marcela del Carmen Piedra Romero; así como a la Titular del Órgano Interno de Control, Lic. Mariana De Lachica Huerta. Se abordó la visión que tienen desde sus liderazgos y se describieron los propósitos y motivaciones que llevaron al Municipio a implementar esta iniciativa.

En complemento y para ampliar el conocimiento desde las áreas operativas, el 19 de mayo de 2023 se realizó una sesión de Sensibilización con personal clave de ambas dependencias donde se empezaron a definir los posibles alcances y áreas que estarán plenamente involucradas en el proyecto por la naturaleza de sus funciones.

Por último, se aplicaron una serie de preguntas para identificar las brechas respecto a los requisitos que establece la norma ISO 37001, y determinar el esfuerzo necesario para implementar el Sistema de Gestión Antisoborno.

En este apartado, se cuenta con un primer borrador de lo que constituirá el entregable de esta etapa, mismo que está en proceso de adaptación y será formalizado en breve.

Riesgos de soborno y controles

Componente que tiene como propósito la identificación y evaluación de los riesgos de soborno en el proceso, así como la determinación de controles. Por este motivo, el 01 de junio de 2023 se llevó a cabo la primera sesión con el objetivo de realizar la primera etapa: la identificación de riesgos de soborno para el proceso de Adquisiciones de Bienes y Servicios.

En dicha sesión se obtuvo un primer listado de riesgos y los factores que pueden incrementar la probabilidad de ocurrencia. El equipo consultor conservó los materiales utilizados en dicha sesión, mismos que serán procesados para continuar con las etapas subsecuentes.

Capacitación de los Servidores Públicos

Se realizó la sesión de Sensibilización que se comentó en el apartado anterior como el primer conjunto de conceptos que se deben tener asimilados. La capacitación especializada que propone este rubro y de acuerdo con cronograma, no se reportan avances significativos.

Diseño del Sistema de Gestión Antisoborno

A fin de identificar las brechas respecto a lo dispuesto por la Norma ISO 37001, y apoyándose del cruce normativo que se realizó en la etapa diagnóstica respecto a las disposiciones vigentes en el Municipio de Chihuahua; fue posible identificar todos los elementos que requerirán ser construidos como parte del Sistema de Gestión Antisoborno. Se cuenta con el inventario de necesidades y se irán desarrollando conforme avance el proyecto.

Acompañamiento

De acuerdo con cronograma. Aun no se reportan avances significativos en este rubro.

Actividades por realizar en el siguiente periodo.

El siguiente periodo se centrará primordialmente en dos objetivos:

a. Concluir en su totalidad la documentación del Diagnóstico y planificación para la certificación, integrando un cronograma a mayor detalle como herramienta de control de lo que resta del proyecto. Asimismo, se procederá a realizar su entrega formal a los enlaces del Municipio de Chihuahua.
b. Avanzar con las etapas posteriores de riesgos que, por lo general, son las más complejas para un proyecto de esta naturaleza: formalizar la documentación de los riesgos que resultaron del ejercicio de identificación, así como sus factores. Acto seguido, se deberá preparar una herramienta en línea para facilitar el ejercicio de evaluación de estos riesgos y proceder a su posterior priorización. Por último y como resultado de dicha evaluación, se procederá a la preparación del mapa de riesgos.

Sirva el presente para documentar los avances en la ejecución de los trabajos del Contrato de Prestación de Servicios No. AD125/2023 en su primer periodo de ejecución, y poder así iniciar los trámites para el pago de la contraprestación establecida en dicho instrumento.

Nos reiteramos a la orden para cualquier aclaración o duda que estimen pertinente.

Atentamente,

Roberto Bernádez Piñón
Consultor Líder
BlueWolf Achievement

Chihuahua capital de trabajo y resultados
17 JUL. 2023
RECIBIDO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
ÁREA DE AUDITORIA, CONTROL Y EVALUACIÓN

Chihuahua capital de trabajo y resultados
Gobierno Municipal 2021-2024

Entrega parcial de los Servicios

Implementación del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2016 para el proceso de Contrataciones del Municipio de Chihuahua

BlueWolf Achievement

Mes 02 – julio 2023

Chihuahua, Chihuahua; a 03 de julio de 2023

Antecedentes.

El pasado 03 de mayo de 2023, se formalizó bajo el amparo del Contrato No. AD125/2023 la prestación del servicio de consultoría para la Implementación del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2016 del Sistema de Contrataciones Públicas del Municipio de Chihuahua.

Con el esquema de pago descrito en dicho instrumento y atendiendo el acuerdo documentado en el entregable del primer mes de vigencia, se presenta el **segundo informe de avance**.

Entrega parcial de los servicios al 03 de julio de 2023.

A la fecha de presentación de este informe, se cuenta con los siguientes avances acumulados en términos de los entregables establecidos en el contrato:

Diagnóstico y planificación para la certificación

Etapa del proyecto que tiene como propósito el entendimiento, comprensión, puesta en común y obtención de información relevante de actores clave sobre el alcance esperado y definición del estado actual. Constituye el paso inicial de todo el proyecto.

En continuidad a los trabajos reportados previamente, se concluyó la documentación de la versión final del entregable que da forma al Diagnóstico. Éste fue integrado en cuatro apartados:

1. Comprensión de la organización y de su contexto.
2. Comprensión de las necesidades y expectativas del proceso y de las partes interesadas.
3. Revisión normativa básica para identificar la brecha respecto a la conformidad con la ISO 37001.
4. Propuesta de cronograma detallado para obtener la certificación.

La versión final de **Diagnóstico y planificación** se incluye al presente informe de avance como el primer entregable de los descritos en contrato.

Riesgos de soborno y controles

Componente que tiene como propósito la identificación y evaluación de los riesgos de soborno en el proceso, así como la determinación de controles.

En continuidad a los trabajos previos, se procesaron los materiales didácticos generados en la sesión del 01 de junio de 2023, dando origen a la primera versión del inventario de riesgos de soborno y corrupción y sus respectivos factores de riesgo. Este listado constituye el universo de situaciones no deseadas que deberán ser evaluadas para priorizar su atención.

Con dicho objetivo, se habilitó un sitio colaborativo en línea para poder realizar la evaluación de cada riesgo y sus factores. De acuerdo con la metodología propuesta, a nivel riesgo se evalúa el Impacto que este puede tener sobre el proceso y a nivel factor la Probabilidad de ocurrencia. El 26 de junio de 2023 se llevó a cabo una sesión virtual con participación de personal de ambas dependencias donde, cada uno desde su equipo de cómputo y de manera individual, evaluaron ambas variables para todos los riesgos y factores identificados. En total se realizaron 14 evaluaciones.

Con la información generada, se procedió a obtener los promedios de las evaluaciones recibidas y a ubicar en un plano cartesiano los puntos con la intersección entre Impacto | Probabilidad, dando origen al Mapa de Riesgos del proceso de *Adquisiciones, arrendamientos, y contratación de servicios* del Municipio de Chihuahua.

En fechas posteriores, se habrán de defiir los controles que habrán de atender dichos riesgos, a fin de asegurar que se encuentran en condicones de operación adecuadas, de forma que aseguren, de manera razonable, la contención o mitigación de los riesgos.

Para el universo de controles, se deberán considerar los que ya están presentses en el proceso y también aquellos que es deseable su incorporación, dando pie a la generación de iniciativas para su formalización y puesta en operación.

Capacitación de los Servidores Públicos

Se realizó el taller de Riesgos en la sesión de identificación, donde se establecieron los conceptos más relevantes en esta materia. En lo referente a la capacitación especializada que propone este rubro y de acuerdo con cronograma, no se reportan avances.

Diseño del Sistema de Gestión Antisoborno

Atendiendo los requerimientos establecidos por la Norma ISO 37001, se cuenta con el Inventario de Riesgos evaluado y el mapa resultante, instrumento que habrá de ser complementado con los respectivos controles para su documentación integral con fines de certificación.

Acompañamiento

De acuerdo con cronograma. Aun no se reportan avances en este rubro.

Actividades por realizar en el siguiente periodo.

El siguiente periodo se centrará primordialmente en dos objetivos:

a. Concluir la documentación de Riesgos del proceso de *Adquisiciones, arrendamientos, y contratación de servicios* del Municipio de Chihuahua, así como el mapa resultante. Está pendiente la definición de los controles que gestionarán los riesgos identificados. Asimismo, se procederá a preparar y realizar ña entrega formal a los enlaces del Municipio de Chihuahua.
b. Iniciar los trabajos del tercer componente: Diseño del Sistema de Gestión Antisoborno, preparando la primera versión de Política Antisoborno que soporte al Sistema de Gestión. Es probable se inicie también la configuración de otros documentos necesarios para cumplir con los requisitos de la ISO 37001. Estos documentos estarán siendo socializados y revisados con los enlaces designados.

Sirva el presente para documentar los avances en la ejecución de los trabajos del Contrato de Prestación de Servicios No. AD125/2023 en su segundo periodo de ejecución, y poder así iniciar los trámites para el pago de la contraprestación establecida en dicho instrumento.

Nos reiteramos a la orden para cualquier aclaración o duda que estimen pertinente.

Atentamente,

Roberto Bernádez Piñón
Consultor Líder
BlueWolf Achievement

Chihuahua
capital de trabajo
y resultados
Gobierno Municipal 2021-2024

Servicio de Consultoría

Implementación del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2016 para el proceso de Contrataciones del Municipio de Chihuahua

- Diagnóstico y planificación -

BlueWolf
Achievement

Contenido.

ANTECEDENTES. 3

MODELO COSO. 5

DIAGNÓSTICO Y PLANIFICACIÓN. 6

A. COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y DE SU CONTEXTO. 7

ALINEACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 7

CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN 7

B. COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL PROCESO Y DE LAS PARTES INTERESADAS. 9

NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL PROCESO 9

PARTES INTERESADAS 10

C. REVISIÓN NORMATIVA BÁSICA PARA IDENTIFICAR LA BRECHA RESPECTO A LA CONFORMIDAD CON LA ISO 37001. 12

DISPOSICIONES QUE REGULAN EL PROCESO 12

REQUISITOS DE LA NORMA ISO 37001 12

D. PROPUESTA DE CRONOGRAMA DETALLADO PARA OBTENER LA CERTIFICACIÓN 14

CONCLUSIONES. 15

FORMALIZACIÓN DE ENTREGA. 16

Antecedentes.

El control interno es un modelo de gestión que establece el orden para cumplir, de manera razonable, los objetivos y metas de una organización, a través de la mitigación de los riesgos a los que está expuesta. El referente para instrumentación de un sistema de control interno robusto y apegado a las mejores prácticas internacionales es el **Modelo COSO**.

Este modelo favorece la eficiencia operativa y contribuye a una mejor toma de decisiones, puesto que genera información confiable y oportuna, tanto financiera como operativa. Asimismo, facilita el cumplimiento de las normas y leyes que regulan el sector específico donde se desenvuelve.

El control interno influye directamente en el éxito o fracaso de la instrumentación de las mejores prácticas de gobierno corporativo en una organización, es responsabilidad de la administración y debe ser llevado a cabo por cada una de las personas que la integran. Se ha convertido en una herramienta administrativa sustancial para elevar el desempeño de las organizaciones, ya que ayuda a integrar procesos, normas, estructura, herramientas, tecnologías y recursos humanos, cumpliendo con los valores éticos de la empresa.

Por otro lado, la **Norma ISO 37001:2016, Sistemas de Gestión Antisoborno**, brinda un marco de referencia internacional que ayuda a las organizaciones a establecer, implementar, mantener y mejorar una serie de medidas y controles que representan las buenas prácticas globales de lucha contra el soborno. Se constituye en la primera iniciativa certificable en la materia y proporciona un importante blindaje a la reputación de las organizaciones.

El soborno es un fenómeno generalizado que plantea serias inquietudes sociales, morales, económicas y políticas, deteriora el buen gobierno, obstaculiza el desarrollo y distorsiona la competencia. Erosiona la justicia, socava los derechos humanos y es un obstáculo para el alivio de la pobreza. También aumenta el costo al hacer negocios, introduce incertidumbre en las transacciones comerciales, aumenta el costo de los bienes y servicios, disminuye la calidad de los productos y servicios, lo que puede conducir a la pérdida de vidas y bienes, destruye la confianza en las instituciones e interfiere con el correcto y eficiente funcionamiento de los mercados.

La Norma ISO 37001 considera al soborno como la "oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directamente 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".

Esta Norma es el referente para instrumentar en las organizaciones un Sistema de Gestión Antisoborno acorde las mejores prácticas. Especifica los requisitos y proporciona una guía para establecer, implementar, mantener, revisar y mejorar un Sistema de esta naturaleza, que permita preservar la reputación, y por lo tanto el valor de una organización. Es aplicable a las organizaciones pequeñas, medianas y grandes en todos los sectores.

Ante esto, el **Municipio de Chihuahua** ha decidido contar con un sistema de gestión de riesgos, con especial énfasis en los de soborno y corrupción, acorde con las mejores prácticas internacionales, que fortalezca la capacidad para alcanzar los objetivos, y que impulse la prevención y administración de eventos que pongan en riesgo el logro de las metas. Lo anterior en un marco de legalidad, ética y responsabilidad social.

El presente documento identifica la realidad actual del Municipio de Chihuahua respecto a los requisitos indispensables que establece la Norma ISO 37001 y los esfuerzos que habrán de instrumentarse a fin de estar en posibilidades de certificar el proceso de Contrataciones Públicas que coordina la Oficialía Mayor, y en la que participa decididamente el Órgano Interno de Control como ente fiscalizador.

Modelo COSO.

En el año de 1985, en los Estados Unidos de Norteamérica, se conformó "The Committee of Sponsoring Organizations" (COSO), como iniciativa independiente del sector privado para analizar los factores causales del fraude.

COSO está integrado por cinco organizaciones profesionales:

1. Asociación Americana de Contabilidad (AAA).
2. Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (AICPA).
3. Ejecutivos Internacionales de Finanzas (FEI).
4. Instituto de Auditores Internos (IIA).
5. Asociación Nacional de Contadores (ahora Instituto de Contadores de Administración [IMA]).

COSO emitió el primer Modelo de Control Interno en 1992, siendo COSO 2013 su versión más reciente. El modelo se conforma por **17 principios** de control interno, organizados en **cinco componentes** que modelan el Sistema de Gestión de las organizaciones:



Los 17 principios respaldan en diseño, implementación y operación los componentes de control interno y representan los requerimientos necesarios para establecer un sistema apropiado, es decir, eficaz, eficiente, económico y suficiente, conforme a la naturaleza y tamaño de la organización.

Diagnóstico y planificación.

Está etapa del proyecto tiene como propósito el entendimiento, comprensión, puesta en común y obtención de información relevante de actores clave sobre el alcance esperado y definición del estado actual.

Para llevar a cabo el Diagnóstico del estado que guarda el Municipio de Chihuahua respecto a los requisitos establecidos por la Norma ISO 37001, se utilizó una metodología de evaluación basada también en el modelo COSO 2013, incorporando un análisis en el ambiente de relacionamiento con terceros. Asimismo, articulando y formalizando los principios asociados a los componentes de control interno, con especial énfasis en la gestión de riesgos.

Se llevaron a cabo entrevistas con personal clave, destacando las realizadas a la Oficial Mayor del Municipio, Lic. Marcela del Carmen Piedra Romero; así como a la Titular del Órgano Interno de Control, Lic. Mariana de Lachica Huerta. En ellas, se describieron los propósitos y motivaciones que llevaron al Municipio a tomar está importante decisión.

Posteriormente, se realizó una sesión de Sensibilización con personal clave de ambas dependencias donde, una vez que existió la unificación de conceptos, se detallaron los probables alcances y áreas involucradas en el proyecto.

La metodología se complementó con una batería de preguntas que permitió identificar las brechas respecto la norma ISO 37001, y determinar el esfuerzo necesario para implementar el Sistema de Gestión Antisoborno.

El diagnóstico se documentó en cuatro apartados:

a. Comprensión de la organización y de su contexto.
b. Comprensión de las necesidades y expectativas del proceso y de las partes interesadas.
c. Revisión normativa básica para identificar la brecha respecto a la conformidad con la ISO 37001.
d. Propuesta de cronograma detallado para obtener la certificación.

a. Comprensión de la organización y de su contexto.

Alineación al Plan Municipal de Desarrollo

La iniciativa se encuentra perfectamente alineada con lo descrito en el **Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024. Chihuahua Capital, hacia la competitividad**; particularmente lo establecido en el *Eje 4 Gobierno Eficaz y Eficiente*, cuyo fin se define como: Ser un gobierno abierto, digital, visionario, transparente, con finanzas sanas y prestador de servicios públicos de calidad mediante la aplicación de metodologías de administración y evaluación de vanguardia que conlleven al aprovechamiento máximo de los recursos públicos.

De manera específica, el *Programa 4.3 Municipio transparente y libre de corrupción* que describe como su propósito: El Gobierno Municipal de Chihuahua cuenta con los mecanismos adecuados para promover la transparencia y la rendición de cuentas entre sus habitantes. Dentro de las actividades descritas en el *Componente 4.3.2 Combate a la Corrupción*, destaca la 4.3.2.6 Iniciar con la estandarización y certificación en materia de combate a la corrupción e integridad en el servicio público en todas las dependencias municipales.

De esta forma se da cumplimiento con las metas y objetivos establecidas por el Municipio de Chihuahua, consolidándolo como un referente en la materia a nivel nacional.

Contexto de la organización

El Municipio de Chihuahua ha sido acreedor a diversos reconocimientos sobre su gestión en varias ramas. En el marco del alcance de la Certificación que se está proponiendo, destacan la viabilidad financiera al obtener por parte de Fitch y HR Ratings la calificación AAA para Chihuahua Capital. También se le otorgó el ranking No. 3 por parte de Ciudadanos por Municipios Transparentes (*cimtra*) con una calificación de 99.7 sobre 100 en cumplimiento.

De esta manera, el Municipio de Chihuahua desea consolidar su gestión operativa con el reconocimiento de un estándar internacional como lo es la Norma ISO 37001. Específicamente, es de interés particular la certificación de uno de los procesos de mayor impacto en temas de corrupción y soborno: **Adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios**.

Por el solo hecho de pertenecer a la Administración Pública, este proceso está sujeto a una carga normativa importante, lo que facilita también la instrumentación de controles orientados a su cumplimiento que, a su vez, inciden en la gestión de los riesgos de soborno y corrupción.

En cuanto a su estructura organizacional, el Órgano Interno de Control es la Dirección a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en el Municipio de Chihuahua, competente para implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción. El OIC es una instancia de fiscalización y de impulso de controles antisoborno, encargada de supervisar y evaluar el desempeño de los servidores públicos, así como de investigar y sancionar las conductas indebidas.

Destaca también la existencia del **Código de Ética y Conducta de las personas Servidoras Públicas del Municipio de Chihuahua** aplicable a todos los colaboradores; instrumento que es difundido y promovido por el Comité de Ética y Conducta del Municipio de Chihuahua que se constituye como un órgano colegiado. El Código tiene como objeto fomentar una cultura de principios y valores que fortalezcan al buen comportamiento del quehacer gubernamental.

En el ámbito de la participación ciudadana, se han creado mecanismos para que los ciudadanos puedan involucrarse en la toma de decisiones y en la vigilancia de la gestión pública. El Municipio sin duda es un referente en esta materia a nivel nacional.

Con todos estos antecedentes, se concluye que el Municipio de Chihuahua cuenta con la cultura organizacional, disposición de la alta dirección, instancias responsables de la fiscalización y áreas ejecutoras profesionales que lo habilitan para la instrumentación de un Sistema de Gestión Antisoborno robusto.

b. Comprensión de las necesidades y expectativas del proceso y de las partes interesadas.

Necesidades y expectativas del proceso

La iniciativa de certificación se enfoca en el Sistema de Contrataciones del Municipio de Chihuahua principalmente a la gestión que realiza la Oficialía Mayor en su carácter de presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Chihuahua, así como la visión que imprime el Órgano Interno de Control del Municipio, como ente fiscalizador del proceso e impulsor de iniciativas para mejorar la eficiencia su eficiencia y propiciar el control de la corrupción.

Para definir con mayor precisión el alcance y establecer una línea base sobre los conceptos y requisitos que establece la Norma ISO 37001, se llevó a cabo una sesión de sensibilización con el personal involucrado tanto de la Oficialía Mayor como del Órgano Interno de Control. En dicha reunión se revisaron los puntos indispensables para el Diseño e Implementación de un Sistema de Gestión Antisoborno, cuya presentación soporte se adjunta como **Anexo I**.

El contenido abordado se desglosa en dos apartados:

a. Comprender las nociones generales y beneficios de la implementación de un Sistema de Gestión Antisoborno.

b. Comprometer mi participación en el Diseño e Implementación de un Sistema de Gestión Antisoborno para el Municipio de Chihuahua.

Una vez conocidos los conceptos se procedió, en una primera lluvia de ideas, a intentar delimitar el alcance de la Certificación. Las conclusiones obtenidas se centraron en privilegiar la participación del personal de la Oficialía Mayor en primera instancia, toda vez que las áreas requirentes son un universo mucho mayor que dificultaría su gestión en esta etapa inicial. Dichas áreas serán consideradas como partes interesadas del proceso, al proveedor de información relevante que incide en el resto de las etapas. La lista de asistencia a dicha sesión es el **Anexo II**.

Partes interesadas

Dado el contexto analizado para el Sistema de Contrataciones del Municipio de Chihuahua, se establece en primera instancia como partes interesadas para la óptima ejecución del proceso sujeto del alcance del Sistema de Gestión Antisoborno (SGA) a los siguientes actores:

Internos

Las partes interesadas internas constituyen aquellas que intervienen directamente en el proceso y las actividades sujetas al alcance. Su participación incide ya sea en la ejecución de dichas actividades o al proveer insumos indispensables para su desarrollo.

Son responsables directas de que el SGA se cumpla, por lo que se espera de ellas que asuman el compromiso de observar los principios que regularán el Sistema. De este primer análisis, se determinan dos partes interesadas internas:

Colaborador	Personal de la Oficialía Mayor relacionado directamente con el proceso y las actividades sujetas al alcance que se determine.
Áreas requirentes	Son las áreas del Municipio de Chihuahua que solicitan servicios en materia de Contrataciones a la Oficialía Mayor, pero que no pertenecen a la estructura propia de Oficialía. Interactúan directamente en el proceso y las actividades sujetas al alcance, al ser detonadores de la prestación de los servicios.

Externos.

Las partes interesadas externas son aquellas que, si bien no intervienen directamente en el proceso y las actividades sujetas al alcance, si determinan algunos requisitos o son sujetos de selección como parte de los procedimientos que se ejecutan.

Se pueden distinguir también instancias de la Administración Pública Estatal que, por su naturaleza, imponen algunos criterios al proceso o incluso lo regulan y su expectativa se centra en la interacción con la Oficialía Mayor en un ambiente ético y de integridad.

Por otro lado, actores externos ajenos al servicio público cuyo actuar puede determinar algún condicionamiento al proceso y que deben asumir los compromisos antisoborno que dicte el Municipio de Chihuahua para interactuar con sus procesos.

Se identifican a las siguientes partes interesadas externas:

Congreso del Estado de Chihuahua	Instancia emisora de la normativa que regula el proceso de Contrataciones en el Municipio de Chihuahua, cuyas actualizaciones afectan sensiblemente el desarrollo de las actividades del proceso. Sus resoluciones en materia de Contrataciones tienen un alcance estatal, e incluye a los Municipios de la Entidad.
Auditoría Superior del Estado	Órgano de fiscalización del Congreso del Estado de Chihuahua que, entre otras responsabilidades, audita el apego normativo de las actividades propias del proceso de Contrataciones a las disposiciones dictadas por esta instancia. Su misión es la de combatir la corrupción y promover un gobierno eficiente.
Órgano Interno de Control del Municipio	Órgano de fiscalización del Municipio de Chihuahua que, entre otras responsabilidades, audita el apego normativo de las actividades propias del proceso de Contrataciones a las disposiciones emitidas tanto en el Congreso del Estado como en el propio Municipio. Es un garante de que los controles estén operando con regularidad.
Proveedor	Persona física o moral que dotan o dotarán de los bienes y servicios necesarios para que se cumplan los objetivos y compromisos del Municipio de Chihuahua, y cuya responsabilidad de contratación corresponde a la Oficialía Mayor. Son terceros relacionados de alto impacto y a quienes se habrá de considerar para su activa participación en el SGA, a través de la adhesión a las políticas que se emitan. Se considera un socio de negocio.

c. Revisión normativa básica para identificar la brecha respecto a la conformidad con la ISO 37001.

Disposiciones que regulan el proceso

Entre los documentos normativos que regulan el proceso de Contrataciones que es sujeto a certificación, y que debe asegurarse su cumplimiento durante la ejecución del proceso, destacan los siguientes:

a. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.
b. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.
c. Acuerdo Nº 056/2023 que modifica el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.
d. Políticas, criterios, lineamientos e Investigaciones de Mercado en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Chihuahua.
e. Procedimiento de elaboración de Orden de Compra – Pedido.
f. Circular que determina los Montos de Actualización por las Distintas Dependencias del Municipio de Chihuahua.
g. Requisitos para Adquisiciones a través de Proveeduría Municipal 2023.

Requisitos de la Norma ISO 37001

A fin de identificar las brechas respecto a lo dispuesto por la Norma ISO 37001, se realizó un cruce normativo respecto a las disposiciones vigentes en el Municipio de Chihuahua. Este ejercicio consistió en la aplicación de una matriz de reactivos que fueron consultados con personal clave tanto del Órgano Interno de Control como de la Oficialía Mayor que tuvo participación en las sesiones de Sensibilización. El resultado de dicho análisis permite establecer cuáles elementos normativos deben ser desarrollados para dar conformidad con lo dispuesto en la norma.

En estos hallazgos destacan los siguientes:

a. Carta compromiso/alcance. Asegurar el establecimiento del Sistema de Gestión Antisoborno, externando y documentando el compromiso amplio de la Alta Dirección para su implementación en los procesos que se determinen.

b. Política Antisoborno. Establecer las directrices generales que los colaboradores y partes interesadas habrán de observar en materia antisoborno y anticorrupción.

c. Riesgos de Soborno. Identificar, evaluar y priorizar los riesgos de soborno a los que está expuesto el proceso de Contrataciones del Municipio de Chihuahua.

d. Gestión documental. Lineamientos para una adecuada integración de la información definida como información documental, incluyendo aquella de procedencia externa que pueda afectar al Sistema de Gestión Antisoborno.

e. Due Diligence. Procedimiento aplicable para el diseño y aplicación de Debidas Diligencias en los procesos sujetos al alcance del SGA, en atención a los riesgos identificados de corrupción y/o soborno.

f. Controles financieros.

g. Controles no financieros

h. Implementación de Políticas. Políticas específicas que habrán de ser observados por colaboradores y terceros interesados, al menos en las siguientes materias: Regalos, Hospitalidad, Donativos, Beneficios a la comunidad, Viajes de representación, Información confidencial y privilegiada.

i. Comunicación. Estrategia de comunicación y difusión de las políticas y controles institucionales relativos al SGA.

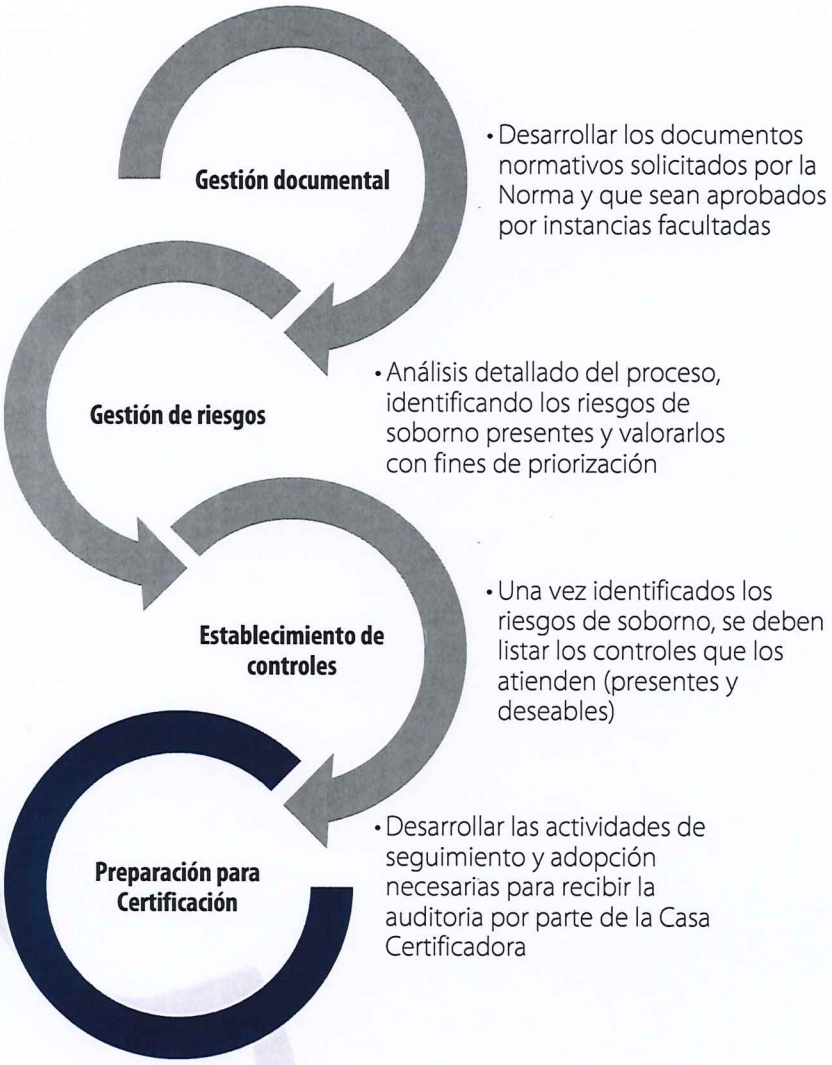
j. Auditoría SGA. Lineamientos para planificar y realizar auditorías internas al SGA basado en la Norma Internacional ISO 37001: 2016 Sistemas de Gestión Antisoborno, que permitan verificar la implementación, operación, mantenimiento y conformidad del sistema.

k. Mejora. Establecer el mecanismo para evaluar de forma continua si el SGA es adecuado para gestionar eficazmente los riesgos de soborno que enfrenta el Municipio y, si está siendo implementado de manera eficaz.

La matriz utilizada para realizar este análisis se integra al presente informe como **Anexo III**.

d. Propuesta de cronograma detallado para obtener la certificación

A fin de obtener la Certificación al amparo de lo dispuesto en la Norma ISO 37001: Sistema de Gestión Antisoborno, se debe trabajar paralelamente en cuatro vertientes:



A fin de detallar las actividades a realizar, se preparó un cronograma que facilite el seguimiento de los pasos a seguir y establezca los tiempos máximos para obtener la Certificación en la Norma ISO 37001. Todo el esfuerzo se realizará para obtener la certificación en este mismo ejercicio 2023. El cronograma propuesto se adjunta como **Anexo IV**.

Conclusiones.

La instrumentación de un Sistema de Gestión Antisoborno es fundamental para contribuir a que el Municipio de Chihuahua se consolide como referente nacional en buenas prácticas. La observancia de la Norma ISO 37001 proporciona las directrices necesarias para establecer y mantener un sistema eficaz que prevenga, detecte y trate el soborno en todas sus formas.

Es importante destacar que este sistema no solo se constituirá en una obligación al interior del Municipio, sino también será una herramienta estratégica para fortalecer la transparencia y la confianza en las instituciones públicas. Al adoptar esta norma, el Municipio de Chihuahua demuestra su compromiso con la integridad y la ética en todas sus actividades.

El uso de instrumentos como políticas claras contra el soborno, procedimientos de control interno y capacitación constante del personal son fundamentales para garantizar el éxito del Sistema. Además, se deben establecer mecanismos efectivos de denuncia y sanción para aquellos que violen estas políticas.

El soborno y la corrupción representan un obstáculo significativo para el desarrollo económico y social de cualquier comunidad. Por lo tanto, es imprescindible contar con un sistema robusto que promueva una cultura ética y responsable en todas las áreas del gobierno municipal. De manera particular, el de Chihuahua cuenta con todos los elementos necesarios para consolidar un sistema robusto que promueva su certificación en el corto plazo.

La instrumentación del SGA basado en la norma ISO 37001 es una medida clave para promover la práctica de estándares éticos en el Municipio de Chihuahua. El combate al soborno y a la corrupción es un proceso continuo y que se requiere del compromiso, primero de la alta dirección, y después todos los actores involucrados.

Formalización de entrega.

Sirva el presente para formalizar el **Prime Entregable: Diagnóstico y planificación** de acuerdo con los servicios descritos al amparo del Contrato No. AD125/2023, prestación del servicio de consultoría para la Implementación del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2016 del Sistema de Contrataciones Públicas del Municipio de Chihuahua.

Cabe señalar que esta entrega se reporta su materialización en el **segundo informe de avance** que se realiza con periodicidad mensual.

Atentamente,

Roberto Bernádez Piñón
Consultor Líder
BlueWolf Achievement

Chihuahua, Chihuahua; a 08 de junio de 2023

Chihuahua
capital de trabajo
y resultados
Gobierno Municipal 2021-2024

Anexo I

Presentación
Sesión de Sensibilización

BlueWolf
Achievement

Diseño e Implementación de un

SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

08.06.2023

BlueWolf Group

ISO 37001

BlueWolf Achievement

CONSIDERACIONES PARA LA SESIÓN

01 **Mantener el celular en modo silencio**
Salir sólo en caso necesario

02 **Respetar la diversidad**
de conocimientos y experiencias

03 **Hablar ordenadamente**
uno a la vez y pedir la palabra para intervenir

04 **Evitar ser redundante**
Ser concreto en las intervenciones

05 **Preguntar, comentar y aportar**
no quedarse con dudas o comentarios

06 **Evitar salir de la sesión**
sin razón alguna

BlueWolf Achievement

CONTENIDO

01 ¿Quiénes somos?

02 Objetivo general

03 Sistemas de Gestión Antisoborno

04 Implementación de un Sistema de Gestión Antisoborno *[SGAS]* ISO37001:2016

05 Implementación Programa de Trabajo Compromisos

06 Cierre del taller

08.06.2023

01

¿QUIÉNES SOMOS?



¿QUIÉNES SOMOS?

Desde hace 15 años

Ofrecemos **SOLUCIONES ESPECIALIZADAS** en resolver retos complejos que las organizaciones enfrentan en sus procesos de crecimiento y desarrollo competitivo.

Diseñamos e instrumentamos soluciones en materia de Control Interno, Administración de Riesgos, Ética, Cumplimiento y Anticorrupción.

PRESENTACIÓN DE PARTICIPANTES



- Nombre
- Antigüedad como colaborador
- Especialidad / Rol
- Comida favorita

02

OBJETIVO GENERAL

OBJETIVOS GENERALES

A) *Comprender las*
Nociones generales y beneficios de la implementación de un Sistema de Gestión Antisoborno.

B) *Comprometer mi*
Participación en el Diseño e Implementación de un Sistema de Gestión Antisoborno para el Municipio de Chihuahua.

03

SISTEMAS

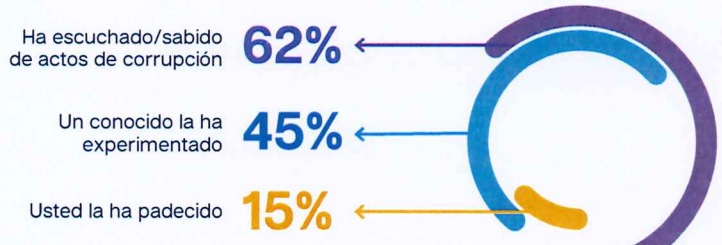
Gestión Antisoborno

Problema más importante de México

57%

CORRUPCIÓN

CONOCIMIENTO O CONTACTO CON LA CORRUPCIÓN:



26% TASA DE INCIDENCIA

Fuente. Encuesta Nacional de Impacto Gubernamental. INEGI. 2021

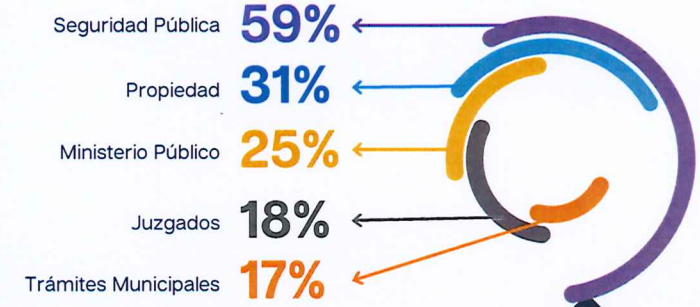
Problema más importante de México

57%

CORRUPCIÓN

BlueWolf Achievement

CONOCIMIENTO O CONTACTO CON LA CORRUPCIÓN:



Fuente. Encuesta Nacional de Impacto Gubernamental. INEGI. 2021

BlueWolf Achievement

TRANSPARENCIA **NO ES SINONIMO** DE **ANTICORRUPCIÓN**

BlueWolf Achievement

HISTORIAL ANTISOBORNO

1977 **FCPA**
Ley de prácticas corruptas en el extranjero

1988 **LEY DE PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN**
Permite una más efectiva prevención del soborno y la corrupción

1993 **CREACIÓN DE Transparencia Internacional**
Primer movimiento mundial para fines anticorrupción

1997 **CONVENCIÓN ANTISOBORNO de la OCDE**
Combatir el soborno y reducir la corrupción en los países en desarrollo, alentando las sanciones

BlueWolf Achievement

LEY SARBANES OXLEY [SOX] **2002**
Se aprueba en EUA con el propósito de monitorizar a las empresas que cotizan en bolsa de valores; regula las funciones financieras contables y de auditoria y penaliza el crimen corporativo

BS 10500 [BRITISH STANDARD] **2011**
Proporcionar un SGAS para todas las organizaciones, métodos para combatirlo y cumplir con los requisitos de la legislación; sirvió para establecer la ISO 37001

PROYECTO DE LA NORMA ISO 37001 **2015**
Sobre la base de la BS 10500

PUBLICACIÓN DE LA norma ISO 37001 **2016**
Establece los requisitos y directrices sobre cómo implementar un SGAS y crear políticas antisoborno

BlueWolf Achievement

CORRUPCIÓN

= FRAUDE AL ESTADO

Abuso del poder público para obtener beneficios personales, contrarios al bien público.

Engañando a uno o aprovechándose del error en que éste se halla, se hace ilícitamente de alguna cosa o alcanza un lucro indebido.

OECD T-MEC CONVENCIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS CONTRA LA CORRUPCIÓN UNCAC MESICIC

BlueWolf Achievement

CORRUPCIÓN

SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

Es el espacio de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.



Código Penal Federal
Título Décimo
Delitos por hechos de corrupción

BlueWolf Achievement

CORRUPCIÓN

- Ejercicio ilícito de servicio público.
- Abuso de autoridad.
- Coalición de servidores públicos.
- Uso ilícito de atribuciones y facultades.
- Pago y recibo indebido de remuneraciones de los servidores públicos.
- Concusión.
- Intimidación.
- Ejercicio abusivo de funciones.
- Tráfico de influencias.
- Cohecho.
- Cohecho a servidores públicos extranjeros.
- Peculado.
- Enriquecimiento ilícito.



Ley General de Responsabilidades Administrativas
Faltas Administrativas Graves
Servidores Públicos

BlueWolf Achievement

CORRUPCIÓN

- Cohecho.
- Peculado.
- Desvio de recursos.
- Utilización indebida de información.
- Abuso de funciones.
- Actuación bajo conflicto de interés.
- Contratación indebida.
- Enriquecimiento oculto, ocultamiento de conflicto de interés.
- Simulación de acto jurídico
- Tráfico de influencias.
- Encubrimiento.
- Desacato.
- Nepotismo.
- Obstrucción a la justicia
- Violaciones a disposiciones sobre Fideicomisos. DA.
- No enterar cuotas o aportaciones de Seguridad Social



Ley General de Responsabilidades Administrativas
Faltas Administrativas Graves
Actos de particulares

BlueWolf Achievement

CORRUPCIÓN

- **Soborno**.
- Participación ilícita en procedimientos administrativos.
- Tráfico de influencias.
- Utilización de información falsa.
- Colusión.
- Uso indebido de recursos públicos.
- Contratación indebida de ex servidores públicos.

Particulares en situación especial

BlueWolf Achievement

SOBORNO

Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud:

...de una ventaja indebida, a cambio de un beneficio financiero o no financiero.

directamente o indirectamente, e independientemente de su ubicación

como incentivo para que una persona actúe o deje de actuar

violentando la ley aplicable

BlueWolf Achievement

ISO

Internacional Organization for Standarization



Organización no gubernamental independiente que opera en 165 países.

9000	Calidad
14000	Ambiental
22000	Manejo seguro de alimentos
27000	Seguridad de la Información
37000	**Soborno**
45000	Ocupacional y empleo
50000	Energía

BlueWolf Achievement

ISO

37001

SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

BlueWolf Achievement

SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO



SISTEMA

Conjunto de elementos interrelacionados o que interactúan [ISO 9000]



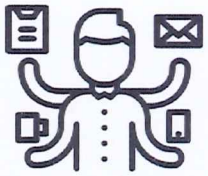
GESTIÓN

Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización [ISO 9000]



SISTEMA DE GESTIÓN

Conjunto de elementos interrelacionados o interactivos de una organización que sirve para establecer políticas, objetivos, así como los procesos para conseguir estos objetivos



SISTEMA DE GESTIÓN ANTI-SOBORNO

... prevenir, detectar, mitigar y responder al riesgo de soborno

BlueWolf Achievement

SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO



¿QUÉ?

- Establecer
- Documentar
- Implementar
- Mejorar
- Revisar

¿CÓMO?

- Políticas
- Procedimientos
- Directrices
- Actividades
- Recursos

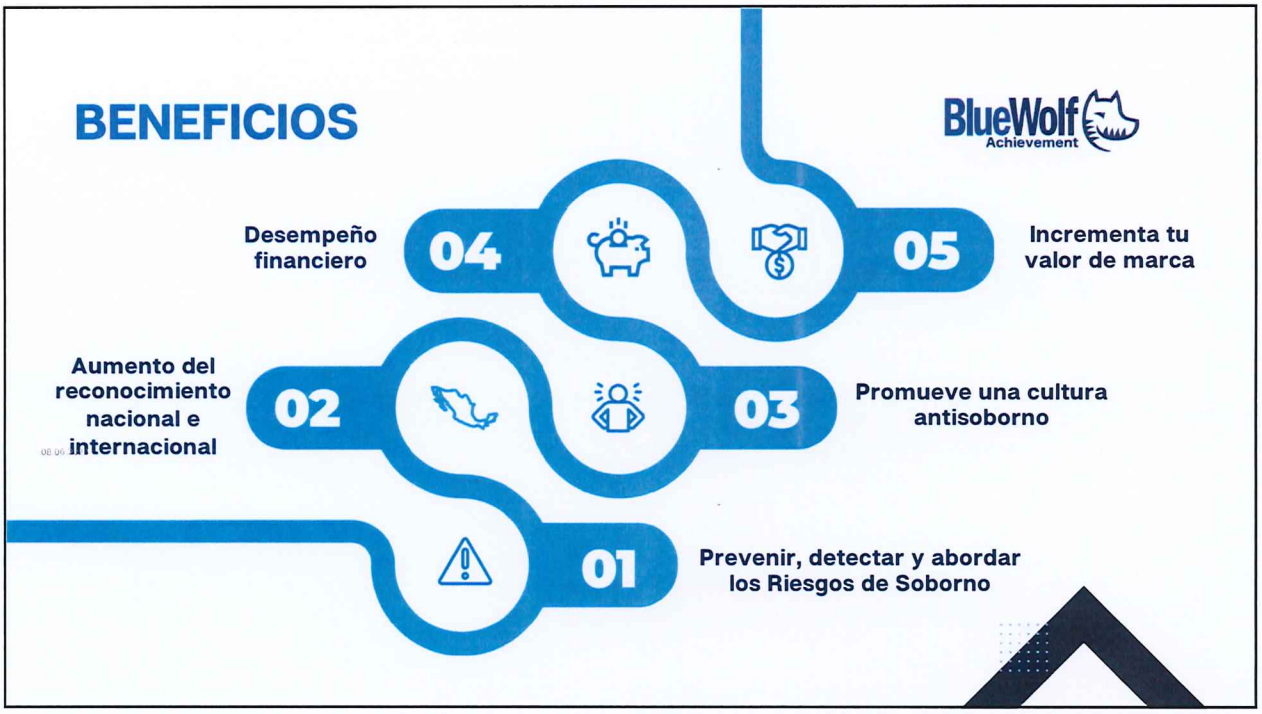
...identificar y evaluar el riesgo

¿PARA QUÉ?

- Prevenir
- Detectar
- Responder

..al soborno

NO ES POSIBLE ELIMINAR POR COMPLETO EL RIESGO DE SOBORNO

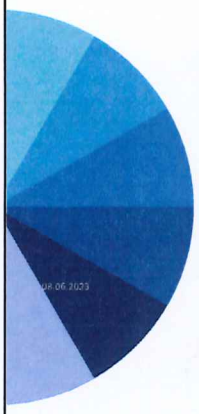

BENEFICIOS
BlueWolf
Achievement
Desempeño financiero
04
05
Incrementa tu valor de marca
Aumento del reconocimiento nacional e internacional
02
03
Promueve una cultura antisoborno
01
Prevenir, detectar y abordar los Riesgos de Soborno


04
IMPLEMENTACIÓN
DE SISTEMA DE GESTIÓN
ANTISOBORNO [SGAS]
ISO37001:2016
BlueWolf
Achievement

BlueWolf Achievement

6 PRINCIPIOS

Sistema de Gestión Antisoborno



A **PROCEDIMIENTOS PROPORCIONALES**
Al riesgo de soborno que se enfrenta la organización

B **COMPROMISO DEL NIVEL SUPERIOR**
Liderazgo | Cultura antisoborno

C **EVALUACIÓN DEL RIESGO DE SOBORNO**
Apreciar la naturaleza de los riesgos (int-ext)

D **DEBIDA DILIGENCIA**
Medidas razonables para con empleados, socios y clientes

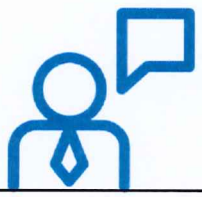
E **COMUNICACIÓN**
Aumento de conciencia para disuadir el soborno

F **SEGUIMIENTO Y REVISIÓN**
Foco hacia la Alta Dirección

BlueWolf Achievement

ELEMENTOS ESTRATÉGICOS

Participación de la alta dirección



Determinar el alcance del SGAS

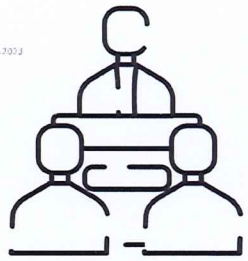


Evaluar elementos existentes

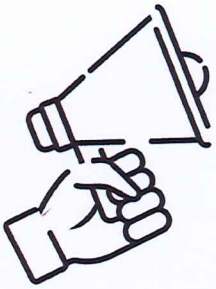


BlueWolf Achievement

ELEMENTOS DE DISEÑO



Políticas:
- Antisoborno
- Regalos y hospitalidad
- Premios y estímulos
- Donaciones
- Conflicto de Interés



Comunicación, difusión y capacitación

BlueWolf Achievement

ELEMENTOS CORE

Administración de riesgos



Tratamiento de denuncias



Debida diligencia



BlueWolf Achievement

POLÍTICA ANTISOBORNO

A) Prohibir el soborno

B) Cumplir leyes aplicables

C) Propósito de la organización

D) Objetivos antisoborno

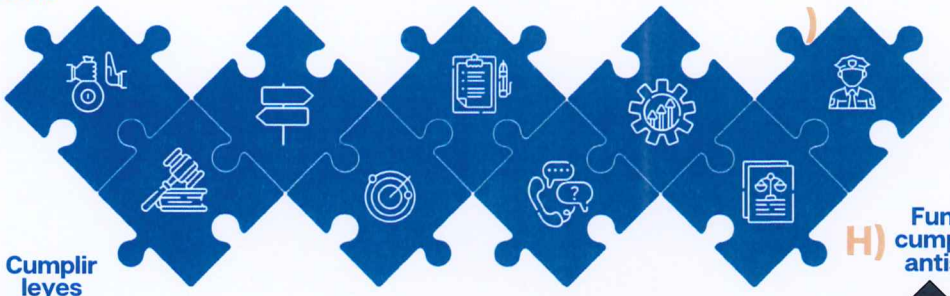
E) Cumplir requisitos

F) Planteamiento de inquietudes

G) Mejora continua

H) Función de cumplimiento antisoborno

I) Consecuencias



BlueWolf Achievement

DEFINICIÓN DE LA ESTRUCTURA

01 Alta Dirección / C.A.
- Responsabilidad
- Asignación

02 Director / Subdirector / Jefe @ nivel

03 Función de cumplimiento antisoborno
- Supervisar
- Asesorar
- Informar

04 Principales responsabilidades
- Auditoría Interna
- Gestión de documentos

BlueWolf Achievement

ESTRUCTURA DE LA NORMA



08.06.2023

CLÁUSULA 4

CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN_
4.1. Comprensión de la organización
4.2. Comprensión de las necesidades
4.3. Determinación del alcance del sistema
4.4. Sistema de Gestión Antisoborno
4.5. Evaluación del riesgo de soborno

CLÁUSULA 5

LIDERAZGO_
5.1. Liderazgo y compromiso
5.2. Política Antisoborno
5.3. Roles, responsabilidades y autoridades en la organización

CLÁUSULA 6

PLANIFICACIÓN_
6.1. Acciones para tratar riesgos y oportunidades
6.2. Objetivos antisoborno y planificación para lograrlos

CLÁUSULA 7

APOYO_
7.1. RECURSOS
7.2. COMPETENCIA
7.3. TOMA DE CONCIENCIA Y FORMACIÓN
7.4. COMUNICACIÓN
7.5. INFORMACIÓN DOCUMENTADA

BlueWolf Achievement

ESTRUCTURA DE LA NORMA



08.06.2023

CLÁUSULA 8

OPERACIÓN_
8.1. Planificación y control operacional
8.2. Debida diligencia
8.3. Controles financieros
8.4. Controles no financieros
8.5. Implementación de los controles antisoborno por organizaciones controladas y socios de negocios
8.6. Compromisos antisoborno
8.7. Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares
8.8. Gestión de los controles antisoborno inadecuados
8.9. Planteamiento de inquietudes
8.10. Investigar y abordar el soborno

CLÁUSULA 9

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO_
9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación
9.2. Auditoría interna
9.3. Revisión por la dirección
9.4. Revisión por la función de cumplimiento antisoborno

CLÁUSULA 10

MEJORA_
10.1 NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS
10.2. MEJORA CONTINUA

BlueWolf Achievement

OPERACIÓN



CLÁUSULA 8.2

DEBIDA DILIGENCIA_
_TRANSACCIONES O ACTIVIDADES
_SOCIOS DE NEGOCIOS
_POSICIONES



CLÁUSULA 8.3

CONTROLES FINANCIEROS_
_FUNCIONES
_APROBACIÓN / DOCUMENTACIÓN
_EFECTIVO
_REVISIÓN DE TRANSACCIONES



CLÁUSULA 8.4

CONTROLES NO FINANCIEROS_
_Calificación
_Licitación competitiva
_Firma
_Supervisión
_Herramientas y plantillas



CLÁUSULA 8.5

CONTROLES POR ORGANIZACIONES CONTROLADAS Y SOCIOS DE NEGOCIOS_

BlueWolf Achievement

OPERACIÓN



CLÁUSULA 8.6

COMPROMISOS ANTISOBORNO_
_COMPROMISO ESCRITO
_FIN DE LA RELACIÓN



CLÁUSULA 8.7

REGALOS, HOSPITALIDAD, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES_



CLÁUSULA 8.9

PLANTEAMIENTO DE INQUIETUDES_
_REPORTAR VIOLACIONES
_PROTEGER
_DENUNCIA ANÓNIMA
_PROHIBIR REPRESALIAS



CLÁUSULA 8.10

INVESTIGAR Y ABORDAR EL SOBORNO_
_Requerir investigación
_Empoderar investigadores

EVALUACIÓN
DEL DESEMPEÑO

08.06.2023

CLÁUSULA 9.1
SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN_
_Necesidades | Responsables
_Métodos | Periodicidad
_Reportes

CLÁUSULA 9.2
AUDITORÍA INTERNA_
_Auditorías a intervalos planificados
_Programas | Criterios | Alcance Auditores | Informes | Información documentada
_Soborno | Violación de los requisitos | Socios de negocio | Oportunidades de mejora

CLÁUSULA 9.3
REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN_
_Acciones de revisiones previas | Cambios pertinentes al sistema
_Desempeño del sistema | Medidas para afrontar riesgos
_Oportunidades de mejora

CLÁUSULA 9.4
REVISIÓN POR LA FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO ANTISOBORNO_
_Gestión de riesgos de soborno
_Eficacia

ELEMENTOS
INSTITUCIONALES

08.06.2023



POLÍTICAS
_Antisoborno
_Conflicto de interés, regalo y hospitalidad, premios y estímulos, donaciones

COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN
_Políticas y Estrategia (Interno – Externo)
_Materialización

CAPACITACIÓN
_Programa de capacitación
_Materialización
_Toma de conciencia

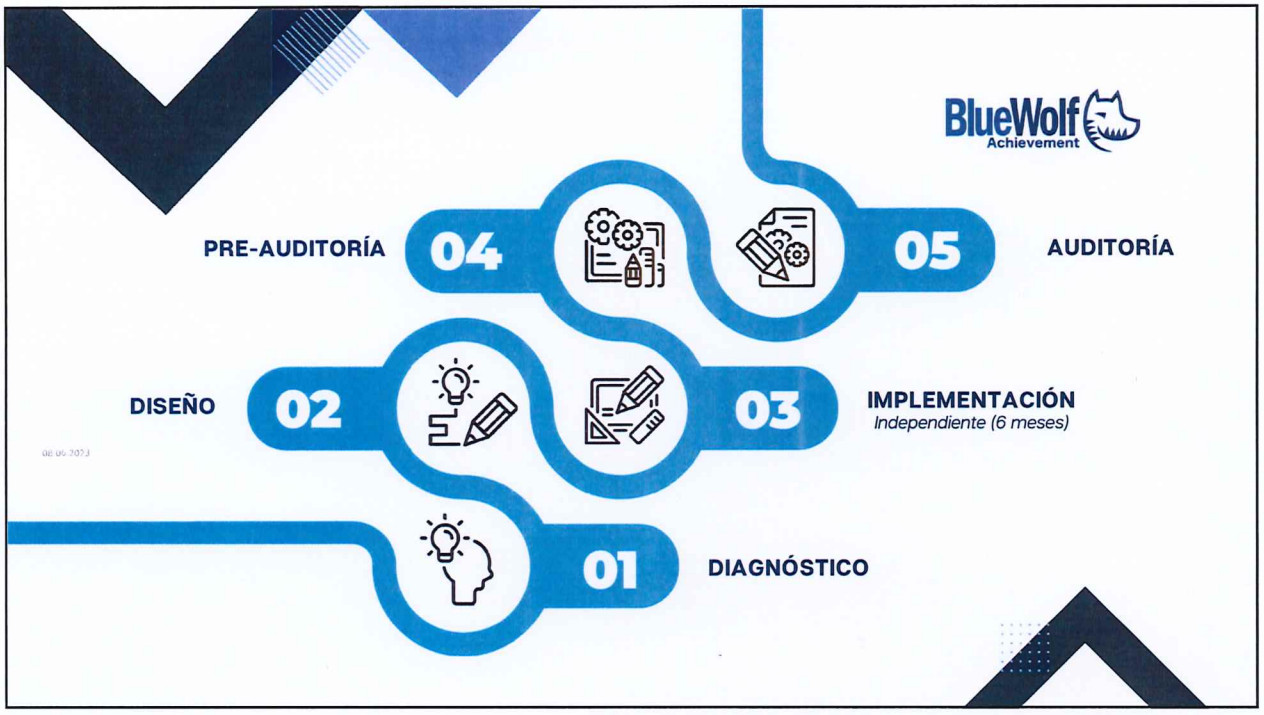
ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE SOBORNO
_Políticas y procedimiento

DEBIDAS DILIGENCIAS
_Políticas y procedimiento

DENUNCIAS E INQUIETUDAS
_Canales de captación
_Protección a denunciantes
_Investigación
_Consecuencias


ELEMENTOS
POR PROCESO
ENTENDIMIENTO DEL PROCESO
_Identificación y alcance
_Actividades críticas
_Actores clave
ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE SOBORNO
_Identificación
_Evaluación
_Establecimiento de Controles
DEBIDAS DILIGENCIAS
_Diseño y aplicación


05
IMPLEMENTACIÓN
PROGRAMA DE TRABAJO
COMPROMISOS


BlueWolf
Achievement
PRE-AUDITORÍA
04
05
AUDITORÍA
DISEÑO
02
03
IMPLEMENTACIÓN
Independiente (6 meses)
01
DIAGNÓSTICO


BlueWolf
Achievement
DISEÑO
Institucional
CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN_
• Gobierno (Autorización, Cumplimiento, Auditoria)
• Procesos
POLÍTICAS _
• Antisoborno
• Regalos y hospitalidad
• Premios y estímulos
• Donaciones
• Conflicto de Interés
TRATAMIENTO DE DENUNCIAS_
Debida diligencia_
Administración de Riesgos_
Comunicación y difusión_
CAPACITACIÓN_
EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA_
DOCUMENTACIÓN _
AUDITORIA AL SGAS _



SIGUIENTES PASOS

- **DEFINIR ALCANCE DE LA CERTIFICACIÓN**
  - Fronteras claras del proceso de Contrataciones
- **TALLER PARA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE SOBORNO Y CORRUPCIÓN**
  - ENTENDIMIENTO: Duración 2 horas
  - Riesgos-factores: Duración 4-6 horas
  - Controles: Duración 3 horas
  - Definir asistentes clave
- **GRUPO REVISOR / APROBADOR DE DOCUMENTOS**
  - TRABAJO DE GABINETE
  - Esquema de revisión/aprobación
- **FUNCION DE CUMPLIMIENTO**
  - DEFINIR QB



ESPACIO PARA PREGUNTAS Y RESPUESTAS

06

CIERRE DEL TALLER

BlueWolf Achievement

BlueWolf Achievement

¿Qué entiendes por gestión **antisoborno**?

BlueWolf Achievement

OBJETIVOS GENERALES

A) *Comprender las*
Nociones generales y beneficios de la implementación de un Sistema de Gestión Antisoborno.

08.06.2023

B) *Comprometer mi*
Participación en el Diseño e Implementación de un Sistema de Gestión Antisoborno para el Municipio de Chihuahua.

¡gracias!

BlueWolf Group

08.06.2023

ISO 37001

Anexo II

Lista de Asistencia
Sesión de Sensibilización

TEMA: CAPACITACION DEL SISTEMA DE GESTION ANTISOBORNO 37001 IMPARTIDO POR ROBERTO BERNADEZ	**FECHA:** 19 DE MAYO DE 2023

NOMBRE	DEPENDENCIA	CARGO	CORREO	CELULAR
Jessie Alejandra Portillo Durán	OIC	L.P	jessie.portillo	61421597[illegible]
TERESITA DE JESÚS TAVIZÓN GALLEGOS	OIC	P.E	teresita.tavizon	6141685015
Yoselin Zaragoza Chavarria	OIC	P.E	Yoselin.Zaragoza	614-243-27-34
Denisse Stephanie Parra Trevizo	OIC	Lider de Proyecto	denisse.parra	6141400546
Mariana de Lachica Huerta	OIC	Titular OIC	mariana.elect@ gmail.com	5514764327
Luisa Andrea Perez Villalba	OLC	J. Dto.	luisa.perez	6143037022

TEMA: CAPACITACION DEL SISTEMA DE GESTION ANTISOBORNO 37001 IMPARTIDO POR ROBERTO BERNADEZ	**FECHA:** 19 DE MAYO DE 2023

NOMBRE	DEPENDENCIA	CARGO	CORREO	CELULAR
Marcela Del Carmen Piedra Romero	OM	Oficial Mayor	marcelapiedra@	4422192977
Carmen Rodríguez Lugo	OM	Coordinadora de la CCPA	carmen.rodriguez@empro...	6141536484
Angélica Yolanda Rodríguez Carbajal	OM	Subdirector Admvo	angelica.rodriguez@empo	6141632281
Mario Alberto Alarcón Avitia	OM	Coordinador de Proveeduría	mario.alarcon@empro...	614-1-90-76-66
ABEL POSILLO DE LA FUENTE	OM	CONSULTORA JURIDICO	abril.portillo@	614 218 5059
Eunice Méndez Tarango	OIC	Titular de Auditoría Control y Evaluación	eunice.mendez@empichihuahua.mx	6141870997

Chihuahua
capital de trabajo
y resultados
Gobierno Municipal 2021 2024

BlueWolf
Achievement

CONSTANCIA

La presente constancia se otorga a:

JESSIE ALEJANDRA PORTILLO DURÁN

Por haber concluido satisfactoriamente la capacitación de
"SENSIBILIZACIÓN SOBRE REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA NORMA ISO37001: SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO"
impartida por *BlueWolf Achivement para el Municipio de Chihuahua*

Chihuahua, Chih, a 19 de Mayo de 2023

ROBERTO BERNÁDEZ PIÑÓN
Socio Director de BWA

Chihuahua capital de trabajo y resultados
Gobierno Municipal 2021-2024

BlueWolf Achievement

CONSTANCIA

La presente constancia se otorga a:

TERESITA DE JESÚS TANIZÓN GALLEGOS

Por haber concluido satisfactoriamente la capacitación de
"SENSIBILIZACIÓN SOBRE REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA NORMA ISO37001: SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO"
impartida por *BlueWolf Achivement para el Municipio de Chihuahua*

Chihuahua, Chih, a 19 de Mayo de 2023

ROBERTO BERNÁDEZ PIÑÓN
Socio Director de BWA

Chihuahua capital de trabajo y resultados
Gobierno Municipal 2021-2024

BlueWolf Achievement

CONSTANCIA

La presente constancia se otorga a:

YOSELIN ZARAGOZA CHAVARRÍA

Por haber concluido satisfactoriamente la capacitación de
"SENSIBILIZACIÓN SOBRE REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA NORMA ISO37001: SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO"
impartida por *BlueWolf Achivement para el Municipio de Chihuahua*

Chihuahua, Chih, a 19 de Mayo de 2023

ROBERTO BERNÁDEZ PIÑÓN
Socio Director de BWA

Chihuahua capital de trabajo y resultados
Gobierno Municipal 2021-2024

BlueWolf Achievement

CONSTANCIA

La presente constancia se otorga a:

DENISSE STEPHANIE PARRA TREVIZO

Por haber concluido satisfactoriamente la capacitación de
"SENSIBILIZACIÓN SOBRE REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA NORMA ISO37001: SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO"
impartida por *BlueWolf Achivement para el Municipio de Chihuahua*

Chihuahua, Chih, a 19 de Mayo de 2023

ROBERTO BERNÁDEZ PIÑÓN
Socio Director de BWA

Chihuahua
capital de trabajo
y resultados
Gobierno Municipal 2021-2024

BlueWolf
Achievement

CONSTANCIA

La presente constancia se otorga a:

MARIANA DE LACHICA HUERTA

Por haber concluido satisfactoriamente la capacitación de
"SENSIBILIZACIÓN SOBRE REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA NORMA ISO37001: SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO"
impartida por *BlueWolf Achivement para el Municipio de Chihuahua*

Chihuahua, Chih, a 19 de Mayo de 2023

ROBERTO BERNÁDEZ PIÑÓN
Socio Director de BWA

Chihuahua capital de trabajo y resultados
Gobierno Municipal 2021-2024

BlueWolf Achievement

CONSTANCIA

La presente constancia se otorga a:

LUISA ANDREA PÉREZ VILLALBA

Por haber concluido satisfactoriamente la capacitación de
"SENSIBILIZACIÓN SOBRE REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA NORMA ISO37001: SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO"
impartida por *BlueWolf Achivement para el Municipio de Chihuahua*

Chihuahua, Chih, a 19 de Mayo de 2023

ROBERTO BERNÁDEZ PIÑÓN
Socio Director de BWA

Chihuahua
capital de trabajo
y resultados
Gobierno Municipal 2021 2024

BlueWolf
Achievement

CONSTANCIA

La presente constancia se otorga a:

MARCELA DEL CÁRMEN PIEDRA ROMERO

Por haber concluido satisfactoriamente la capacitación de
"SENSIBILIZACIÓN SOBRE REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA NORMA ISO37001: SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO"
impartida por *BlueWolf Achivement para el Municipio de Chihuahua*

Chihuahua, Chih, a 19 de Mayo de 2023

ROBERTO BERNÁDEZ PIÑÓN
Socio Director de BWA

Chihuahua capital de trabajo y resultados
Gobierno Municipal 2021-2024

BlueWolf Achievement

CONSTANCIA

La presente constancia se otorga a:

CÁRMEN RODRÍGUEZ LUGO

Por haber concluido satisfactoriamente la capacitación de
"SENSIBILIZACIÓN SOBRE REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA NORMA ISO37001: SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO"
impartida por *BlueWolf Achivement para el Municipio de Chihuahua*

Chihuahua, Chih, a 19 de Mayo de 2023

ROBERTO BERNÁDEZ PIÑÓN
Socio Director de BWA

Chihuahua
capital de trabajo
y resultados
Gobierno Municipal 2021-2024

BlueWolf
Achievement

CONSTANCIA

La presente constancia se otorga a:

ANGÉLICA YOLANDA RODRÍGUEZ CARBAJAL

Por haber concluido satisfactoriamente la capacitación de
"SENSIBILIZACIÓN SOBRE REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA NORMA ISO37001: SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO"
impartida por *BlueWolf Achivement para el Municipio de Chihuahua*

Chihuahua, Chih, a 19 de Mayo de 2023

ROBERTO BERNÁDEZ PIÑÓN
Socio Director de BWA

Chihuahua
capital de trabajo
y resultados
Gobierno Municipal 2021-2024

BlueWolf
Achievement

CONSTANCIA

La presente constancia se otorga a:

MARIO ALBERTO ALARCÓN AVITIA

Por haber concluido satisfactoriamente la capacitación de
"SENSIBILIZACIÓN SOBRE REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA NORMA ISO37001: SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO"
impartida por *BlueWolf Achivement para el Municipio de Chihuahua*

Chihuahua, Chih, a 19 de Mayo de 2023

ROBERTO BERNÁDEZ PIÑÓN
Socio Director de BWA

Chihuahua capital de trabajo y resultados
Gobierno Municipal 2021-2024

BlueWolf Achievement

CONSTANCIA

La presente constancia se otorga a:

ABRIL POCILLO DE LA FUENTE

Por haber concluido satisfactoriamente la capacitación de
"SENSIBILIZACIÓN SOBRE REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA NORMA ISO37001: SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO"
impartida por *BlueWolf Achivement para el Municipio de Chihuahua*

Chihuahua, Chih, a 19 de Mayo de 2023

ROBERTO BERNÁDEZ PIÑÓN
Socio Director de BWA

Chihuahua
capital de trabajo
y resultados
Gobierno Municipal 2021-2024

BlueWolf
Achievement

CONSTANCIA

La presente constancia se otorga a:

EUNICE MÉNDEZ TARANGO

Por haber concluido satisfactoriamente la capacitación de
"SENSIBILIZACIÓN SOBRE REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA NORMA ISO37001: SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO"
impartida por *BlueWolf Achivement para el Municipio de Chihuahua*

Chihuahua, Chih, a 19 de Mayo de 2023

ROBERTO BERNÁDEZ PIÑÓN
Socio Director de BWA

Anexo III

Matriz de brechas
Requisitos de la Norma ISO 37001

Análisis de brechas del SGAS

	Elemento	Pregunta	Respuesta	Aporta Evidencia	Soporte
1	Carta compromiso	¿Se cuenta con algún documento formal aprobado por la Alta Dirección en el que se compromete a la implementación de la Norma ISO 37001 Sistemas de Gestión Antisoborno (SGAS)?	No		*Nombre del documento* *Fecha de publicación* *Instancia que aprueba*
2	Equipo de trabajo	¿Se cuenta con un equipo de trabajo formalmente asignado para la implementación y operación del Sistema de Gestión Antisoborno?	Si	Seleccionar	
	Nombramiento del Equipo de trabajo	Indique los datos del personal encargado de la implementación del SGAS en la institución conforme a lo siguiente:			

Rol	Nombre	Puesto	Función
Patrocinador del Proyecto	Mariana De Lachica	Titular OIC	
Director del Proyecto	Mariana De Lachica	Titular OIC	
Equipo de gestión del Proyecto (enlistar)	Eunice Méndez y su equipo de auditores	Responsable Auditoria OIC	
Equipo del Proyecto (enlistar)			
Partes interesadas	Oficialía Mayor | Áreas requirentes		

					Nombre	Fecha	Responsable	Autorizó
3	Plan de trabajo	¿Se cuenta con algún plan de trabajo para la implementación de un Sistema de Gestión Antisoborno?	No					
4	Comprensión de la organización	¿La Organización cuenta con análisis de factores externos e internos relacionados con soborno que puedan incidir en el logro de sus objetivos?	Si	No	Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024			

5	Política Antisoborno	¿La Organización cuenta con alguna Política Antisoborno?	No		*¿Se encuentra aprobada por la Alta Dirección?*	(Seleccionar)	*Fecha Publicación*		
					¿Se comunica a toda el personal de la institución?	(Seleccionar)	*Lugar de Publicación*	Intranet / Internet / periódico mural / Otro (indique)	
					¿Se da a conocer al exterior de la organización?	(Seleccionar)			

6	Riesgos de Soborno	Se tienen identificados los riesgos de soborno de las unidades sujetas al alcance, indique los procesos o áreas:	No		*Observaciones de auditoría previas*	Proceso 1	*Área*	1
					Inconformidades en contrataciones	Proceso 2		2
					Denuncias interpuestos ante Comité Ética	Proceso 3		3
						Proceso 4		4
7	Gestión documental	¿Se tiene algún manual o guía para la documentación de la información dentro de la organización?	No		*Nombre del documento* *Fecha de publicación* *Instancia que aprueba*			
8	Due Diligence	¿Se tiene algún procedimiento para llevar a cabo la debida diligencia de proveedores y/o socios de negocio?	Si	Seleccionar	*Nombre del documento*	Proceso de alta a proveedores - requisitos		
					Fecha de publicación	*Instancia que aprueba*		
		¿Se tiene algún procedimiento para llevar a cabo la debida diligencia de personal que participa en puestos clave y/o con riesgo de soborno dentro de la organización?	Si	Seleccionar	*Nombre del documento* *Fecha de publicación*	Declaración patrimonial de servidores públicos *Instancia que aprueba*		
		Personal a quien se le lleva a cabo la debida diligencia:	Si	Seleccionar				

Nombre	Puesto
1. Servidores públicos sujetos a presentar declaración patrimonial	
2	
3	
4	
5	
6	

					Tipo de indicadores establecidos	Proceso 1	Proceso 2	Proceso 3	Proceso 4
9	Controles financieros	¿Se cuenta con controles financieros que gestionen los riesgos de soborno en la organización? *[Revisar y documentar con Tesorería en su momento]*	Si	Seleccionar	**1 Controles establecidos en cumplimiento a la normativa del proceso**	(Seleccionar)	(Seleccionar)	(Seleccionar)	(Seleccionar)
					2	(Seleccionar)	(Seleccionar)	(Seleccionar)	(Seleccionar)
					3	(Seleccionar)	(Seleccionar)	(Seleccionar)	(Seleccionar)
					4	(Seleccionar)	(Seleccionar)	(Seleccionar)	(Seleccionar)
					5	(Seleccionar)	(Seleccionar)	(Seleccionar)	(Seleccionar)
					6	(Seleccionar)	(Seleccionar)	(Seleccionar)	(Seleccionar)

					Tipo de indicadores establecidos	Proceso 1	Proceso 2	Proceso 3	Proceso 4
10	Controles no financieros	¿Se cuenta con controles no financieros que gestionen los riesgos de soborno en la organización?	No		1	(Seleccionar)	(Seleccionar)	(Seleccionar)	(Seleccionar)
					2	(Seleccionar)	(Seleccionar)	(Seleccionar)	(Seleccionar)
					3	(Seleccionar)	(Seleccionar)	(Seleccionar)	(Seleccionar)
					4	(Seleccionar)	(Seleccionar)	(Seleccionar)	(Seleccionar)
					5	(Seleccionar)	(Seleccionar)	(Seleccionar)	(Seleccionar)
					6	(Seleccionar)	(Seleccionar)	(Seleccionar)	(Seleccionar)

Expertos en Control Interno
Ética y Cumplimiento

BlueWolf Achievement

Análisis de brechas del SGAS

Chihuahua capital de trabajo y resultados

	Elemento	Pregunta	Respuesta	Aporta Evidencia	Soporte	Implementación	Fecha	Publicación
11	Implementación de Políticas	¿Se cuenta con las siguientes políticas implementadas en la organización?	No		*Política de Regalos*	**(Seleccionar)**		Intranet / Internet / periódico mural / Otro (indique)
					Política de Hospitalidad	**(Seleccionar)**		Intranet / Internet / periódico mural / Otro (indique)
					Política de Donativos	**(Seleccionar)**		Intranet / Internet / periódico mural / Otro (indique)
					Política de Beneficios a la comunidad	**(Seleccionar)**		Intranet / Internet / periódico mural / Otro (indique)
					Política de Viajes del representante del cliente	**(Seleccionar)**		Intranet / Internet / periódico mural / Otro (indique)
					Política de información confidencial y privilegiada	**(Seleccionar)**		Intranet / Internet / periódico mural / Otro (indique)
					Otra (indique):	**(Seleccionar)**		Intranet / Internet / periódico mural / Otro (indique)
12	Comunicación	¿Se da a conocer la operación y funcionamiento del SGAS de manera interna y/o externa?	No		*Interna*	**(Seleccionar)**	*Medios*	
					Externa	**(Seleccionar)**		
13	Planteamiento de inquietudes	¿Existe una Política de no represalias para quienes plantean alguna inquietud o denuncia respecto del funcionamiento del SGAS?	No		*Nombre del documento*			
					Fecha de publicación		*Instancia que aprueba*	
14	Auditoría SGAS	¿En la Organización se llevan a cabo auditorías a la implementación, operación y funcionamiento del Sistema de Gestión Antisoborno?	No		*Periodicidad con que se realiza*		*Tipo de Auditoría*	**Interna / Externa**
		¿Los resultados de las auditorías realizados al SGAS son comunicados a la Alta Dirección o al Consejo de Administración?	No		*Nombre del reporte*		*Fecha del último reporte*	
15	Mejora	¿Se cuenta con un programa de trabajo para el establecimiento de mejoras al Sistema de Gestión Antisoborno derivado de las auditorías practicadas a dicho Sistema?	No		*Nombre del programa*		*Fecha de aprobación*	

Expertos en Control Interno
Ética y Cumplimiento

Chihuahua
capital de trabajo
y resultados
Gobierno Municipal 2021-2024

Anexo IV

Cronograma
Instrumentación de la Norma ISO 37001

BlueWolf
Achievement

Cronograma de instrumentación

ISO 37001. Sistema de Gestión Antisoborno

Ejercicio 2023

CONCEPTO	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Objetivo
	S1 S2 S3 S4	S1 S2 S3 S4	S1 S2 S3 S4	S1 S2 S3 S4	S1 S2 S3 S4	S1 S2 S3 S4	S1 S2 S3 S4	S1 S2 S3 S4	
Diagnóstico y planificación									
1.01 Comprensión de la organización y de su contexto.									Entendimiento, comprensión, puesta en común y obtención de información relevante de actores clave sobre el alcance esperado y definición del estado actual.
1.02 Necesidades y expectativas del proceso y de las partes interesadas.									
1.03 Revisión normativa básica - Brechas contra ISO 37001.									
1.04 Propuesta de cronograma detallado para obtener la certificación.									
Riesgos de soborno y controles									
2.01 Identificación y evaluación del riesgo de soborno en el proceso									Identificación y evaluación de los riesgos de soborno en el proceso de Contrataciones del Municipio de Chihuahua, así como la determinación de controles.
2.02 Determinación del mapa de riesgos resultante									
2.03 Controles, presentes y deseables, que mitiguen su materialización									
2.04 Actividades para instrumentar o fortalecer los controles									
Capacitación de los Servidores Públicos									
3.01 Entrenamiento a responsables al interior del proceso									Establecer los mecanismos que aseguren el desarrollo de las habilidades necesarias para los distintos roles de los servidores públicos involucrados.
3.02 Entrenamiento a para cumplir con la Función de Cumplimiento									
3.03 Entrenamiento al equipo de Auditores Internos									
Diseño del Sistema de Gestión Antisoborno									
4.01 Política Antisoborno y políticas complementarias requeridas									
Política Antisoborno del Municipio de Chihuahua									
Regalos, Hospitalidad, Viajes del representación									
Donativos, Beneficios a la comunidad									
Información confidencial y privilegiada									
4.02 Elaboración de los documentos del proceso, en su caso									Diseñar los documentos normativos necesarios para obtener la conformidad con la Norma ISO 37001.
4.03 Creación de formatos, en su caso									
4.04 Documentos requeridos por ISO37001									
a. Carta compromiso/alcance									
b. Gestión documental									
c. Due Diligence									
d. Controles financieros									
e. Estrategia de comunicación y difusión									
f. Auditoría SGA									
g. Mejora continua del SGA									
Acompañamiento									
5.01 Seguimiento en la Implementación del Sistema de Gestión Antisoborno									Presencia continua por parte del equipo de consultores para dar seguimiento a la instrumentación del sistema.
5.02 Acompañamiento durante la ejecución de la Auditoría Interna al Sistema									
5.03 Acompañamiento durante la evaluación por la casa certificadora									
5.04 Entrega del certificado - revisión con la casa certificadora									

Chihuahua
capital de trabajo
y resultados
04 AGO. 2023
RECIBIDO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
ÁREA DE AUDITORIA, CONTROL Y EVALUACIÓN

Chihuahua
capital de trabajo
y resultados
Gobierno Municipal 2021-2024

Entrega parcial de los Servicios

Implementación del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2016 para el proceso de Contrataciones del Municipio de Chihuahua

Mes 03 – agosto 2023

BlueWolf
Achievement

Chihuahua, Chihuahua; a 03 de agosto de 2023

Antecedentes.

El pasado 03 de mayo de 2023, se formalizó bajo el amparo del Contrato No. AD125/2023 la prestación del servicio de consultoría para la Implementación del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2016 del Sistema de Contrataciones Públicas del Municipio de Chihuahua.

Con el esquema de pago descrito en dicho instrumento y atendiendo el acuerdo documentado en el entregable del primer mes de vigencia, se presenta el **tercer informe de avance**.

Entrega parcial de los servicios al 03 de agosto de 2023.

A la fecha de presentación de este informe, se cuenta con los siguientes avances acumulados en términos de los entregables establecidos en el contrato:

Diagnóstico y planificación para la certificación

Totalmente concluido y entregada la versión final de **Diagnóstico y planificación** en el segundo informe de avance.

Riesgos de soborno y controles

Componente que tiene como propósito la identificación y evaluación de los riesgos de soborno en el proceso, así como la determinación de controles.

En continuidad a los trabajos previos y una vez obtenido el Mapa de Riesgos del proceso de *Adquisiciones, arrendamientos, y contratación de servicios* del Municipio de Chihuahua, se identificó que la totalidad de los riesgos aparecen en cuadrante I, lo que significa que deberán ser tratados como de *atención prioritaria*.

Con este antecedente, el 11 de julio se celebró la primer sesión para definición de controles del proceso, detonando primeramente el recordar el apartado teórico de la gestión de riesgos y la consecuente definición de controles. Las diapositivas soporte incluyeron el resumen estadístico resultante de los talleres anteriores, concentradas en 14 actividades críticas identificadas, 40 riesgos y 117 factores de riesgo o detonantes de su materialización.

Al ser números sumamente abultados, de manera conjunta se definió buscar controles *transversales* que soportaran distintas etapas del proceso, a fin de hacer mas sencilla la gestión de la totalidad de los riesgos. De esta manera, el análisis se centró en tres tipos de controles: un primer bloque con los que se denominaron como *Normativos / propios del Proceso*, es decir, controles que la propia normativa solicita su ejecución y que tienen influencia directa en la disminuación del riesgo de soborno y corrupción. Un segundo grupo que se nombró como *Universales*, para identificar aquellos controles cuya ejecución efectiva incide en todo el proceso y que por practicidad serán declarados una sola vez. Por último, un tercer bloque de controles llamados *Específicos* que inciden en un punto particular del proceso y fortalece las medidas anticorrupción para riesgos puntuales.

Con esta estructura en mente, se procedió a un ejercicio de lluvia de ideas para cubrir los tres tipos de controles propuestos, obteniendo redacciones genéricas que podrían convertirse en controles definidos con un objetivo claro. En trabajo de gabinete, esta consultoría procederá a la mejora de la redacción, definición de su objetivo y en sesiones posteriores se validará su pertinencia.

También será importante que se defina el Grado de Instrumentación de cada control, es decir, en que nivel de avance se encuentra implementado al interior del Municipio de Chihuahua y así definir los siguientes pasos que deberán ejecutarse, ya sea para su diseño inicial, documentación y demás elementos necesarios para llevarlos al menos, a un grado de En Ejecución que pueda ser evicenciado ante la entidad certificadora.

Estas sesiones posteriores definirán el inventario de riesgos y los controles que mitigan su materialización.

Capacitación de los Servidores Públicos

Se realizó el taller de Controles en la sesión de identificación, donde se establecieron los conceptos más relevantes en esta materia. En lo referente a la capacitación especializada que propone este rubro y de acuerdo con cronograma, no se reportan avances.

Diseño del Sistema de Gestión Antisoborno

Atendiendo los requerimientos establecidos por la Norma ISO 37001, se cuenta con un borrador de la **Política Anticorrupción del Municipio de Chihuahua.** Este documento constituye el eje rector sobre las conductas deseadas de los colaboradores en esta materia. Esta propuesta será revisada por los distintos actores del proceso hasta tener una versión definitiva que sea sometida a la aprobación por parte de las instancias adecuadas al interior del Municipio.

Asimismo, se cuenta con un borrador inicial del documento **Compromiso y Alcance** que, al igual que el anterior, habrá de ser retroalimentado por el equipo para su posterior formalización.

Acompañamiento

De acuerdo con cronograma, aun no se reportan avances en este rubro, salvo en el seguimiento a la estructuración y validación de los controles.

Actividades por realizar en el siguiente periodo.

El siguiente periodo se centrará primordialmente en dos objetivos:

a. Concluir la documentación de Controles del proceso de *Adquisiciones, arrendamientos, y contratación de servicios* del Municipio de Chihuahua. Concluir las sesiones de revisión que den origen a la definición de los controles que gestionarán los riesgos identificados. Asimismo, se procederá a elaborar el entregable concreto según lo establece el contrato de prestación de servicios.
b. Continuar los documentos correspondientes al tercer componente: Iniciar la revisión de la propuesta de Política Antisoborno | Anticorrupción que soporte al Sistema de Gestión, así como la definición del documento de Compromiso y Alcance. Con estos dos documentos concluidos, se continuará con la realización del resto de los requisitos formales que marca la Norma ISO 37001.

Sirva el presente para documentar los avances en la ejecución de los trabajos del Contrato de Prestación de Servicios No. AD125/2023 en su tercer periodo de ejecución, y poder así iniciar los trámites para el pago de la contraprestación establecida en dicho instrumento. Todas las actividades se encuentran alineadas a lo dispuesto en el Cronograma de Instrumentación.

Nos reiteramos a la orden para cualquier aclaración o duda que estimen pertinente.

Atentamente,

Roberto Bernádez Piñón
Consultor Líder
BlueWolf Achievement

Chihuahua
capital de trabajo
y resultados
Gobierno Municipal 2021-2024

Entrega parcial de los Servicios

Implementación del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2016 para el proceso de Contrataciones del Municipio de Chihuahua

Mes 03 – agosto 2023

BlueWolf
Achievement

Chihuahua, Chihuahua; a 03 de agosto de 2023

Antecedentes.

El pasado 03 de mayo de 2023, se formalizó bajo el amparo del Contrato No. AD125/2023 la prestación del servicio de consultoría para la Implementación del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2016 del Sistema de Contrataciones Públicas del Municipio de Chihuahua.

Con el esquema de pago descrito en dicho instrumento y atendiendo el acuerdo documentado en el entregable del primer mes de vigencia, se presenta el **tercer informe de avance**.

Entrega parcial de los servicios al 03 de agosto de 2023.

A la fecha de presentación de este informe, se cuenta con los siguientes avances acumulados en términos de los entregables establecidos en el contrato:

Diagnóstico y planificación para la certificación

Totalmente concluido y entregada la versión final de **Diagnóstico y planificación** en el segundo informe de avance.

Riesgos de soborno y controles

Componente que tiene como propósito la identificación y evaluación de los riesgos de soborno en el proceso, así como la determinación de controles.

En continuidad a los trabajos previos y una vez obtenido el Mapa de Riesgos del proceso de *Adquisiciones, arrendamientos, y contratación de servicios* del Municipio de Chihuahua, se identificó que la totalidad de los riesgos aparecen en cuadrante I, lo que significa que deberán ser tratados como de *atención prioritaria*.

Con este antecedente, el 11 de julio se celebró la primer sesión para definición de controles del proceso, detonando primeramente el recordar el apartado teórico de la gestión de riesgos y la consecuente definición de controles. Las diapositivas soporte incluyeron el resumen estadístico resultante de los talleres anteriores, concentradas en 14 actividades críticas identificadas, 40 riesgos y 117 factores de riesgo o detonantes de su materialización.

Al ser números sumamente abultados, de manera conjunta se definió buscar controles *transversales* que soportaran distintas etapas del proceso, a fin de hacer mas sencilla la gestión de la totalidad de los riesgos. De esta manera, el análisis se centró en tres tipos de controles: un primer bloque con los que se denominaron como *Normativos / propios del Proceso*, es decir, controles que la propia normativa solicita su ejecución y que tienen influencia directa en la disminuación del riesgo de soborno y corrupción. Un segundo grupo que se nombró como *Universales*, para identificar aquellos controles cuya ejecución efectiva incide en todo el proceso y que por practicidad serán declarados una sola vez. Por último, un tercer bloque de controles llamados *Específicos* que inciden en un punto particular del proceso y fortalece las medidas anticorrupción para riesgos puntuales.

Con esta estructura en mente, se procedió a un ejercicio de lluvia de ideas para cubrir los tres tipos de controles propuestos, obteniendo redacciones genéricas que podrían convertirse en controles definidos con un objetivo claro. En trabajo de gabinete, esta consultoría procederá a la mejora de la redacción, definición de su objetivo y en sesiones posteriores se validará su pertinencia.

También será importante que se defina el Grado de Instrumentación de cada control, es decir, en que nivel de avance se encuentra implementado al interior del Municipio de Chihuahua y así definir los siguientes pasos que deberán ejecutarse, ya sea para su diseño inicial, documentación y demás elementos necesarios para llevarlos al menos, a un grado de En Ejecución que pueda ser evicenciado ante la entidad certificadora.

Estas sesiones posteriores definirán el inventario de riesgos y los controles que mitigan su materialización.

Capacitación de los Servidores Públicos

Se realizó el taller de Controles en la sesión de identificación, donde se establecieron los conceptos más relevantes en esta materia. En lo referente a la capacitación especializada que propone este rubro y de acuerdo con cronograma, no se reportan avances.

Diseño del Sistema de Gestión Antisoborno

Atendiendo los requerimientos establecidos por la Norma ISO 37001, se cuenta con un borrador de la **Política Anticorrupción del Municipio de Chihuahua.** Este documento constituye el eje rector sobre las conductas deseadas de los colaboradores en esta materia. Esta propuesta será revisada por los distintos actores del proceso hasta tener una versión definitiva que sea sometida a la aprobación por parte de las instancias adecuadas al interior del Municipio.

Asimismo, se cuenta con un borrador inicial del documento **Compromiso y Alcance** que, al igual que el anterior, habrá de ser retroalimentado por el equipo para su posterior formalización.

Acompañamiento

De acuerdo con cronograma, aun no se reportan avances en este rubro, salvo en el seguimiento a la estructuración y validación de los controles.

Actividades por realizar en el siguiente periodo.

El siguiente periodo se centrará primordialmente en dos objetivos:

a. Concluir la documentación de Controles del proceso de *Adquisiciones, arrendamientos, y contratación de servicios* del Municipio de Chihuahua. Concluir las sesiones de revisión que den origen a la definición de los controles que gestionarán los riesgos identificados. Asimismo, se procederá a elaborar el entregable concreto según lo establece el contrato de prestación de servicios.
b. Continuar los documentos correspondientes al tercer componente: Iniciar la revisión de la propuesta de Política Antisoborno | Anticorrupción que soporte al Sistema de Gestión, así como la definición del documento de Compromiso y Alcance. Con estos dos documentos concluidos, se continuará con la realización del resto de los requisitos formales que marca la Norma ISO 37001.

Sirva el presente para documentar los avances en la ejecución de los trabajos del Contrato de Prestación de Servicios No. AD125/2023 en su tercer periodo de ejecución, y poder así iniciar los trámites para el pago de la contraprestación establecida en dicho instrumento. Todas las actividades se encuentran alineadas a lo dispuesto en el Cronograma de Instrumentación.

Nos reiteramos a la orden para cualquier aclaración o duda que estimen pertinente.

Atentamente,

Roberto Bernádez Piñón
Consultor Líder
BlueWolf Achievement