

ISO 37001:2016

SISTEMA DE GESTIÓN ANTI SOBORNO



CORRUPCIÓN

¿QUÉ ES?

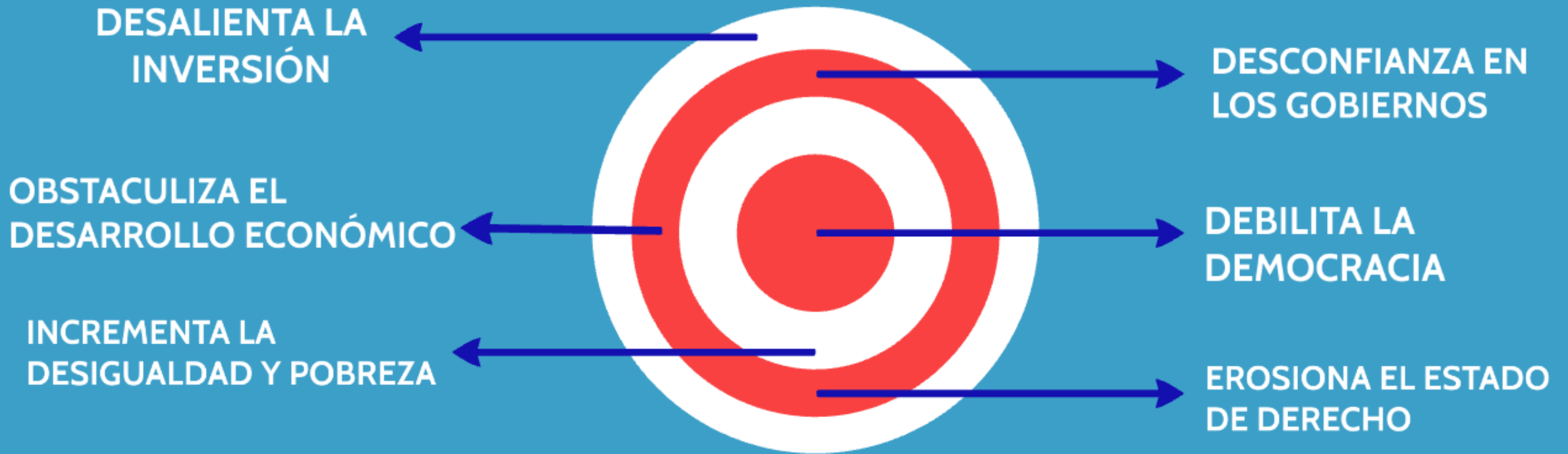
PERCEPCIÓN

SOBORNO

La corrupción, según el Senado de la República, se puede definir como todo abuso del poder público con el objeto de obtener **gratificaciones** de índole privado o **beneficios** políticos.



IMPACTO DE LA CORRUPCIÓN



TIPOS DE CORRUPCIÓN



Desvío de
Recursos
Públicos



Tráfico de
Influencias



Enriquecimiento
ilícito



Peculado

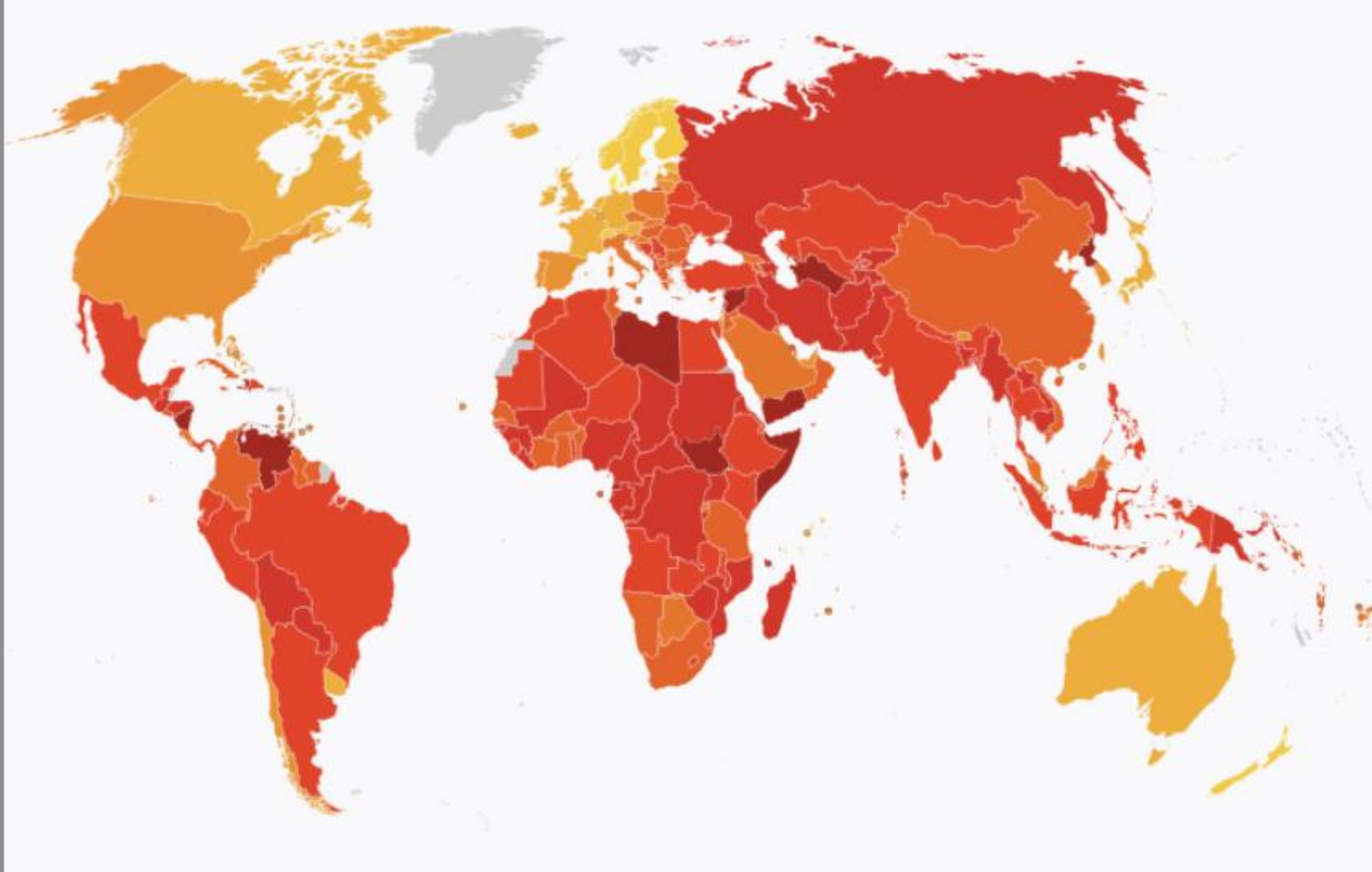


Cohecho

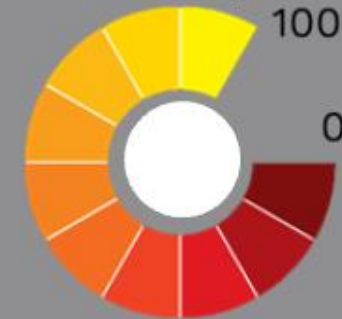


Soborno

ÍNDICE DE PERCEPCIÓN DE CORRUPCIÓN



Libre de corrupción



Alta corrupción

POSICIÓN DE LOS PAÍSES

Fuente: *Transparencia Internacional (2023)*

SCORE COUNTRY/TERRITORY

90	Denmark
87	Finland
85	New Zealand
84	Norway
83	Singapore
82	Sweden
82	Switzerland
79	Netherlands
78	Germany
78	Luxembourg
77	Ireland
76	Canada
76	Estonia
75	Australia
75	Hong Kong
73	Belgium
73	Japan
73	Uruguay
72	Iceland
71	Austria
71	France
71	Seychelles
71	United Kingdom
69	Barbados
69	United States
68	Bhutan

68	United Arab Emirates
67	Taiwan
66	Chile
64	Bahamas
64	Cabo Verde
63	Korea, South
62	Israel
61	Lithuania
61	Portugal
60	Latvia
60	Saint Vincent and the Grenadines
60	Spain
59	Botswana
58	Qatar
57	Czechia
56	Dominica
56	Italy
56	Slovenia
55	Costa Rica
55	Saint Lucia
54	Poland
54	Slovakia
53	Cyprus
53	Georgia
53	Grenada
53	Rwanda

52	Fiji
52	Saudi Arabia
51	Malta
51	Mauritius
50	Croatia
50	Malaysia
49	Greece
49	Namibia
48	Vanuatu
47	Armenia
46	Jordan
46	Kuwait
46	Montenegro
46	Romania
45	Bulgaria
45	Sao Tome and Principe
44	Jamaica
43	Benin
43	Ghana
43	Oman
43	Senegal
43	Solomon Islands
43	Timor-Leste
42	Bahrain
42	China
42	Cuba
42	Hungary

42	Moldova
42	North Macedonia
42	Trinidad and Tobago
41	Burkina Faso
41	Kosovo
41	South Africa
41	Vietnam
40	Colombia
40	Côte d'Ivoire
40	Guyana
40	Suriname
40	Tanzania
40	Tunisia
39	India
39	Kazakhstan
39	Lesotho
39	Maldives
38	Morocco
37	Argentina
37	Albania
37	Belarus
37	Ethiopia
37	Gambia
37	Zambia
36	Algeria
36	Brazil
36	Serbia

36	Ukraine
35	Bosnia and Herzegovina
35	Dominican Republic
35	Egypt
35	Nepal
35	Panama
35	Sierra Leone
35	Thailand
34	Ecuador
34	Indonesia
34	Malawi
34	Philippines
34	Sri Lanka
34	Turkey
33	Angola
33	Mongolia
33	Peru
33	Uzbekistan
32	Niger
31	El Salvador
31	Kenya
31	Mexico
31	Togo
30	Djibouti
30	Eswatini
30	Mauritania

29	Bolivia
29	Pakistan
29	Papua New Guinea
28	Gabon
28	Laos
28	Mali
28	Paraguay
27	Cameroon
26	Guinea
26	Kyrgyzstan
26	Russia
26	Uganda
25	Liberia
25	Madagascar
25	Mozambique
25	Nigeria
24	Bangladesh
24	Central African Republic
24	Iran
24	Lebanon
24	Zimbabwe
23	Azerbaijan
23	Guatemala
23	Honduras
23	Iraq
22	Cambodia

22	Congo
22	Guinea-Bissau
21	Eritrea
20	Afghanistan
20	Burundi
20	Chad
20	Comoros
20	Democratic Republic of the Congo
20	Myanmar
20	Sudan
20	Tajikistan
18	Libya
18	Turkmenistan
17	Equatorial Guinea
17	Haiti
17	Korea, North
17	Nicaragua
16	Yemen
13	South Sudan
13	Syria
13	Venezuela
11	Somalia

33	Peru	24
33	Uzbekistan	
32	Niger	24
31	El Salvador	24
31	Kenya	24
31	Mexico	23
31	Togo	23
30	Djibouti	23
30	Eswatini	23
30	Mauritania	22

MÉXICO A TRAVÉS DE LOS AÑOS

CORRUPTION PERCEPTIONS INDEX

2023



mexi



Score	Country	Rank
31	Mexico	126

AMERICAS

MEXICO

Score

31/100 [What does the CPI score mean?](#)

Rank

126/180

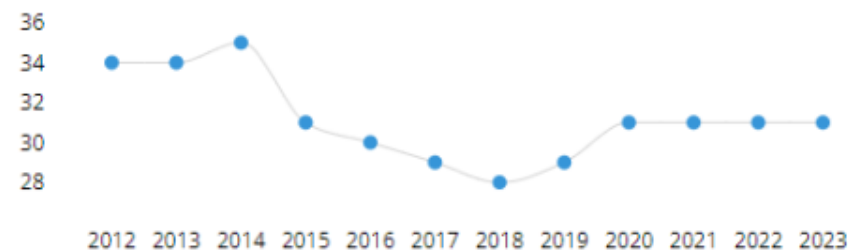
Score change

0 since 2022

Share how your country is doing



Score changes 2012 - 2023



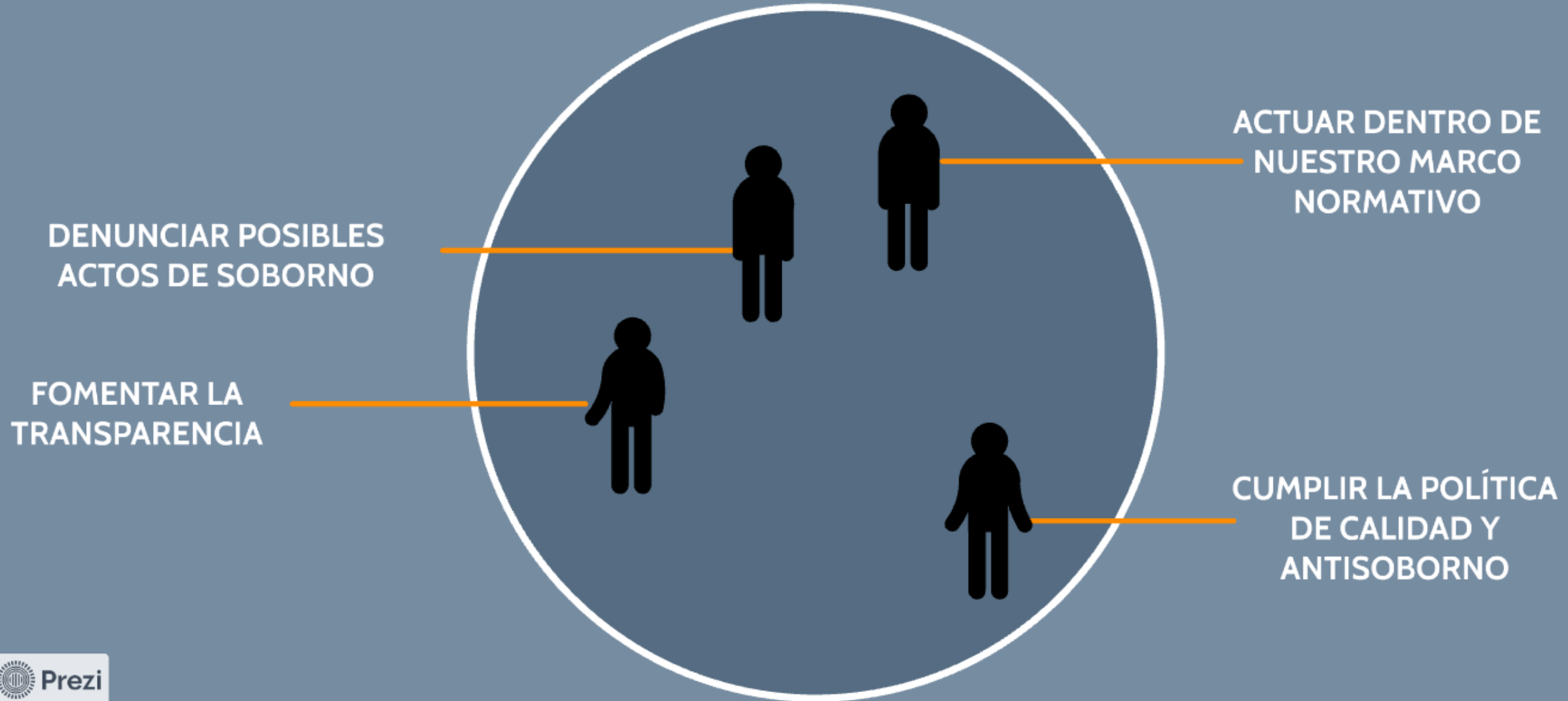
¿QUÉ ES EL SOBORNO?

REGLAMENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO DE TLAJOMULCO

Artículo 4º

XV. SOBORNO: Falta administrativa grave cuando algún particular prometa, ofrezca o entregue cualquier beneficio no comprendido en la remuneración de alguna o algún servidor público, que podría consistir en **dinero; valores; bienes muebles o inmuebles**, incluso mediante enajenación en **precio notoriamente inferior** al que se tenga en el mercado; **donaciones; servicios; empleos** y demás **beneficios indebidos** para sí o para su cónyuge, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que la o el servidor público o las personas antes referidas formen parte, directamente o a través de terceros, a cambio de que dichas Servidoras o Servidores Públicos **realicen** o se **abstengan** de realizar un acto relacionado con sus funciones o con las de otra u otro servidor público, o bien, **abusen** de su influencia real o supuesta, con el propósito de **obtener** o **mantener**, para sí mismo o para un tercero, un beneficio o ventaja, con independencia de la aceptación o

COMO SERVIDORES PÚBLICOS DEBEMOS:



ISO 37001:2016

Sistema de Gestión Antisoborno

Establece las bases para implementar un Sistema de Gestión que ayude a una organización de cualquier naturaleza a generar las condiciones necesarias para implementar una política y ejecutar las **medidas preventivas** y **acciones** orientadas a **contrarrestar los actos de soborno**, así como prevenir o disminuir sus consecuencias.

BENEFICIOS

PUNTOS
DE LA
NORMA

BENEFICIOS DE IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

Reduce los costos económicos



Fortalece la confianza



Mejora la imagen y el prestigio



Reduce las consecuencias del soborno



No auditables

- 1. Alcance
- 2. Referencias normativas
- 3. Términos y definiciones

Auditables

- 4. Contexto
- 5. Liderazgo
- 6. Planificación
- 7. Apoyo
- 8. Operación
- 9. Evaluación del desempeño
- 10. Mejora

4.
CONTEXTO

5.
LIDERAZGO

6.
PLANIFICACIÓN

7.
APOYO

8.
OPERACIÓN

9.
EVALUACIÓN
DEL
DESEMPEÑO

10. MEJORA

4. CONTEXTO

Es el centro en el cual se desempeña la organización, considerando cuestiones *internas* y *externas*.

EXTERNO

Cuestiones que surgen de los entorno legal, tecnológico, competitivo, de mercado, cultural, social y económico.

INTERNO

Cuestiones relativas a los valores, cultura, desempeño o conocimientos.

ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

TESORERÍA

- Catastro

SINDICATURA

- Control a la Edificación
- Inspección
- Fiscalía Ambiental

GOBIERNO INTELIGENTE E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

- Productividad Gubernamental
- Centro de Atención de Trámites y Servicios

OFICIALIA MAYOR

- Recursos Materiales
- Administración de Personal

EVIDENCIA DOCUMENTAL



- Alcance del sistema de gestión de calidad.
- Planeación estratégica: Misión, Visión, Filosofía y Valores.

5. LIDERAZGO

La Alta Dirección se **compromete, genera y mantiene** las condiciones adecuadas para que el personal logre los objetivos antisoborno, política de calidad y antisoborno, los roles y las responsabilidades, así como promover una cultura de lucha contra la corrupción.

EVIDENCIA DOCUMENTAL

POLÍTICA DE CALIDAD Y ANTISOBORNO



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



- Descripciones y perfiles de puestos
- Roles y Responsabilidades:
Función de Cumplimiento

NIVELES EN LA ESTRUCTURA GUBERNAMENTAL ANTISOBORNO

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

FUNCIÓN DEL CUMPLIMIENTO:

Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción y Antisoborno de Tlajomulco

Órgano de apoyo técnico que **establece, promueve y evalúa** la política municipal de combate a la corrupción, y **diseña** los mecanismos de coordinación entre la autoridad y los ciudadanos, involucrando a estos últimos en la prevención, disuasión y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción.

¿CÓMO SE INTEGRA LA FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO?:

Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción y Antisoborno de Tlajomulco

PRESIDENTE(A):

Representante del Consejo
Municipal de Participación
Ciudadana



**SECRETARIO(A)
TÉCNICO**



VOCAL: Sindico
Municipal



VOCAL: Titular del
Órgano Interno de
Control



VOCAL:
Secretario
General



VOCAL:
Directora de
Transparencia

ALGUNAS DE SUS ATRIBUCIONES:

- ✓ Diseñar, aprobar y promover las políticas públicas municipales en materia de anticorrupción en especial el cohecho y el soborno
- ✓ Requerir información a los Entes Municipales respecto del cumplimiento de la política anticorrupción y demás políticas públicas implementadas
- ✓ Emitir recomendaciones públicas ante las autoridades respectivas

6. PLANIFICACIÓN

Es la parte de la Gestión orientada a establecer los **Objetivos Antisoborno** y la identificación de los **Riesgos de Soborno** la especificación de los procesos operativos necesarios y de los recursos relacionados para lograr dichos objetivos.

EVIDENCIA DOCUMENTAL



OBJETIVOS ANTISOBORNO 2024

Unidad Org. Fiscalía Ambiental

40C-016 Rev. 1 28-Ago-17

■ Cumplido
■ No Cumplido

No.	Objetivo Documentación Descripción	RESP.	INDICADOR	D.F.	PERIODO 2024				OBSERVACIONES Y EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO
					1T	2T	3T	4T	
Fiscalía Ambiental									
1	Que menos del 5% de los formatos entregados, que hayan resultado en una actuación, se den de baja.	José Juan Rangel Torres	Formatos entregados vs Actuaciones emitidas	OBJ	5%	0%	0%	0%	Se contempla un porcentaje menor al 100% debido a cualquier tipo de error humano, debiendo registrar el formato inválido pues su posterior bajo en el registro.
				REAL					

REALIZADO POR:

NOMBRE: José Francisco Lázaro Salgado
 PUESTO: Director de Inspección Jurídica y Sancionadora Ambiental
 FECHA: 05-ene-24

[Firma]
FIRMA

APROBADO POR:

NOMBRE: José Juan Rangel Torres
 PUESTO: Fiscal Ambiental
 FECHA: 05-ene-24

[Firma]
FIRMA

• Acciones correctivas



Tlajomulco		Departamento emisor: Dirección de Transparencia							Rev. 4 18-01-22		
ANÁLISIS Y GESTIÓN DE RIESGOS											
DESCRIPCIÓN DE LA AMENAZA		No responder la totalidad de las solicitudes de información dentro del plazo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, los cuales son ocho días hábiles.							FICHA	08-ene-22	
Áreas dentro del espacio ya programado del Equipo		Área de: SA Requiere de apoyo del Área del Gobierno Municipal							Lider del Equipo	Melina Ramos Muñoz	
Medio/Ampago		Evaluación cuantitativa de riesgo (bajo el escenario de máxima vulnerabilidad)							Indicador de Calidad del Servicio		
Variable de riesgo	EFECTOS DEL RIESGO	RANGO DE LA AFINIDAD	ÁREA QUE AFECTA	EVALUACIÓN CUALITATIVA				Impacto	Frecuencia	Ponderación	
				1	2	3	4				
1	Falta de respuesta a las solicitudes de información.	No tener la información necesaria para dar respuesta a las solicitudes de información.	Todas las áreas del Gobierno Municipal.	Falta de respuesta a las solicitudes de información que por la general se acumula en los archivos del Municipio.	El servicio público que se encuentra en caso, debe de contar con las tecnologías necesarias para desarrollar su labor (Equipamiento, Internet, teléfono móvil y correo).	Depender a los servicios públicos para que puedan solventar los problemas que puedan tener por el trabajo a distancia (comunicación, en la red móvil, correo electrónico).	Libre acceso, no tener la información del servicio de respuesta total por parte de su jefe inmediato.	5	4	48	X
2	Limitaciones del TICS	Existen límites en el TICS para el desarrollo de actividades que se realizan desde una oficina para futuras respuestas.	Todas las áreas del Gobierno Municipal.	Con los servicios públicos se cuenta actualizados con los avances tecnológicos por el TICS.	Capacitar a los servicios públicos para que puedan proporcionar los servicios que requieren que manejan el TICS.	La adquisición de los equipos y de los idiomas de los nuevos dispositivos, para que puedan funcionar de manera regular al estar conectados por el TICS.		4	3	36	X
3	Impagos	Falta de recursos.	Dirección de Transparencia.	No contar con los recursos económicos necesarios para desarrollar el trabajo en las áreas (Luz, agua, teléfono, fotocopiado y suaves laborales, entre otros).	No contar con el material necesario para el desarrollo de los expedientes (papel de calidad, archiveros, etc. según).			3	3	24	*
4	Personal	Falta de personal.	Dirección de Transparencia.	Falta de personal para el desarrollo de personal.	Falta de personal para el desarrollo de personal (Covid-19).	Entrenamiento del personal con el que se cuenta dentro de las áreas de personal (capacitación, cursos, talleres, etc.).	Vacunación, pruebas y/o días de cuarentena.	4	3	36	*

INDICADOR O METODO DE MEDICIÓN PARA LA MEDICIÓN DEL RIESGO

GESTIÓN DE RIESGOS					Página	2/3
ACCIONES INMEDIATAS DE CONTENCIÓN						
AMENAZA	ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA COMPLECIÓN	COMENTARIOS		
1	Falta de atención pronta y oportuna de las solicitudes y peticiones.	Capacitación técnica de la Dirección General Jurídica (todo el personal) del Centro de Trámites para un adecuado conocimiento del trámite.	Dirección General Jurídica	21 de abril del 2023		
2	Contingencias (laborales y sociales)	Expediente de responsabilidad parcial, total, temporal, permanente, según determine la autoridad correspondiente.	Dirección General Jurídica	2023		
3	Contingencias (laborales y sociales)	Expediente de responsabilidad parcial, total, temporal, permanente, según determine la autoridad correspondiente.	Dirección General Jurídica	2023		
4	Notificaciones técnicas del centro de Trámites y servicios a la Dirección.	Capacitación técnica de la Dirección General Jurídica (todo el personal) del Centro de Trámites para un adecuado conocimiento del trámite.	Dirección General Jurídica	21 de abril del 2023		

VALIDACIÓN DE ACCIONES

[Firma]
Nombre y Firma del Responsable

14-abril-2023
Fecha de Conformación

MONITORIO Y SEGUIMIENTO DE LA EFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES

Acción	Responsable	Fecha	Fecha	Causa	Causa

7. APOYO

La organización provee los recursos necesarios para mantener al **personal, la infraestructura y ambiente** adecuado e idóneo. El monitoreo y medición de los recursos para control de sus servicios, y determinar la información documentada necesaria, la comunicación interna y externa relevante para los Sistemas de Gestión.

Para que los **Sistemas de Gestión** sean eficaces, es necesario que las áreas cuenten con el personal necesario y con las competencias para el desempeño de sus funciones. Esto se asegura a través del establecimiento de un **PROCESO DE CONTRATACIÓN** en el que se establecen los criterios y competencias con las que deberá contar la persona, previo a su selección y contratación, así como las políticas a las que se compromete una vez que ingresa a la Organización.

EVIDENCIA DOCUMENTAL

- Perfiles de puestos y expedientes del personal



- **Capacitaciones:** Listas de asistencia, minutas, constancias de participación, etc.
- **Toma de Conciencia:** Formación antisoborno adecuada y apropiada para el personal

8. OPERACIÓN

La organización debe **planificar, implementar y controlar** los procesos necesarios para cumplir los requisitos para la provisión de productos y servicios mediante el establecimiento de criterios que se alineen con los resultados buscados.



CONTROLES ANTISOBORNO EN LOS PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS



NOTA: Licitación Pública con concurrencia de Comité de Adquisiciones: mayor a \$750,000. Licitación Pública sin concurrencia de Comité: menor a \$750,000. Adjudicación Directa menor a \$350,000 autorizada por el Oficial Mayor y si es mayor a \$350,000 debe ser autorizada por el Comité de Adquisiciones.

Licitación sin concurrencia de Comité

- 6.1.6 El Director de Recursos Materiales solicita el visto bueno del Oficial Mayor.
 - 6.1.7 El Oficial Mayor autoriza la Solicitud 4-RE-007 para iniciar el proceso.
 - 6.1.8 El Jefe de Unidad Departamental recibe la Solicitud 4-RE-007 y asigna cotizador.
 - 6.1.9 El Cotizador genera la 4-RE-008 Convocatoria y bases de licitación pública local sin concurrencia de comité y la pública por un periodo mínimo de 10 días naturales en el portal de compras del municipio y envía una invitación a cotizar a los proveedores que se relacionen con el rubro en cuestión a través del sistema.
- NOTA:** La publicación puede ser por un periodo diferente a 10 días, pero no menor a 5 días naturales en caso de haber alguna solicitud por escrito y fundamentada.
- 6.1.10 El Cotizador verifica que la Convocatoria y bases de licitación pública local sin concurrencia de comité esté correctamente publicada. En caso de estar incorrecta regresa a la actividad anterior.
 - 6.1.11 Si es correcta, el Cotizador la imprime e integra un expediente documental.
 - 6.1.12 Una vez concluido el término de la Convocatoria y bases de licitación pública local sin concurrencia de comité, el Órgano Interno de Control realiza la apertura de propuestas, captura la documentación recibida, la verifica y hace el cierre de la Convocatoria. Entrega las propuestas al Jefe de Unidad Departamental.

NOTA: Si una propuesta no cumpliera con la documentación requerida, el Órgano Interno de Control agrega una observación sobre la omisión en el cuadro comparativo.

Ⓢ CONTROL ANTISOBORNO: La entrega de las propuestas por parte de los proveedores es en las instalaciones del Órgano Interno de Control en sobre cerrado o bien vía digital a través del portal de compras del Municipio, evitando así que los cotizadores tengan contacto con los proveedores.

- 6.1.13 El Jefe de Unidad Departamental verifica a quien corresponde la Convocatoria y Bases de Licitación Pública Local sin Concurrencia de Comité y la asigna al Cotizador correspondiente.
- 6.1.14 El Cotizador genera en el sistema el 4-RE-009 Acta de Recepción y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas y la imprime.
- 6.1.15 El Cotizador solicita las firmas del Director de Recursos Materiales, del representante del Órgano Interno de Control y el Representante del área solicitante.
- 6.1.16 Imprime el 4-RE-001 Cuadro Comparativo y los anexos y los integra al expediente.

8.7 Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares

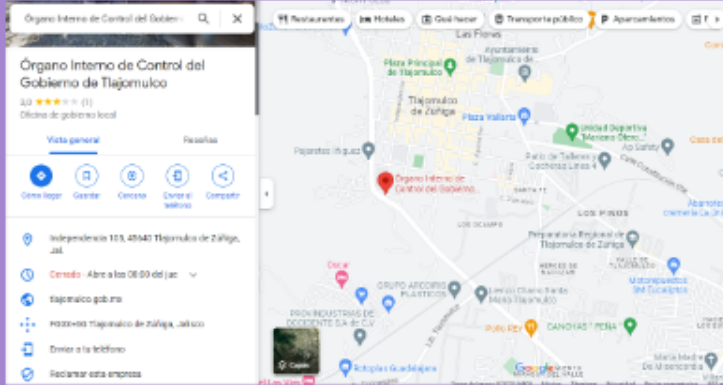
La organización debe implantar procedimientos que estén diseñados para prevenir la oferta, el suministro o la aceptación de regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares, en los que la **aceptación** son o podrían **percibirse** como soborno.



CONTROLES FINANCIEROS Y NO FINANCIEROS

Controles Financieros	Controles No Financieros
<ul style="list-style-type: none">• Esquema con niveles de autoridad para la aprobación de pagos.• Contar con descripciones y categorizaciones de cuentas contables claras.• Uso restringido del efectivo.• Delegación de funciones en la aprobación de pagos.• Verificar la prestación del servicio.	<ul style="list-style-type: none">• Los procesos de licitación deben contar con al menos tres competidores.• Por lo menos deben ser dos las personas encargadas de evaluar y adjudicar las ofertas.• Se debe evaluar la verdadera necesidad de los servicios.• Es recomendable tener una tasa de contingencia y contar con pagos razonables.• Controlar la efectividad del servicio prestado.

¿QUÉ PUEDO HACER EN UNA SITUACIÓN DE POSIBLE SOBORNO?



Acudir a las instalaciones del Órgano Interno de Control a realizar la denuncia correspondiente.



En el portal web de Tlajomulco, en el apartado de transparencia o bien en: tlajomulco.gob.mx/denuncia-servidores-publicos



A través de la aplicación móvil **TlajoApp**



Vía correo electrónico



Con los miembros que conforman el Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción y Antisoborno



Redes Sociales

PLANTEAMIENTO DE INQUIETUDES



Fomentar y facilitar el reporte



Tratar informes de manera confidencial, salvo el avance de una investigación



Permitir denuncia anónima



Prohibir represalias



Permitir asesoría al personal para afrontar situaciones que involucran soborno

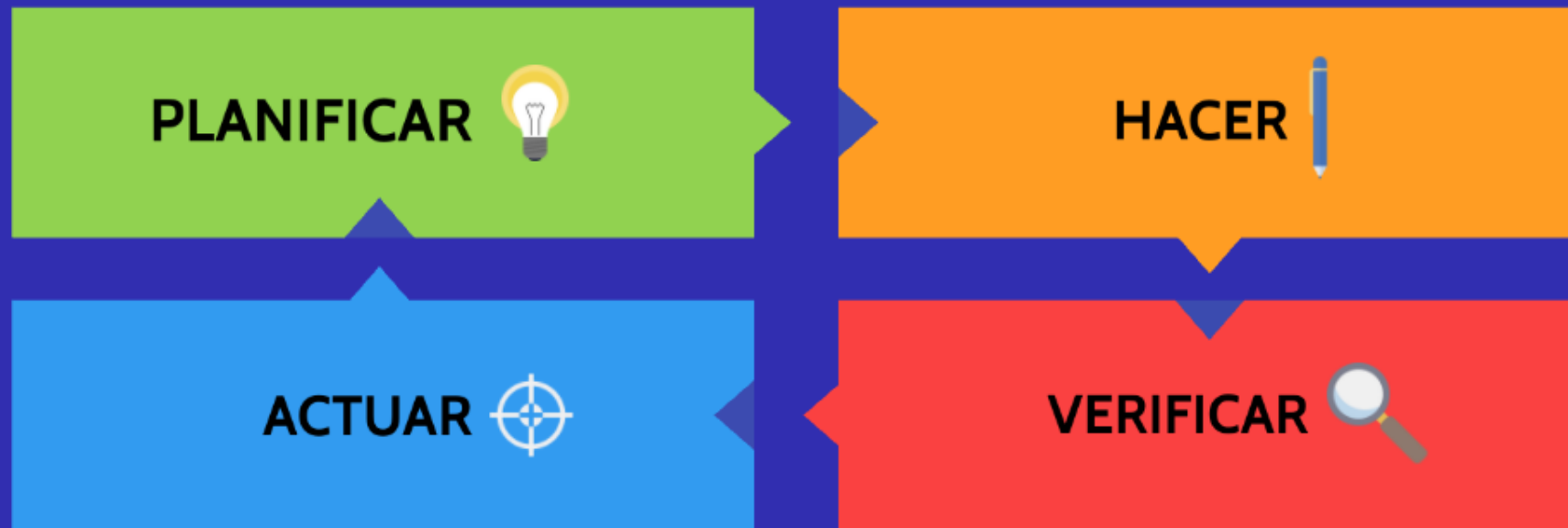
9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

La organización asegura la implementación de actividades relacionadas con el **monitoreo** y **medición** para el desempeño del sistema antisoborno. Seguimiento, medición, análisis y evaluación



10. MEJORA

La Organización debe mejorar continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia de los Sistemas de Gestión, considerando los resultados del análisis y la evaluación, las salidas de la revisión por la dirección, y las no conformidades para determinar si hay necesidades u oportunidades que deben considerarse como parte de la mejora continua.



MEJORAS EN EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN



**Certificación en ISO 37001:2016
Sistema de Gestión Antisoborno
(2021)**



**Instalación del Comité Coordinador del
Sistema Municipal Anticorrupción y
Antisoborno (2020)**

El equipo del Punto de Atención Personalizada del CAT es ejemplo de empatía y servicio, elementos fundamentales para atender de la mejor forma a las y los tlajomulquenses.

En estos espacios, resolvemos los trámites de manera cercana y sin rodeos. Consulta los más de 470 trámites que puedes hacer y agenda el tuyo: <https://tlj.mx/AgendaTuTramite>.



**Integración del Centro de Atención
de Trámites y Servicios al
Gobierno Municipal de Tlajomulco**



**Marco Normativo
en la materia**

**Medios tecnológicos
para la Denuncia**

