

**PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y  
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO**

**1.- OBJETIVO**

Establecer un procedimiento para asegurar que se realiza el seguimiento, medición, análisis y evaluación del Sistema de Gestión Antisoborno teniendo en consideración:

- a.- Los objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno
- b.- El desempeño y la eficacia del Sistema de Gestión Antisoborno

**2.- ALCANCE**

A todos los procesos dentro del alcance del Sistema de Gestión Antisoborno

**3.- REFERENCIAS**

Normas ISO 37001:2016, cláusula 6.2 Objetivos Antisoborno y Planificación para lograrlos y cláusula 9.1 Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación.

**4.- RESPONSABILIDADES**

- a.- El Oficial de Cumplimiento Antisoborno debe asegurarse del cumplimiento del presente procedimiento. Asimismo, establecer con los Dueños de Procesos las disposiciones para el seguimiento y medición de los objetivos y procesos.
- b.- El Oficial de Cumplimiento Antisoborno debe consolidar los reportes de gestión de todos los procesos para actualizar el Tablero de Control.
- c.- Cada Dueño de Proceso debe realizar el seguimiento y medición de sus procesos, analizar los resultados y proponer acciones de mejora.
- d.- La Alta Dirección debe revisar los resultados del seguimiento y medición de los Objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno y de los procesos para determinar acciones de mejora.

5.- PROCEDIMIENTOS

N°	Resp	Descripción	Registro
1	OCAS	<p><b>Determinación del seguimiento y medición de Objetivos y Procesos del SGAS</b></p> <p>- Una vez al año actualiza el programa anual SGAS y dispone la verificación que será aplicada a los objetivos y procesos del SGAS dispuestos en el Tablero de Control, así como de las demás actividades necesarias para el monitoreo del sistema de gestión.</p>	Programa anual SGAS
2	DP	<p><b>Realizar el seguimiento y la medición de Objetivos y Procesos del SGAS</b></p> <p>- Realiza el seguimiento y medición de objetivos y procesos, según lo establecido, para lo cual:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dentro de los cinco (05) días de terminado un mes se elabora y presenta el Reporte de Gestión, que corresponda acorde al indicador y su frecuencia de medición.</li> <li>• Elabora la data estadística correspondiente a la medición de un objetivo, que puede ser reportes, informes, otros.</li> <li>• Registra en el formato Reporte de Gestión establecido en el Apéndice N° 2 al Anexo "E", la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tabla Dato, los datos numéricos para efectuar el cálculo requerido la fórmula del indicador de gestión.</li> <li>○ Tabla análisis de datos, recomendaciones para la mejora y bitácora (Historial de donde se obtuvo la data estadística), en donde de acuerdo con la fecha de reporte, evalúa el desempeño de los resultados obtenidos en el mes anterior motivo de seguimiento. Se hará una descripción breve de los resultados obtenidos, analizando las fortalezas o debilidades que se presentaron; así como la conformidad de acuerdo con las metas o proyecciones fijadas y a los requerimientos del SGAS. Luego establece las recomendaciones de mejora y la bitácora de donde obtuvo los datos (Reportes, informes, otros con las fechas del documento).</li> </ul> </li> <li>• Luego, presenta los reportes de gestión al OCAS para la consolidación respectiva.</li> </ul>	Reporte de Gestión
	OCA S	<p>- Consolida los reportes y actualiza el Tablero de Control, presentando a la AD para su revisión.</p>	Tablero de Control

N°	Resp	Descripción	Registro
	AD	- Revisa las propuestas de mejora del Reporte de Gestión y determina si procede la implementación de acción de mejora acorde a lo establecido en el "Procedimiento para la Gestión de Acciones de Mejora" detallado en el Anexo "M" de la presente Directiva.	
3	OCAS	<b>Comunicar los resultados del desempeño del SGAS</b> La comunicación de los resultados del desempeño se realiza de acuerdo con lo establecido en el "Procedimiento para la Gestión de Comunicaciones", detallado en el Anexo "G" de la presente Directiva.	NA

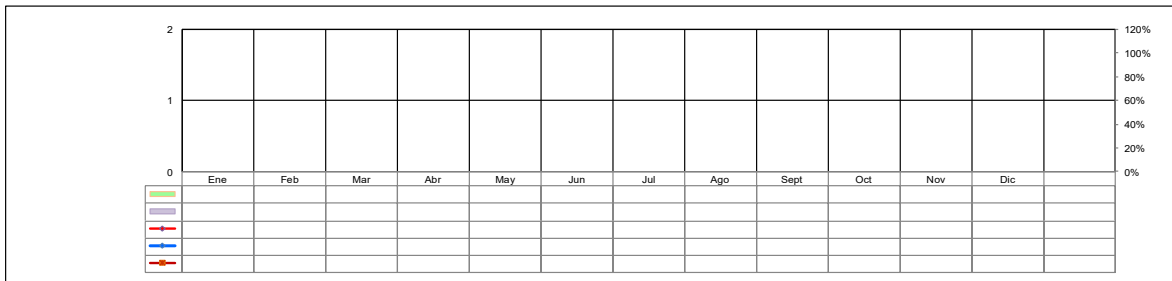
**APÉNDICE:**

- N° 1 - **TABLERO DE CONTROL.**
- N° 2 - **FORMATO REPORTE DE GESTION**
- N° 3 - **PROGRAMA ANUAL DEL SGAS**



**FORMATO REPORTE DE GESTIÓN**

Mes de		Fecha Reporte		Página		Fila x procesos		Modelo	
Código Objetivo Estratégico General		Objetivo Estratégico General							
Código Objetivo Específico		Objetivo Específico							
Código Proceso		Proceso						Meta	
Código OEP		Nombre OEP						Avance Anual	
Código Indicador		Nombre Indicador						Avance Mensual	
Formula								Universo	
Responsable		Período		Frecuencia		Meses		Norma	
Consideraciones para la Medición									



Fecha	Análisis de Datos, Recomendaciones para la Mejora, Bitácora Descripción	Plazo	Responsable	OK

DATO	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total

