

**3. DESARROLLO**

RD-AA-NR-1 Estado de las acciones de las revisiones previas por la dirección.

N°	Desarrollo	Responsable	Avance Anterior	Avance Actual	Fecha Ejecución

RD-AA-NR-2 Cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al SGAS

N°	Desarrollo	Responsable	Avance Anterior	Avance Actual	Fecha Ejecución

RD-AA-NR-3 Desempeño del sistema de gestión antisoborno en relación con las No Conformidades y Acciones Correctivas.

N°	Desarrollo	Responsable	Avance Anterior	Avance Actual	Fecha Ejecución

RD-AA-NR-4 Desempeño del sistema de gestión antisoborno en relación con los resultados de seguimiento y medición.

N°	Desarrollo	Responsable	Avance Anterior	Avance Actual	Fecha Ejecución

RD-AA-NR-5 Desempeño del sistema de gestión antisoborno en relación con los resultados de las auditorias.

N°	Desarrollo	Responsable	Avance Anterior	Avance Actual	Fecha Ejecución

RD-AA-NR-6 Desempeño del sistema de gestión antisoborno en relación con el reporte de soborno.

N°	Desarrollo	Responsable	Avance Anterior	Avance Actual	Fecha Ejecución

RD-AA-NR-7 Desempeño del sistema de gestión antisoborno en relación con las investigaciones.

N°	Desarrollo	Responsable	Avance Anterior	Avance Actual	Fecha Ejecución

RD-AA-NR-8 Desempeño del sistema de gestión antisoborno en relación con los riesgos de soborno que enfrenta la organización.

N°	Desarrollo	Responsable	Avance Anterior	Avance Actual	Fecha Ejecución

RD-AA-NR-9 Eficacia de las medidas adoptadas para hacer frente a los riesgos de soborno.

N°	Desarrollo	Responsable	Avance Anterior	Avance Actual	Fecha Ejecución

**Dir. INSPE 900-1**  
**ANEXO "K"**  
**APÉNDICE N° 2**

RD-AA-NR-10 Las oportunidades de mejora continua del sistema de gestión antisoborno.<sup>1</sup>

N°	Detalle	Responsable	Fecha Plazo

---

<sup>1</sup> Norma ISO 37001:2016 Cláusula 10.2.- La idoneidad y la eficacia del sistema de gestión antisoborno deberían ser evaluadas de forma continua y periódica, a través de diferentes métodos tales como: revisiones por auditorías internas (véase 9.2), revisión por la dirección (véase 9.3) y por la función de cumplimiento antisoborno (véase 9.4). La organización debería considerar los resultados de tales evaluaciones para determinar si existe una necesidad u oportunidad para cambiar el sistema de gestión antisoborno.

**ACTA DE REVISION POR LA FUNCIÓN**  
**DE CUMPLIMIENTO ANTISOBORNO**

Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_, del mes de \_\_\_\_\_ del Año \_\_\_\_\_, se reunieron en las instalaciones de la Inspectoría General de la FAP, el siguiente personal, con la finalidad de efectuar la Revisión de la Función de Cumplimiento Antisoborno:

Nombre y Apellidos	Rol / Cargo	Asistió	Aceptación Acuerdos
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	

**1. INVITADOS**

Nombre y Apellidos	Rol / Cargo	Asistió	Aceptación Acuerdos
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	

**2. AGENDA**

Horario	Descripción	Responsable	OK
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

**3. ANEXOS**

✓ XXX

**4. ACUERDOS TOMADOS / COMPROMISOS**

**RD-AA-NR-1 Acciones de adecuación y la implementación, en relación con el Sistema de Gestión Antisoborno.**

N°	Desarrollo	Responsable	Avance Anterior	Avance Actual	Fecha Ejecución

**RD-AA-NR-2 La retroalimentación con respecto al Sistema de Atención de Denuncias (Incluye los resultados de las investigaciones)**

N°	Desarrollo	Responsable	Avance Anterior	Avance Actual	Fecha Ejecución

**Dir. INSPE 900-1**  
**ANEXO "K"**  
**APÉNDICE N° 3**

<b>N°</b>	<b>Desarrollo</b>	<b>Responsable</b>	<b>Avance Anterior</b>	<b>Avance Actual</b>	<b>Fecha Ejecución</b>

**RD-AA-NR-3 Los resultados de las auditorias del Sistema de Gestión Antisoborno**

<b>N°</b>	<b>Desarrollo</b>	<b>Responsable</b>	<b>Avance Anterior</b>	<b>Avance Actual</b>	<b>Fecha Ejecución</b>

**RD-AA-NR-4 Decisiones y acciones para la mejora continúa**

<b>N°</b>	<b>Recomendaciones para la mejora</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Plazo</b>



**FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN**

<b>Institución</b>					
<b>Reunión de Área</b> <input type="checkbox"/>	<b>Reunión Comité de Gestión</b> <input type="checkbox"/>		<b>Reunión de Coordinac.</b> <input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> <b>Otro:</b>					
<b>Líder</b>					
<b>Fecha</b>		<b>Hora Inicio</b>		<b>Hora Término</b>	
<b>Lugar</b>					

**1.- CONVOCADOS / ASISTENTES:**

Nombre y Apellidos	Rol / Cargo	P	V° B° Acuerdos
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	

**2.- INVITADOS**

Nombre y Apellidos	Rol / Cargo	P	V° B° Acuerdos
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	

**3.- AGENDA**

Horario	Descripción	Responsable	OK
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

**4.- DESARROLLO**

N°	Desarrollo	Responsable	Avance Anterior	Avance Actual	Fecha Ejecución

**5.- ACUERDOS TOMADOS**

N°	Desarrollo	Responsable	Fecha Plazo

**6.- ANEXOS**

**Anexo 1:**