

Traducción oficial
Official translation
Traduction officielle

Primera edición
2016-10-15

**Sistemas de gestión antisoborno —
Requisitos con orientación para su uso**

Anti-bribery management systems — Requirements with guidance for use

Systèmes de management anti-corruption — Exigences et recommandations de mise en oeuvre

Sample Document

get full document from standards.iteh.ai

Publicado por la Secretaría Central de ISO en Ginebra, Suiza, como traducción oficial en español avalada por el *Grupo de Trabajo Spanish Translation Task Force (STTF)*, que ha certificado la conformidad en relación con las versiones inglesa y francesa.



Número de referencia
ISO 37001:2016 (traducción oficial)

© ISO 2016

Sample Document

get full document from standards.iteh.ai



DOCUMENTO PROTEGIDO POR COPYRIGHT

© ISO 2016, Publicado en Suiza

Reservados los derechos de reproducción. Salvo prescripción diferente, no podrá reproducirse ni utilizarse ninguna parte de esta publicación bajo ninguna forma y por ningún medio, electrónico o mecánico, incluidos el fotocopiado, o la publicación en Internet o una Intranet, sin la autorización previa por escrito. La autorización puede solicitarse a ISO en la siguiente dirección o al organismo miembro de ISO en el país solicitante.

ISO copyright office
Ch. de Blandonnet 8 • CP 401
CH-1214 Vernier, Geneva, Switzerland
Tel. +41 22 749 01 11
Fax +41 22 749 09 47
copyright@iso.org
www.iso.org

Traducción oficial/Official translation/Traduction officielle

© ISO 2016 – Todos los derechos reservados

Índice

Página

Prólogo	v
Introducción	vii
1 Objeto y campo de aplicación	1
2 Referencias normativas	1
3 Términos y definiciones	2
4 Contexto de la organización	6
4.1 Comprensión de la organización y de su contexto	6
4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas	7
4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión antisoborno	7
4.4 Sistema de gestión antisoborno	7
4.5 Evaluación del riesgo de soborno	7
5 Liderazgo	8
5.1 Liderazgo y compromiso	8
5.1.1 Órgano de gobierno	8
5.1.2 Alta dirección	8
5.2 Política antisoborno	9
5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización	10
5.3.1 Roles y responsabilidades	10
5.3.2 Función de cumplimiento antisoborno	10
5.3.3 Delegación de la toma de decisiones	10
6 Planificación	11
6.1 Acciones para tratar riesgos y oportunidades	11
6.2 Objetivos antisoborno y planificación para lograrlos	11
7 Apoyo	12
7.1 Recursos	12
7.2 Competencia	12
7.2.1 Generalidades	12
7.2.2 Proceso de contratación	12
7.3 Toma de conciencia y formación	13
7.4 Comunicación	14
7.5 Información documentada	14
7.5.1 Generalidades	14
7.5.2 Creación y actualización	15
7.5.3 Control de la información documentada	15
8 Operación	15
8.1 Planificación y control operacional	15
8.2 Debida diligencia	16
8.3 Controles financieros	16
8.4 Controles no financieros	16
8.5 Implementación de los controles antisoborno por organizaciones controladas y por socios de negocios	16
8.6 Compromisos antisobornos	17
8.7 Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares	17
8.8 Gestión de los controles antisoborno inadecuados	17
8.9 Planteamiento de inquietudes	18
8.10 Investigar y abordar el soborno	18
9 Evaluación del desempeño	19
9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación	19
9.2 Auditoría interna	19
9.3 Revisión por la dirección	20
9.3.1 Revisión por la alta dirección	20

9.3.2	Revisión por el órgano de gobierno	21
9.4	Revisión por la función de cumplimiento antisoborno.....	21
10	Mejora	22
10.1	No conformidades y acciones correctivas	22
10.2	Mejora continua.....	22
Anexo A (informativo) Orientación sobre el uso de esta Norma Internacional		23
Bibliografía		48

Sample Document

get full document from standards.iteh.ai

Prólogo

ISO (Organización Internacional de Normalización) es una federación mundial de organismos nacionales de normalización (organismos miembros de ISO). El trabajo de preparación de las normas internacionales normalmente se realiza a través de los comités técnicos de ISO. Cada organismo miembro interesado en una materia para la cual se haya establecido un comité técnico, tiene el derecho de estar representado en dicho comité. Las organizaciones internacionales, públicas y privadas, en coordinación con ISO, también participan en el trabajo. ISO colabora estrechamente con la Comisión Electrotécnica Internacional (IEC) en todas las materias de normalización electrotécnica.

En la Parte 1 de las Directivas ISO/IEC se describen los procedimientos utilizados para desarrollar esta norma y para su mantenimiento posterior. En particular debería tomarse nota de los diferentes criterios de aprobación necesarios para los distintos tipos de documentos ISO. Esta norma se redactó de acuerdo a las reglas editoriales de la Parte 2 de las Directivas ISO/IEC. www.iso.org/directives.

Se llama la atención sobre la posibilidad de que algunos de los elementos de este documento puedan estar sujetos a derechos de patente. ISO no asume la responsabilidad por la identificación de cualquiera o todos los derechos de patente. Los detalles sobre cualquier derecho de patente identificado durante el desarrollo de esta norma se indican en la introducción y/o en la lista ISO de declaraciones de patente recibidas. www.iso.org/patents.

Cualquier nombre comercial utilizado en esta norma es información que se proporciona para comodidad del usuario y no constituye una recomendación.

Para obtener una explicación sobre el significado de los términos específicos de ISO y expresiones relacionadas con la evaluación de la conformidad, así como información de la adhesión de ISO a los principios de la Organización Mundial del Comercio (OMC) respecto a los Obstáculos Técnicos al Comercio (OTC), véase la siguiente dirección: <http://www.iso.org/iso/foreword.html>.

El comité responsable de esta norma es Comité de Proyecto ISO/PC 278, *Sistemas de gestión antisoborno*.

Prólogo de la versión en español

Esta Norma Internacional ha sido traducida por el Grupo de Trabajo *Spanish Translation Task Force* (STTF) del Comité Técnico ISO/PC 278, *Sistemas de gestión antisoborno*, en el que participan representantes de los organismos nacionales de normalización y representantes del sector empresarial de los siguientes países:

Argentina, Colombia, Costa Rica, Cuba, Ecuador, España, Guatemala, México, Perú y Uruguay.

Durante la labor del Grupo de Trabajo no se llegó al consenso para la traducción de los términos *bribery risk evaluation* y *bribery risk assesment*. Se resolvió que la traducción en español de la norma se acoja a la traducción oficial de la norma en francés, en la que se utiliza una sola traducción para ambos términos.

Sample Document

get full document from standards.iteh.ai

Introducción

El soborno es un fenómeno generalizado que plantea serias inquietudes sociales, morales, económicas y políticas, socava 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 incertidumbres 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.

Los gobiernos han hecho progresos en el tratamiento del soborno a través de acuerdos internacionales tales como la Convención para Combatir el Cohecho de Funcionarios Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos [15] y la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción [14] y a través de sus leyes nacionales. En la mayoría de las jurisdicciones, constituye un delito el hecho de que las personas participen en sobornos y hay una tendencia cada vez mayor para hacer que las organizaciones, así como las personas, sean responsables de los sobornos.

Sin embargo, la ley por sí sola no es suficiente para resolver este problema. Por lo tanto, las organizaciones tienen la responsabilidad de contribuir proactivamente en la lucha contra el soborno. Esto se puede lograr a través de un sistema de gestión antisoborno, el cual se pretende proporcionar por medio de este documento y a través del compromiso de liderazgo para el establecimiento de una cultura de integridad, transparencia, honestidad y cumplimiento. La naturaleza de la cultura de una organización es crítica para el éxito o el fracaso de un sistema de gestión antisoborno.

Una organización bien gestionada debe tener una política de cumplimiento que se apoye en sistemas de gestión adecuados que le ayuden a cumplir sus obligaciones legales y sus compromisos con la integridad. Una política antisoborno es un componente de una política global de cumplimiento. La política antisoborno y el sistema de gestión de apoyo ayudan a la organización a evitar o mitigar los costos, riesgos y daños de involucrarse en el soborno, a promover la confianza y la seguridad en las transacciones comerciales y a mejorar su reputación.

Este documento refleja las buenas prácticas internacionales y puede ser utilizado en todas las jurisdicciones. Es aplicable a las organizaciones pequeñas, medianas y grandes en todos los sectores, incluidos los sectores público, privado y sin fines de lucro. Los riesgos de soborno que enfrenta una organización varían en función de factores tales como el tamaño de la organización, los lugares y sectores en los que opera la organización y la naturaleza, magnitud y complejidad de sus actividades. Este documento especifica la implementación por parte de la organización de las políticas, procedimientos y controles que sean razonables y proporcionales de acuerdo con los riesgos de soborno a los que se enfrenta la organización. El [Anexo A](#) proporciona orientación sobre la implementación de los requisitos de este documento.

La conformidad con este documento no garantiza que el soborno no haya ocurrido o no vaya a ocurrir en relación con la organización, ya que no es posible eliminar por completo el riesgo de soborno. Sin embargo, este documento puede ayudar a la organización a implementar medidas razonables y proporcionales para prevenir, detectar y enfrentar el soborno.

En este documento, se utilizan las siguientes formas verbales:

- “debe” indica un requisito;
- “debería” indica una recomendación;
- “puede” indica un permiso, una posibilidad o una capacidad;

La información identificada como “NOTA” se presenta a modo de orientación para la comprensión o clarificación del requisito correspondiente.

Este documento es conforme con los requisitos de ISO para normas de sistemas de gestión. Estos requisitos incluyen una estructura de alto nivel, texto esencial idéntico y términos comunes con

definiciones esenciales diseñados para beneficiar a los usuarios en la implementación de múltiples normas ISO de sistemas de gestión. Este documento puede ser usado en conjunto con otras normas de sistemas de gestión (por ejemplo, ISO 9001, ISO 14001, ISO/IEC 27001 e ISO 19600), y normas de gestión (por ejemplo, ISO 26000 e ISO 31000).

Sample Document

get full document from standards.iteh.ai

Sistemas de gestión antisoborno — Requisitos con orientación para su uso

1 Objeto y campo de aplicación

Este documento especifica los requisitos y proporciona una guía para establecer, implementar, mantener, revisar y mejorar un sistema de gestión antisoborno. El sistema puede ser independiente o puede estar integrado en un sistema de gestión global. En este documento se aborda lo siguiente en relación con las actividades de la organización:

- soborno en los sectores público, privado y sin fines de lucro;
- soborno por parte de la organización;
- soborno por parte de personal de la organización que actúa en nombre de la organización o para su beneficio;
- soborno por parte de socios de negocios de la organización que actúan en nombre de la organización o para su beneficio;
- soborno a la organización;
- soborno del personal de la organización en relación con las actividades de la organización;
- soborno de los socios de negocios de la organización en relación con las actividades de la organización;
- soborno directo e indirecto (por ejemplo, un soborno ofrecido o aceptado por o a través de un tercero).

Este documento es aplicable solo para el soborno. En él se establecen los requisitos y se proporciona una guía para un sistema de gestión diseñado para ayudar a una organización a prevenir, detectar y enfrentar al soborno y cumplir con las leyes antisoborno y los compromisos voluntarios aplicables a sus actividades.

Este documento no aborda específicamente de fraude, carteles y otros delitos de antimonopolio y competencia, el lavado de dinero u otras actividades relacionadas con las prácticas corruptas a pesar de que una organización puede optar por ampliar el alcance del sistema de gestión para incluir este tipo de actividades.

Los requisitos de este documento son genéricos y se pretende que sean aplicables a todas las organizaciones (o partes de una organización), independientemente del tipo, tamaño y naturaleza de la actividad, ya sea en los sectores público, privado o sin fines de lucro. El grado de aplicación de estos requisitos depende de los factores especificados en [4.1](#), [4.2](#) y [4.5](#).

NOTA 1 Véase el [Capítulo A.2](#) para orientación.

NOTA 2 Las medidas necesarias para prevenir, detectar y mitigar el riesgo de soborno por parte de la organización pueden ser diferentes de las medidas utilizadas para prevenir, detectar y enfrentar al soborno de la organización (de su personal, o socios de negocios que actúan en nombre de la organización). Véase el apartado [A.8.4](#) para recibir orientación.

2 Referencias normativas

No se citan referencias normativas en este documento.

3 Términos y definiciones

Para los fines de este documento, se aplican los siguientes términos y definiciones.

ISO e IEC mantienen bases de datos de términos para su uso en normalización en las siguientes direcciones:

- Plataforma de navegación en línea ISO: disponible en <http://www.iso.org/obp>
- IEC Electropedia: disponible en <http://www.electropedia.org/>

3.1 soborno

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* (3.16) de las obligaciones de esa persona

Nota 1 a la entrada: Lo anterior es una definición genérica. El significado del término “soborno” es el definido por las leyes antisoborno aplicables a la *organización* (3.2) y por el *sistema de gestión* (3.5) antisoborno diseñado por la organización.

3.2 organización

persona o grupo de personas que tienen sus propias funciones con responsabilidades, autoridades y relaciones para el logro de sus *objetivos* (3.11)

Nota 1 a la entrada: El concepto de organización incluye, entre otros, un trabajador independiente, compañía, corporación, firma, empresa, autoridad, sociedad, organización benéfica o institución, o una parte o combinación de estas, ya estén constituidas o no, públicas o privadas.

Nota 2 a la entrada: Para organizaciones con más de una unidad operativa, una o más de ellas pueden ser definidas como una organización.

3.3 parte interesada

persona u *organización* (3.2) que puede afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad

Nota 1 a la entrada: Una parte interesada puede ser interna o externa a la organización.

3.4 requisito

necesidad que está establecida y es obligatoria

Nota 1 a la entrada: La definición esencial de “requisito” en normas ISO de sistemas de gestión es “necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria”. La parte de los “requisitos generalmente implícitos” no es aplicable en el contexto de gestión antisoborno.

Nota 2 a la entrada: “Generalmente implícita” significa que es una costumbre o una práctica común de la organización o partes interesadas que la necesidad o expectativa bajo consideración es implícita.

Nota 3 a la entrada: Un requisito específico es aquel que es establecido, por ejemplo, en la información documentada.

3.5 sistema de gestión

conjunto de elementos de una *organización* (3.2) interrelacionados o que interactúan para establecer *políticas* (3.10), *objetivos* (3.11) y *procesos* (3.15) para lograr estos objetivos

Nota 1 a la entrada: Un sistema de gestión puede tratar una sola disciplina o varias disciplinas.

Nota 2 a la entrada: Los elementos del sistema de gestión establecen la estructura de la organización, los roles y las responsabilidades, la planificación y la operación.

Nota 3 a la entrada: El alcance de un sistema de gestión puede incluir la totalidad de la organización, funciones específicas e identificadas de la organización, secciones específicas e identificadas de la organización, o una o más funciones dentro de un grupo de organizaciones.

3.6

alta dirección

persona o grupo de personas que dirigen y controlan una *organización* (3.2) al más alto nivel

Nota 1 a la entrada: La alta dirección tiene el poder para delegar autoridad y proporcionar recursos dentro de la organización.

Nota 2 a la entrada: Si el alcance del sistema de *gestión* (3.5) comprende solo una parte de la organización, entonces la alta dirección se refiere a quienes dirigen y controlan esa parte de la organización.

Nota 3 a la entrada: Las organizaciones pueden organizarse dependiendo del marco legal bajo el cual están obligadas a operar y también de acuerdo a su tamaño, sector, etc. Algunas organizaciones poseen un *órgano de gobierno* (3.7) como *alta dirección* (3.6), mientras que algunas organizaciones no tienen divididas las responsabilidades en varios órganos. Estas variaciones, tanto en lo que se refiere a la organización como a las responsabilidades, pueden ser consideradas cuando se aplican los requisitos en el [Capítulo 5](#).

3.7

órgano de gobierno

grupo u órgano que tiene la responsabilidad y autoridad final respecto de las actividades, la gobernanza y las políticas de una *organización* (3.2), y al cual la *alta dirección* (3.6) informa y por el cual rinde cuentas

Nota 1 a la entrada: No todas las organizaciones, especialmente las organizaciones pequeñas, tendrán un órgano de gobierno independiente de la alta dirección (véase 3.6, Nota 3 a la entrada).

Nota 2 a la entrada: Un órgano de gobierno puede incluir pero no está limitado a un consejo directivo, comités de control, consejo de control, directores y supervisores.

3.8

función de cumplimiento antisoborno

personas con responsabilidad y autoridad para la operación del *sistema de gestión* (3.5) antisoborno

3.9

eficacia

grado en el cual se realizan las actividades planificadas y se logran los resultados planificados

3.10

política

intenciones y dirección de una *organización* (3.2), como las expresa formalmente su *alta dirección* (3.6) o su *órgano de gobierno* (3.7)

3.11

objetivo

resultado a lograr

Nota 1 a la entrada: Un objetivo puede ser estratégico, táctico u operativo.

Nota 2 a la entrada: Los objetivos pueden referirse a diferentes disciplinas (tales como objetivos financieros, ventas y marketing, compras, de salud y seguridad y ambientales), y se pueden aplicar en diferentes niveles [como estratégicos, para toda la organización, para el proyecto, el producto y el *proceso* (3.15)].

Nota 3 a la entrada: Un objetivo se puede expresar de otras maneras, por ejemplo, como un resultado previsto, un propósito, un criterio operativo, un objetivo antisoborno, o mediante el uso de términos con un significado similar (por ejemplo, fin o meta).

Nota 4 a la entrada: En el contexto de *sistemas de gestión* (3.5) antisoborno, la *organización* (3.2) establece los objetivos antisoborno, de forma coherente con la *política* (3.10) antisoborno, para lograr resultados específicos.

3.12

riesgo

efecto de la incertidumbre en los *objetivos* (3.11)

Nota 1 a la entrada: Un efecto es una desviación de lo esperado, ya sea — positivo o negativo.

Nota 2 a la entrada: Incertidumbre es el estado, incluso parcial, de deficiencia de información relacionada con la comprensión o conocimiento de un evento, su consecuencia o su posibilidad.

Nota 3 a la entrada: Con frecuencia el riesgo se caracteriza por referenciar a “eventos” potenciales (según se define en la Guía ISO 73:2009, 3.5.1.3) y “consecuencias” (según se define en la Guía ISO 73:2009, 3.6.1.3), o a una combinación de estos.

Nota 4 a la entrada: Con frecuencia el riesgo se expresa en términos de una combinación de las consecuencias de un evento (incluyendo cambios en las circunstancias) y la “probabilidad” (según se define en la Guía ISO 73:2009, 3.6.1.1) asociada de que ocurra.

3.13

competencia

capacidad para aplicar conocimientos y habilidades con el fin de lograr los resultados previstos

3.14

información documentada

información que una *organización* (3.2) tiene que controlar y mantener, y el medio en el que la contiene

Nota 1 a la entrada: La información documentada puede estar en cualquier formato y medio, y puede provenir de cualquier fuente.

Nota 2 a la entrada: La información documentada puede hacer referencia a:

- el *sistema de gestión* (3.5), incluidos los *procesos* (3.15) relacionados;
- la información generada para que la organización opere (documentación);
- la evidencia de los resultados alcanzados (registros).

3.15

proceso

conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, que transforma los elementos de entrada en elementos de salida

3.16

desempeño

resultado medible

Nota 1 a la entrada: El desempeño puede relacionarse con hallazgos cuantitativos o cualitativos.

Nota 2 a la entrada: El desempeño se puede relacionar con la gestión de actividades, *procesos* (3.15), productos (incluidos servicios), sistemas u *organizaciones* (3.2).

3.17

contratar externamente

establecer un acuerdo mediante el cual una *organización* (3.2) externa realiza parte de una función o *proceso* (3.15) de una organización

Nota 1 a la entrada: Una organización externa está fuera del alcance del *sistema de gestión* (3.5), aunque la función o proceso contratado externamente forme parte del alcance.

Nota 2 a la entrada: El texto esencial de las normas ISO de sistemas de gestión contiene una definición y un requisito en relación con la contratación externa, el cual no es utilizado en este documento, ya que proveedores externos están incluidos en la definición de *socio de negocios* (3.26).

3.18**seguimiento**

determinación del estado de un sistema, un *proceso* (3.15) o una actividad

Nota 1 a la entrada: Para determinar el estado puede ser necesario verificar, supervisar u observar en forma crítica.

3.19**medición**

proceso (3.15) para determinar un valor

3.20**auditoría**

proceso (3.15) sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en el que se cumplen los criterios de auditoría

Nota 1 a la entrada: Una auditoría puede ser interna (de primera parte), o externa (de segunda parte o de tercera parte), y puede ser combinada (combinando dos o más disciplinas).

Nota 2 a la entrada: Una auditoría interna es realizada por la propia *organización* (3.2) o por una parte externa que actúe en su nombre.

Nota 3 a la entrada: “Evidencia de auditoría” y “criterios de auditoría” se definen en ISO 19011.

3.21**conformidad**

cumplimiento de un *requisito* (3.4)

3.22**no conformidad**

incumplimiento de un *requisito* (3.4)

3.23**acción correctiva**

acción para eliminar la causa de una *no conformidad* (3.22) y evitar que vuelva a ocurrir

3.24**mejora continua**

actividad recurrente para mejorar el *desempeño* (3.16)

3.25**personal**

directores, funcionarios, empleados, empleados o trabajadores temporales y voluntarios de la *organización* (3.2)

Nota 1 a la entrada: Diferentes tipos de personal plantean diferentes tipos y grados de *riesgo* (3.12) de soborno y, por lo tanto, pueden tratarse de manera diferente por los procedimientos de evaluación de riesgo de soborno y de gestión de riesgos de soborno de la organización.

Nota 2 a la entrada: Véase el [apartado A.8.5](#) para guiarse sobre los empleados o trabajadores temporales.

3.26**socio de negocios**

parte externa con la que la *organización* (3.2), tiene, o planifica establecer, algún tipo de relación comercial

Nota 1 a la entrada: Socio de negocios incluye pero no se limita a los clientes, consumidores, “alianza empresarial”, socios de alianzas empresariales, miembros de un consorcio, proveedores externos, contratistas, consultores, subcontratistas, proveedores, vendedores, asesores, agentes, distribuidores, representantes, intermediarios e inversores. Esta definición es deliberadamente amplia y debería interpretarse de acuerdo con el perfil de *riesgo* (3.12) de soborno de la organización, para que se aplique a los socios de negocios que razonablemente se entienda que pueden exponer a la organización a riesgos de soborno.

Traducción oficial/Official translation/Traduction officielle

© ISO 2016 – Todos los derechos reservados

Nota 2 a la entrada: Diferentes tipos de socio de negocios plantean diferentes tipos y grados de riesgo de soborno, y una *organización* (3.2) tendrá diferentes grados de capacidad para influir en diferentes tipos de socio de negocios. Por lo tanto, diferentes tipos de socio de negocios pueden tratarse de manera diferente por los procedimientos de evaluación de riesgo de soborno y de gestión de riesgos de soborno de la organización.

Nota 3 a la entrada: La referencia a “negocio” en este documento puede interpretarse en sentido amplio para significar a aquellas actividades que son relevantes a los efectos de la existencia de la organización.

3.27

funcionario público

toda persona que ocupe un cargo legislativo, administrativo o judicial, por designación, elección o como sucesor, o cualquier persona que ejerza una función pública, incluso para un organismo público o una empresa pública, o cualquier funcionario o agente de una organización pública local o internacional, o cualquier candidato a un cargo público

Nota 1 a la entrada: Para ejemplos de personas que pueden considerarse como funcionarios públicos, véase el [apartado A.21](#).

3.28

tercera parte

persona u organismo que es independiente de la *organización* (3.2)

Nota 1 a la entrada: Todos los socios de *negocios* (3.26) son tercera parte, pero no todas las terceras partes son socios de negocios.

3.29

conflicto de intereses

situación donde los intereses de negocios, financieros, familiares, políticos o personales podrían interferir con el juicio de valor del *personal* (3.25) en el desempeño de sus obligaciones hacia la *organización* (3.2)

3.30

debida diligencia

proceso (3.15) para evaluar con mayor detalle la naturaleza y alcance del *riesgo* (3.12) de soborno y para ayudar a las *organizaciones* (3.2) a tomar decisiones en relación con transacciones, proyectos, actividades, *socios de negocios* (3.26) y personal específicos

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. Estas cuestiones incluyen, pero sin limitarse, a los siguientes factores:

- a) el tamaño, la estructura y la delegación de autoridad con poder de decisión de la organización;
- b) los lugares y sectores en los que opera la organización o anticipa operar;
- c) la naturaleza, escala y complejidad de las actividades y operaciones de la organización;
- d) el modelo de negocio de la organización;
- e) las entidades sobre las que la organización tiene el control y entidades que ejercen control sobre la organización;
- f) los socios de negocios de la organización;
- g) la naturaleza y el alcance de las interacciones con los funcionarios públicos; y
- h) los deberes y obligaciones legales, reglamentarias, contractuales y profesionales aplicables.

NOTA Una organización tiene control sobre otra organización si controla directa o indirectamente la gestión de esa organización (véase [A.13.1.3](#)).

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.

NOTA En la identificación de los requisitos de las partes interesadas, una organización puede distinguir entre los requisitos obligatorios y las expectativas de carácter no obligatorio de las partes interesadas, así como los compromisos voluntarios asumidos con ellas.

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.

Cuando se determina este alcance, la organización debe considerar:

- a) las cuestiones externas e internas referidas en [4.1](#);
- b) los requisitos referidos en [4.2](#);
- c) los resultados de la evaluación del riesgo de soborno referido en [4.5](#).

El alcance debe estar disponible como información documentada.

NOTA Véase el [Capítulo A.2](#) para orientación.

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.

El sistema de gestión antisoborno debe contener medidas diseñadas a identificar y evaluar el riesgo, y para prevenir, detectar y enfrentar el soborno.

NOTA 1 No es posible eliminar por completo el riesgo de soborno y ningún sistema de gestión antisoborno será capaz de prevenir y detectar todos los sobornos.

El sistema de gestión antisoborno debe ser razonable y proporcionado, teniendo en cuenta los factores mencionados en [4.3](#).

NOTA 2 Véase el [Capítulo A.3](#) para orientación.

4.5 Evaluación del riesgo de soborno

4.5.1 La organización debe realizar de forma regular evaluaciones del riesgo de soborno que deben:

- a) identificar el riesgo de soborno que la organización podría anticipar razonablemente teniendo en cuenta los factores enumerados en el [apartado 4.1](#);
- b) analizar, evaluar y priorizar los riesgos de soborno identificados;
- c) evaluar la idoneidad y eficacia de los controles existentes de la organización para mitigar los riesgos de soborno evaluados.