

Interpretación y documentación de la norma ISO 37001

Curso para aprender a aplicar los principios de la norma ISO 37001 para prevenir la corrupción, identificar riesgos y establecer sistemas de gestión eficaces.

Objetivo:	Al finalizar el curso, los participantes serán capaces de interpretar los requisitos de la norma ISO 37001 y documentarlos efectivamente para prevenir actos de soborno y corrupción en su organización.
Área de conocimiento	Sistemas de Gestión Antisoborno
Dirigido a:	Coordinador del proyecto, Dueños de proceso, Equipo de trabajo
Duración:	24 horas
Versión de la norma	2016

TEMARIO:

- Introducción a la norma ISO 37001
 - 1. Principios clave de la gestión anticorrupción
 - 2. Referencias normativas
 - 3. Términos y definiciones
 - 4. Contexto de la organización
 - 4.1. Comprensión de la organización y de su contexto
 - 4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas
 - 4.3. Determinación del alcance del sistema de gestión antisoborno
 - 4.4. Sistema de gestión antisoborno
 - 4.5. Evaluación del riesgo de soborno
 - 5. Liderazgo
 - 5.1. Liderazgo y compromiso
 - 5.2. Política antisoborno
 - 5.3. Roles, responsabilidades y autoridades en la organización
 - 6. Planificación
 - 6.1. Acciones para tratar riesgos y oportunidades
 - 6.2. Objetivos antisoborno y planificación para lograrlos
 - 7. Apoyo
 - 7.1. Recursos
 - 7.2. Competencia
 - 7.3. Toma de conciencia y formación
 - 7.4. Comunicación
 - 7.5. Información documentada



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 por socios de negocios
- 8.6. Compromisos antisobornos
- 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

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

10. Mejora

- 10.1. No conformidades y acciones correctivas
- 10.2. Mejora continua

• Conclusiones

MÉTODO PARA EL PROCESO DE ENSEÑANZA / APRENDIZAJE:

- 1) Exposición por parte del instructor de cada tema, utilizando ejemplos didácticos para su comprensión.
- 2) Se utilizarán técnicas de grupos de trabajo, lecturas comentadas, preguntas dirigidas, mayéutica y análisis de casos, para que el participante se ejercente en un contexto adecuado y práctico.
- 3) Se aplicará evaluación escrita al final del curso, además se evaluarán de manera individual los ejercicios realizados.
- 4) Para que al participante se le proporcione diploma de acreditación del curso, deberá obtener una calificación mínima de 70%, considerando la evaluación escrita y la de los ejercicios.
- 5) El resultado de las evaluaciones se entrega en electrónico a la Organización.

NOTAS / OBSERVACIONES:

Este curso se imparte desde un grupo de 10 participantes, hasta grupos de 30 personas.