



MANUAL DE PROCESOS

SUBPROCESO DEL SISTEMA DE GESTIÓN

ANTISOBORNO

AS-GPS-GPL-SP07

Macroproceso:	Gestión de Planificación y Seguimiento
Tipo de Procedimiento:	Adjetivo de Asesoría
Edición N°: 0.0	
Fecha: Julio /2026	

 PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO REPÚBLICA DEL ECUADOR	Procuraduría General del Estado	
	República del Ecuador	
	Manual de Procesos	
	Macroproceso: Gestión de Planificación y Seguimiento	
	Tipo de Proceso: Adjetivo de Asesoría	
Manual: Sistema de Gestión Antisoborno		Código: AS-GPS-GPL-SP07
Edición N°: 0.0	Fecha: Julio/2026	Página 2 de 20

Control de Cambios

Fecha	Versión	Cambios realizados	Responsable
Julio/26	0.0	Creación	Responsable del SGAS – Mgs. María Gabriela Falconí

Firmas de Responsabilidad

Firmas de Participantes:				
Para constancia de la conformidad del presente documento, se registran las firmas de responsabilidad, aceptación y compromiso de los participantes.				
Elaborado por:				
Nombre	Unidad Administrativa	Cargo	Firma	Fecha
Christopher Polo	Dirección Nacional de Planificación e Inversión	Especialista para el diagnóstico, diseño, desarrollo e implementación de un SGAS basado en la norma ISO 37001:2025		23/07/2026
Revisado por:				
Nombre	Unidad Administrativa	Cargo	Firma	Fecha
Fernanda Alvarado	Dirección Nacional de Planificación e Inversión	Directora Nacional de Planificación e Inversión		23/07/2026
Aprobado por:				
Nombre	Unidad Administrativa	Cargo	Firma	Fecha
Gabriela Falconí	Coordinación Nacional de Planificación	Coordinadora Nacional de Planificación - Responsable del SGAS		23/07/2026

 PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO REPÚBLICA DEL ECUADOR	Procuraduría General del Estado	
	República del Ecuador	
	Manual de Procesos	
	Macroproceso: Gestión de Planificación y Seguimiento	
	Tipo de Proceso: Adjetivo de Asesoría	
Manual: Sistema de Gestión Antisoborno		Código: AS-GPS-GPL-SP07
Edición N°: 0.0	Fecha: Julio/2026	Página 3 de 20

Introducción

La Procuraduría General del Estado, en cumplimiento de su misión institucional de asesorar, representar y defender los intereses y el patrimonio del Estado ecuatoriano, reconoce la importancia de fortalecer una cultura organizacional basada en la ética, la transparencia, la legalidad y la integridad en el ejercicio de sus competencias. En este contexto, la institución adopta e implementa un Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), alineado con los lineamientos establecidos en la norma internacional ISO 37001:2025, como un mecanismo preventivo orientado a combatir el soborno y promover prácticas institucionales íntegras y responsables.

El presente Manual del Sistema de Gestión Antisoborno constituye el instrumento mediante el cual se establecen las directrices, políticas, responsabilidades, controles y mecanismos necesarios para prevenir, detectar, investigar y tratar riesgos de soborno dentro de la institución y en las relaciones con terceros. Su contenido se fundamenta en el enfoque basado en riesgos promovido por la ISO 37001:2025, integrando principios de mejora continua, liderazgo institucional, debida diligencia, control interno y cumplimiento normativo.

La implementación del SGAS refleja el compromiso de la Alta Dirección y de todos los servidores de la Procuraduría General del Estado con una política de cero tolerancia frente al soborno, tanto en el ámbito público como privado, promoviendo actuaciones transparentes, objetivas y libres de cualquier influencia indebida. Asimismo, el sistema fortalece la confianza de las partes interesadas, contribuye al cumplimiento de las obligaciones legales y regulatorias, y consolida la reputación institucional como órgano rector de la defensa jurídica del Estado.

Este manual aplica a los procesos estratégicos, sustantivos, adjetivos y desconcentrados de la Procuraduría General del Estado, así como a todas las personas y terceros que actúan en nombre o en beneficio de la institución. Su observancia es obligatoria y constituye un elemento esencial para garantizar la eficacia del Sistema de Gestión Antisoborno y el fortalecimiento de una cultura de integridad institucional sostenible.

Misión

Ejercer el asesoramiento, la representación y la defensa de los intereses y patrimonio del Estado, con carácter preventivo, impulsando de una manera proactiva y eficiente la correcta aplicación de la ley.

Visión

Ser reconocido como el Órgano Rector de la defensa jurídica del Estado ecuatoriano, que dirige la abogacía estatal en un marco de excelencia y de vigencia irrestricta de la juridicidad, respondiendo a las exigencias siempre dinámicas del bien común.

Datos Generales de la Institución

Procuraduría General del Estado
Dirección: Av. Amazonas N39-123 y Arízaga
Telf.: 022941300

OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN

Desarrollar, implementar, mantener y mejorar continuamente el SGAS. Su aplicación es a nivel de los procesos y servicios que forman parte del alcance que se indican en el punto 4.3.

Sistema de Gestión	Siglas	Norma Internacional
1. Antisoborno	SGAS	ISO 37001:2025

REFERENCIAS NORMATIVAS

En el presente manual se utilizan las siguientes referencias normativas y legales:

- Constitución de la República del Ecuador
- Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP)
- Código de Trabajo
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
- Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado
- Política Nacional de Integridad Pública
- Norma ISO 37001:2025
- Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos de la PGE
- Código de Ética Institucional
- Resoluciones de la Máxima Autoridad
- Resolución No. 112 de 06 de marzo de 2026
- Resolución No. 115 de 12 de mayo de 2026

TÉRMINOS Y DEFINICIONES

En el presente manual se utilizan los conceptos y vocabulario especificados en la norma ISO 37001:2025.

4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

4.1. Comprensión de la organización y de su contexto

La Procuraduría General del Estado mediante los instrumentos de planificación internos ha identificado en matrices FODA las cuestiones internas y externas respectivas al SGAS, para lo cual ha considerado los siguientes aspectos:



4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas

Las necesidades y expectativas de las partes interesadas se identifican en los diferentes niveles tomando en consideración los procesos que los afectan y la normativa legal aplicable

Los requisitos de las partes interesadas se cumplen a fin de controlar los riesgos de soborno.

Se identifican los riesgos y oportunidades asociados a las actividades, productos y servicios que la Procuraduría General del Estado pueda controlar y aquellos en los que pueda influir.

Cuadro de requerimientos de las partes interesadas – SGAS

Parte interesada	Tipo	Necesidades y expectativas relevantes para el SGAS
Máxima autoridad de la PGE	Interna	Liderazgo visible, decisiones íntegras, cumplimiento legal, controles eficaces, información confiable para decisiones, protección reputacional e institucional.
Servidores y funcionarios de la PGE	Interna	Lineamientos claros, capacitación antisoborno, canales seguros de consulta y denuncia, protección frente a represalias, roles definidos y cultura de integridad.
Entidades del sector público articuladas al Sistema Nacional de	Externa directa	Coordinación transparente, criterios uniformes, asesoría y defensa jurídica íntegra, decisiones

Defensa Jurídica del Estado (artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, instituciones y empresas públicas).		imparciales, prevención de conflictos de interés y rechazo a cualquier pago o ventaja indebida.
Instituciones del sector público sujetas a control de legalidad y contratación pública (conforme Art. 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública)	Externa directa	Actuaciones objetivas, técnicas y documentadas, trazabilidad, oportunidad de respuesta y controles que garanticen legalidad y transparencia.
Asamblea Nacional	Externa directa	Propuestas normativas y criterios técnicos sustentados, libres de influencia indebida y alineados al interés público.
Ciudadanía	Externa	Transparencia, rendición de cuentas, uso honesto de recursos públicos, defensa efectiva del patrimonio estatal y confianza institucional.
Instituciones de Educación Superior / Academia	Externa directa	Establecer mecanismos de cooperación para fortalecer las capacidades de los equipos jurídicos del Estado mediante apoyo académico especializado, coordinación de estrategias de capacitación para la difusión de contenidos técnicos independientes y éticos, y promoción de la cultura de integridad y los estándares antisoborno en el ámbito académico.
Proveedores, contratistas y consultores	Externa directa	Reglas claras de integridad, debida diligencia, contratación objetiva, pagos transparentes, cláusulas antisoborno y consecuencias por incumplimiento.
Abogados externos y firmas especializadas	Externa directa	Mandatos claros, control de honorarios y gastos, supervisión, deber de reporte y cumplimiento de compromisos antisoborno.
Organismos internacionales y cooperantes	Externa	Gestión íntegra, cumplimiento, trazabilidad, buen uso de recursos, reportes confiables y controles sólidos.
Usuarios de mediación y arbitraje	Externa directa	Trato imparcial, transparencia, integridad en decisiones y ausencia de influencias indebidas.
Medios de comunicación y sociedad civil	Externa	Información pública confiable, conducta ética, respuesta institucional y evidencia de medidas de integridad.
Medio Ambiente	Externa	Integridad en todos aquellos procedimientos administrativos, contractuales y de control en los que puedan generarse riesgos de soborno vinculados al uso de recursos naturales, permisos, autorizaciones, contratación pública, obras, servicios o cualquier actividad que pueda tener impacto ambiental.

4.3. Alcance del Sistema de Gestión Antisoborno – SGAS

El Sistema de Gestión Antisoborno de la Procuraduría General del Estado abarca los procesos gobernantes, sustantivos, adjetivos y desconcentrados vinculados al cumplimiento de la misión institucional. El alcance comprende la prevención, detección, reporte, investigación y tratamiento de riesgos de soborno en el territorio nacional y, cuando corresponda, en actuaciones internacionales relacionadas con las competencias de la PGE.

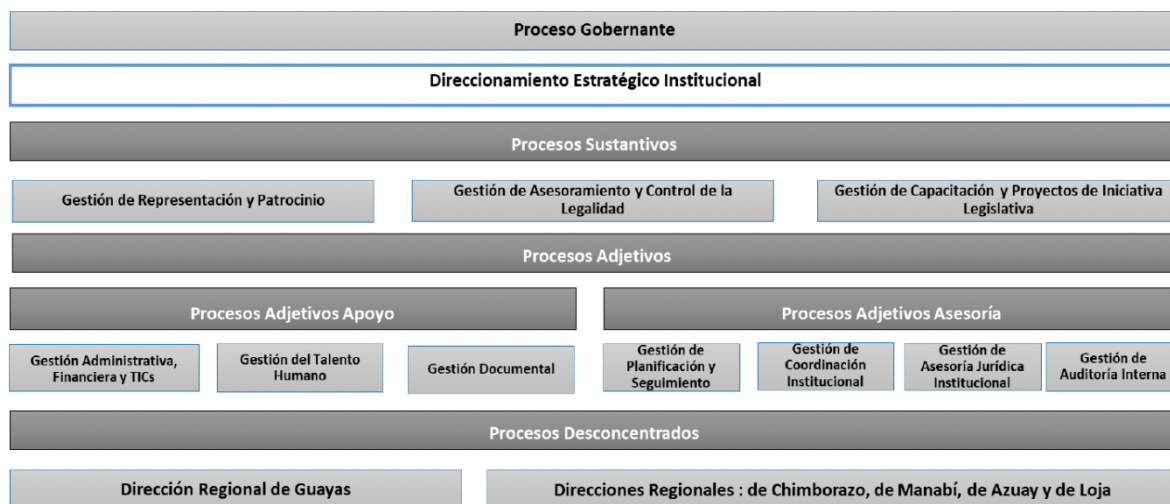
Los usuarios de este documento son los servidores de la Procuraduría General del Estado y los terceros con los que se interactúe.

4.4. Sistema de Gestión Antisoborno – SGAS

La Procuraduría General del Estado a través de la Alta Dirección, se compromete a establecer, implementar, mantener, mejorar y cumplir de manera continua el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS).

Para lo cual ha establecido un mapa de procesos donde se indica los procesos que forman el SGAS y la descripción de cada uno.

Mapa de procesos



4.5. Evaluación del riesgo de soborno

La Procuraduría General del Estado realiza de forma regular evaluaciones del riesgo para:

- Identificar el riesgo de soborno que podría anticipar razonablemente teniendo en cuenta el contexto de la institución.
- Analizar, evaluar y priorizar los riesgos de soborno identificados.
- Evaluar la idoneidad y eficacia de los controles existentes para mitigar los riesgos de soborno evaluados.

Además, establece criterios para evaluar su nivel de riesgo de soborno, en función de las políticas y objetivos de la institución.

La Procuraduría General del Estado revisa la evaluación del riesgo de soborno de forma regular de modo que los cambios significativos en la estructura o en las actividades y la nueva información puedan evaluarse adecuadamente, con base en el tiempo y la frecuencia definidos.

La Procuraduría General del Estado conserva la información documentada que demuestra que se ha llevado a cabo la evaluación del riesgo de soborno, y que se ha utilizado para diseñar o mejorar el sistema de gestión antisoborno.

5. LIDERAZGO

5.1. Liderazgo y Compromiso

5.1.1. Órgano de gobierno

La Procuraduría General del Estado no cuenta con Órgano de Gobierno, por lo que la Alta Dirección asume sus responsabilidades frente al Sistema de Gestión Antisoborno.

5.1.2. Alta dirección

La Alta Dirección del SGAS está representada por el Procurador General del Estado y demuestra su liderazgo y compromiso con el desarrollo, implementación, mantenimiento y la mejora continua de la eficacia del SGAS, con las siguientes acciones:

- a) aprobando la política antisoborno de la institución;
- b) asegurando que la estrategia de la institución y la política antisoborno se encuentren alineadas;
- c) recibiendo y revisando, a intervalos planificados, la información sobre el contenido y el funcionamiento del sistema de gestión antisoborno de la institución;
- d) ejerciendo una supervisión razonable sobre la implementación del sistema de gestión antisoborno de la institución por la Alta Dirección, sus resultados esperados y su eficacia;
- e) asegurando la integración de los requisitos del sistema de gestión antisoborno en los procesos de la institución;
- f) asegurando que los recursos necesarios para el sistema de gestión antisoborno estén disponibles;
- g) comunicando interna y externamente lo relacionado con la política antisoborno;
- h) comunicando la importancia de una gestión antisoborno eficaz y de cumplir con los requisitos del sistema de gestión antisoborno;
- i) asegurando que el sistema de gestión antisoborno logre los resultados previstos;
- j) dirigiendo y apoyando al personal para que contribuya a la eficacia del sistema de gestión antisoborno;
- k) promoviendo una cultura antisoborno apropiada dentro de la institución;
- l) promoviendo la mejora continua;
- m) apoyando a otros roles pertinentes, para demostrar su liderazgo en la prevención y detección de soborno en la medida en la que se aplique a sus áreas de responsabilidad;
- n) fomentando el uso de los procedimientos de denuncia para plantear inquietudes sobre sospecha de soborno y el soborno real;
- ñ) asegurando que ningún miembro de la PGE sufrirá represalias, discriminación o medidas disciplinarias (excepto cuando el individuo participó en la violación) por informes hechos de buena fe o sobre la base de una creencia razonable de violación o sospecha de violación de la política antisoborno o del sistema de gestión antisoborno, o por negarse a participar en el soborno, incluso si tal negativa puede dar lugar a la pérdida de credibilidad para la institución;

5.1.3. Cultura antisoborno

La Procuraduría General del Estado mantiene y promueve una cultura antisoborno en todos los niveles de la institución a través del plan de capacitación de Talento Humano.

La Alta Dirección demuestra un compromiso activo, visible, coherente y sostenido hacia un estándar común de comportamiento y conducta que se requiere en toda la institución.

La Alta Dirección fomenta un comportamiento que apoya la política antisoborno y el sistema de gestión antisoborno. Previene y no tolera comportamientos que comprometan la lucha contra el soborno.

5.2. Política del SGAS

La Procuraduría General del Estado, en cumplimiento de su misión de asesorar, representar y defender los intereses y el patrimonio del Estado con carácter preventivo, proactivo y eficiente, asume una posición de cero tolerancia frente al soborno en cualquiera de sus formas, ya sea directo o indirecto, público o privado, cometido por sus servidores, funcionarios y terceros.

La PGE se compromete a:

1. Cumplir los requisitos aplicables, legales, reglamentarios, institucionales y otros compromisos antisoborno vinculados a sus actividades.
2. Prevenir, detectar y tratar riesgos de soborno mediante controles financieros y no financieros, debida diligencia, supervisión, investigación y mejora continua del SGAS.
3. Promover una cultura de integridad, legalidad, transparencia, responsabilidad, compromiso, efectividad y calidad, coherente con los valores institucionales de la PGE.
4. Garantizar canales de consulta y denuncia accesibles y confidenciales, así como la protección contra represalias a quienes reporten de buena fe sospechas o incumplimientos.
5. Gestionar los conflictos de interés y fortalecer la independencia, objetividad y trazabilidad en la toma de decisiones. Esto es especialmente relevante en asesoramiento, control de legalidad, contratación pública, mediación, arbitraje, patrocinio y relaciones con terceros.
6. Asignar autoridad, responsabilidades y recursos para operar eficazmente el SGAS y asegurar su revisión y mejora continua.
7. Designar a la Función Antisoborno, garantizando su autoridad e independencia frente al SGAS.
8. Aplicar medidas disciplinarias y contractuales frente a incumplimientos de la presente política y de los controles antisoborno.

5.3. Roles, responsabilidades y autoridades

Las responsabilidades y autoridades están definidas en los diferentes documentos del SGAS, con lo cual se asegura que el SGAS es conforme a los requisitos de las normas ISO 37001:2025 y que los procesos generen y entreguen las salidas previstas.

Para la actualización y comunicación de roles, responsabilidades y autoridades del SGAS se considera que la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano sea quien ejecuta dicha actividad y es quien define, en función de los perfiles establecidos, considerando las necesidades institucionales y sus competencias legales.

[illegible]

- Generar la documentación requerida en la implementación del SGAS.
- Definir los lineamientos operativos para la aplicación de la política del SGAS, políticas específicas, procesos y controles.
- Mantener actualizada la documentación del SGAS.
- Dar seguimiento a los indicadores de gestión y planes de acción para tratamiento de riesgos de soborno y oportunidades del SGAS, además de generar una cultura antisoborno en la Procuraduría General del Estado.

- Mantener la cultura antisoborno en sus labores, el cumplimiento de las políticas, procedimientos y controles inherentes al SGAS.
- Registrar la información de sus procesos.

- Aprobar la política del SGAS.
- Asegurar que la política y la estrategia estén alineadas.
- Recibir y revisar anualmente la información del SGAS.
- Aprobar la asignación de recursos necesarios para el SGAS.
- Supervisar la implementación del SGAS y su eficacia.

Función Antisoborno: Es responsable de:

- Supervisar el diseño e implementación del SGAS.
- Brindar asesoramiento y orientación al personal sobre el SGAS y lo relacionado con el soborno.
- Asegurarse que el SGAS es conforme con los requisitos de la norma ISO 37001:2025.
- Informar sobre el desempeño del SGAS a la Alta Dirección y a otras funciones de cumplimiento, según corresponda.
- Otras actividades, según lo descrito en los procedimientos y demás documentos del SGAS.

Sanciones

- En el caso de incumplimiento de los requisitos establecidos para el SGAS por parte de un servidor, proveedor o parte interesada de la Procuraduría General del Estado, se actuará según lo definido en el Reglamento Interno aprobado de la institución.

6. PLANIFICACIÓN

6.1. Acciones para tratar los riesgos y oportunidades

La planificación de la gestión de riesgos y oportunidades está basada en la comprensión de la Procuraduría General del Estado y su contexto y la comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas, para lo cual se ha establecido los mecanismos de identificación, análisis, evaluación y tratamiento de estos en el procedimiento de “Gestión de riesgos y oportunidades”.

Cada proceso determina sus riesgos y oportunidades que son necesarios abordar con el fin de:

- a) Asegurar que el SGAS pueda lograr sus resultados previstos.
- b) Prevenir o reducir efectos no deseados.
- c) Lograr la mejora continua.
- d) Hacer seguimiento de la eficacia del sistema de gestión antisoborno.

La Procuraduría General del Estado planifica:

1. Las acciones para abordar estos riesgos y oportunidades
2. La manera de:
 - a. integrar e implementar las acciones en los procesos del sistema de gestión de antisoborno.
 - b. evaluar la eficacia de estas acciones.

6.2. Objetivos del SGAS

Se establecen, implementan y mantienen objetivos alineados a la Política del SGAS y la planificación estratégica con la respectiva asignación de responsabilidades, en las funciones y niveles pertinentes; y la asignación de recursos y plazos para lograrlo.

Los objetivos específicos del SGAS son:

Objetivo 1

Fortalecer la prevención del soborno en todos los procesos de la PGE mediante la identificación, valoración y tratamiento de riesgos de soborno.

Objetivo 2

Incrementar la cultura de integridad y capacidades antisoborno del personal y terceros relevantes, asegurando capacitación, sensibilización y compromisos formales de cumplimiento.

Objetivo 3

Reforzar los controles antisoborno en decisiones y relaciones con terceros, incorporando debida diligencia, cartas de compromiso antisoborno, cláusulas contractuales, controles de pagos, regalos, hospitalidades, supervisión de abogados externos, consultores, proveedores y contratistas.

Objetivo 4

Mejorar la eficacia del SGAS mediante monitoreo, investigación, reporte, tratamiento de denuncias y mejora continua, asegurando que los incumplimientos o alertas de soborno sean gestionados oportunamente y con trazabilidad.

6.3. Planificación de los cambios

Cuando la Procuraduría General del Estado determine la necesidad de cambios en el SGAS, estos cambios se deben llevar a cabo de manera planificada, mediante el uso del procedimiento de “Planificación de cambios”, donde se ha considerado aspectos tales como:

- a) El propósito de los cambios y sus consecuencias potenciales.
- b) La integridad del SGAS.
- c) La disponibilidad de recursos y que estén listos para su uso.
- d) La asignación o reasignación de responsabilidades y autoridades.
- e) La disponibilidad y preparación de los proveedores externos necesarios para implementar el cambio.

Los cambios son gestionados por cada uno de los responsables de los procesos y son revisados y aprobados por la Responsable del SGAS.

7. APOYO

7.1. Recursos

Los recursos que requiere el SGAS están identificados en cada uno de los manuales de procesos, procedimientos e instructivos que ha definido y establecido la Procuraduría General del Estado, con el fin de garantizar la consecución de sus actividades.

Los recursos incluyen al personal, infraestructura y el ambiente adecuado para la realización de los procesos y actividades que la Procuraduría General del Estado ha establecido dentro de este manual a fin de que exista consecución en la elaboración de productos y servicios.

7.2. Competencia

Para los servidores cuyo trabajo afecta la conformidad con los requisitos del sistema de gestión antisoborno, se han establecido perfiles de cargo acorde a los manuales de procesos, considerando el concepto de competencias en función de la educación, formación o experiencia y apegados a las normas y leyes vigentes del Ministerio del Trabajo.

La administración de las actividades de reclutamiento, selección y contratación es responsabilidad de la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano, bajo el marco legal vigente, según corresponda.

Para asegurar la competencia, toma de conciencia y formación de los servidores y funcionarios, la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano se asegura de:

- Determinar las competencias necesarias de los puestos de trabajo, especificados en el perfil de cargos, manual del SGAS y procedimientos específicos.
- Realizar la evaluación del desempeño de los servidores y determinar sus brechas.
- Identificar y coordinar la capacitación de los servidores.
- Evaluar la eficacia de la capacitación y entrenamiento.

La Dirección Nacional de Administración del Talento Humano mantiene los registros actualizados sobre la educación, formación o experiencia de los servidores y funcionarios, en el expediente respectivo.

Proceso de contratación

En relación con todos los servidores, la Procuraduría General del Estado implementa procedimientos tales que:

- a) Las condiciones de contratación requieran que el personal cumpla con la política antisoborno y el sistema de gestión antisoborno y den a la Procuraduría General del Estado el derecho para disciplinar en caso de incumplimiento.
- b) Dentro de un período razonable desde el comienzo de su empleo, los servidores reciban una copia de, o se le proporciona el acceso a la política del SGAS y a la formación en relación con esta política.
- c) La Procuraduría General del Estado dispone de procedimientos que le permitan tomar medidas disciplinarias apropiadas contra los servidores que violen la política SGAS o el sistema de gestión antisoborno.
- d) Los servidores no sufran represalias, discriminación o medidas disciplinarias (por ejemplo, mediante amenazas, aislamiento, degradación, impedimentos para su ascenso, traslado, despido, mobbing, victimización u otras formas de acoso) por:
 - a. Negarse a participar en, o por rechazar, cualquier actividad respecto de la cual ellos hayan juzgado razonablemente que exista más que un riesgo bajo de soborno que no haya sido mitigado por la Procuraduría General del Estado.
 - b. Las inquietudes planteadas o informes hechos de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, de intento real o sospecha de soborno o violaciones de la política antisoborno o del sistema de gestión antisoborno (excepto cuando el individuo participó en la violación).

En relación con todas las posiciones que están expuestas a más que un riesgo bajo de soborno, según lo determinado en la evaluación del riesgo de soborno y al cumplimiento de la Función Antisoborno, la Procuraduría General del Estado implementa procedimientos que proporcionen:

- a) La debida diligencia se lleve a cabo sobre las personas antes de que sean contratadas, y los servidores antes de que sean transferidos o promovidos por la institución, para determinar, en la medida de lo razonable, que es apropiado emplearlos o reubicarlos y que es razonable creer que van a cumplir con los requisitos de la política antisoborno y del sistema de gestión antisoborno.
- b) Dichos servidores, además de la Alta Dirección, presente una declaración, a intervalos razonables, proporcionales con el riesgo de soborno identificado, donde confirme su cumplimiento con la política del SGAS.

7.3. Toma de conciencia

Cada una de las unidades administrativas de la Procuraduría General del Estado aseguran de que los servidores son conscientes de la pertinencia e importancia de sus actividades, y responsabilidades asumidas en la operación del SGAS, y de cómo estas contribuyen al logro de los objetivos, metas y programas del SGAS mediante la ejecución de reuniones, talleres de sensibilización, envío de mensajes entre otros.

Las personas que realizan un trabajo bajo el control de la Procuraduría General del Estado tienen en cuenta:

- a) La política antisoborno, los procedimientos y el sistema de gestión antisoborno de la institución y su deber de cumplir con ellos;
- b) Su contribución a la eficacia del sistema de gestión antisoborno, incluidos los beneficios de una mejora del desempeño en relación con el antisoborno y de informar cualquier sospecha de soborno;
- c) Las implicaciones de no cumplir los requisitos del sistema de gestión antisoborno;
- d) Los procedimientos y el sistema de gestión antisoborno de la institución y su deber de cumplir con ellos;
- e) Los beneficios de informar sospechas de soborno;
- f) Cómo y a quién deben informar de cualquier inquietud.

La Procuraduría General del Estado facilita la toma de conciencia antisoborno y formación a los servidores con regularidad (a intervalos planificados) según resulte apropiado a sus funciones, respecto de los riesgos de soborno a los que esté expuesto, y cualquier cambio en las circunstancias.

Los programas de toma de conciencia y formación se actualizan periódicamente según sea necesario para reflejar la nueva información relevante.

Teniendo en cuenta los riesgos de soborno identificados la Procuraduría General del Estado implementa el “Plan de capacitación y el Plan de capacitación externa” que contempla la toma de conciencia antisoborno y la formación de las partes relacionadas externas que actúan en su nombre o en su beneficio y que puedan suponer más que un riesgo bajo de soborno para la institución. Estos planes identifican a las partes relacionadas externas para los cuales es necesario la toma de

conciencia y la formación, su contenido, y los medios por los cuales se debe proporcionar la formación.

7.4. Comunicación

Para las comunicaciones internas o externas entre los diferentes niveles y funciones, respecto del SGAS y su eficacia, se ha establecido una “Matriz de comunicación” que incluye:

- a) ¿Qué comunicar?
- b) ¿Por qué comunicar?
- c) ¿Cuándo comunicar?
- d) ¿A quién comunicar?
- e) ¿Cómo comunicar?
- f) ¿Quién comunica?

Se cuenta con diversos medios de comunicación, como: correo institucional, redes sociales, reuniones, comunicaciones escritas, entre otros.

La Procuraduría General del Estado se propone difundir y concientizar la importancia de que se cumplan los objetivos del SGAS, mantener en términos aceptables los riesgos que afecten su ejecución, asegurando el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales.

La Coordinación Institucional establece el plan de comunicación y concientización de la política, objetivos y demás requisitos establecidos por el SGAS y asegura que todos los servidores de la institución, proveedores y partes relacionadas externas cumplan con lo requerido.

La política antisoborno está a disposición de todos los servidores de la Procuraduría General del Estado y partes relacionadas externas, en los idiomas apropiados en la página web institucional.

7.5. Información documentada

7.5.1. Generalidades:

La Procuraduría General del Estado ha elaborado el procedimiento de “Control de información documentada” que incluye:

- a) La información documentada que la institución determina como necesaria para la eficacia del sistema de gestión antisoborno
- b) El presente manual del SGAS.
- c) Los procedimientos documentados, formatos para los registros requeridos por la norma ISO 37001:2025 y procesos declarados en el alcance.

La información documentada establecida se ha determinado según el tamaño, tipo y complejidad de los procesos de la Procuraduría General del Estado, así como las competencias de sus servidores.

7.5.2. Creación y Actualización:

Se cuenta con el procedimiento “Control de información documentada”, que incluye los mecanismos de elaboración, aprobación, modificación y eliminación de documentos, así como de su distribución y control tanto de documentación interna como externa y gestión de obsoletos.

7.5.3. Control de documentos:

La información documentada del SGAS se encuentra controlada mediante el procedimiento “Control de información documentada” el mismo es responsabilidad de la Responsable del SGAS.

La documentación de la Procuraduría General del Estado se encuentra custodiada por la Responsable del SGAS, para lo cual se ha establecido un repositorio digital o información física custodiada por cada responsable del proceso.

La información documentada se encuentra disponible en el punto de uso para consulta de cada uno de los servidores de acuerdo con los accesos de visualización o modificación concedidos por la Responsable del SGAS.

Los controles sobre la información documentada se encuentran establecidos en la Lista maestra de información documentada, en la misma se encuentran detallados cada uno de los controles que se han establecido tanto por la Responsable del SGAS o los responsables de los procesos, una vez se ha levantado la información de todo el SGAS y se ha incluido en los procedimientos, por ejemplo: tiempos de retención, tipo de documento, custodios.

La elaboración, revisión y aprobación de la información documentada se encuentra establecida en el procedimiento de “Control de información documentada”.

8. OPERACIÓN

8.1. Planificación y control operacional

Se han identificado y planificado las operaciones, considerando el desarrollo e implementación de manuales de procesos, procedimientos y sus respectivos indicadores con el fin de garantizar la prestación de los productos y servicios de la Procuraduría General del Estado.

Se han identificado los riesgos de soborno y las oportunidades del SGAS en cada uno de los procesos de la Procuraduría General del Estado.

Los criterios, métodos y recursos para cada proceso se encuentran establecidos en los manuales respectivos.

8.2. Debida diligencia

La Procuraduría General del Estado, en su compromiso con la integridad, la transparencia y la prevención del soborno, implementa procesos de debida diligencia como un mecanismo que le permite identificar, analizar y gestionar riesgos asociados a transacciones, proyectos, actividades y partes relacionadas externas con las que mantiene o pretende establecer una relación institucional.

La debida diligencia constituye un proceso sistemático de investigación y evaluación orientado a obtener información suficiente sobre la naturaleza y el alcance de los riesgos de soborno que puedan presentarse en una situación específica. Este mecanismo permite a la institución adoptar decisiones informadas y determinar si los riesgos identificados son aceptables o si requieren medidas de control adicionales antes de continuar con una determinada actividad o relación.

No se trata de un simple trámite administrativo, sino de una herramienta preventiva que contribuye a fortalecer la cultura de integridad institucional, reducir la exposición a riesgos de soborno y asegurar que las actuaciones de la Procuraduría General del Estado se desarrollen bajo principios de transparencia, ética y responsabilidad. Asimismo, este procedimiento se encuentra alineado con los lineamientos establecidos en la Norma ISO 37001:2025 para los sistemas de gestión antisoborno.

La Procuraduría General del Estado ha determinado que se realice debida diligencia para las siguientes actividades:

1. Contratación de servidores
2. Ejecución de proyectos
3. Contratación de servicios o bienes
4. Actividades que puedan tener conflicto de interés

La Procuraduría General del Estado mantiene el procedimiento para la “Debida diligencia”, con el que evalúa la naturaleza y el alcance del riesgo de soborno en relación con transacciones, proyectos, actividades, partes relacionadas externas y el personal, pertenecientes a estas categorías específicas. Esta evaluación incluye cualquier debida diligencia necesaria para obtener información suficiente para evaluar el riesgo de soborno.

8.3. Controles financieros

La Procuraduría General del Estado implementa el procedimiento de “Controles financieros” para gestionar el riesgo de soborno.

8.4. Controles no financieros

La Procuraduría General del Estado mantiene el procedimiento de “Controles no financieros” para gestionar el riesgo de soborno en áreas tales como compras, operaciones, talento humano, actividades legales y reglamentarias.

8.5. Implementación de los controles antisoborno por organizaciones controladas y por partes relacionadas externas

La Procuraduría General del Estado implementa el procedimiento “Controles antisoborno por organizaciones controladas y no controladas y partes relacionadas externas”.

8.6. Compromisos antisoborno

Para partes relacionadas externas que representan más que un riesgo bajo de soborno, la Procuraduría General del Estado implementa la Carta Compromiso Antisoborno para que las partes relacionadas externas se comprometan a prevenir el soborno por, o en nombre de, o en beneficio de las partes relacionadas externas en relación con la transacción, proyecto, actividad o relación correspondiente.

8.7. Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares

La Procuraduría General del Estado mantiene el procedimiento para “Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares” que está diseñado para prevenir la oferta, el suministro o la aceptación de regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares, en los que la oferta, el suministro o la aceptación son o razonablemente podrían percibirse como soborno.

8.8. Gestión de los controles antisoborno inadecuados

La Procuraduría General del Estado mantiene el procedimiento para la “Denuncia, investigación y abordaje del soborno” cuando la debida diligencia realizada en una transacción, proyecto, actividad o relación específica, con una parte relacionada externa, establece que los riesgos de soborno no pueden ser gestionados por los controles antisoborno existentes, y no puede o no desea implementar controles antisoborno, mejores, adicionales o tomar otras medidas adecuadas (tales como cambiar la naturaleza de la transacción, proyecto, actividad o relación) para permitir a la institución gestionar los riesgos de soborno pertinentes.

8.9. Planteamiento de inquietudes

La Procuraduría General del Estado mantiene el procedimiento para “Denuncia, investigación y abordaje del soborno” para:

- a) Fomentar y facilitar que las personas reporten, de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, el intento de soborno, supuesto o real, o cualquier violación o debilidad en el sistema de gestión antisoborno, a la Función Antisoborno o a los servidores apropiados (ya sea directamente o a través de una tercera parte apropiada);
- b) Salvo en la medida requerida para el avance de una investigación, solicitar que la institución trate los informes de forma confidencial con el fin de proteger la identidad del informante y otras personas que participen o a las que se haga referencia en el informe;
- c) Permitir la denuncia anónima;
- d) Prohibir represalias, y proteger a los que realicen el reporte de represalias, después de que ellos, de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, hayan planteado o reportado el intento de soborno, supuesto o real o violaciones de la política antisoborno o del sistema de gestión antisoborno;
- e) Permitir que el personal reciba el asesoramiento de una persona apropiada sobre qué hacer si se enfrentan a un problema o situación que podría involucrar el soborno.

A través de socializaciones la Procuraduría General del Estado se asegura de que todos los servidores estén al tanto de los procedimientos de denuncias, y que sean capaces de utilizarlos, y tomen conciencia de sus derechos y protecciones de conformidad con los procedimientos.

8.10. Investigar y abordar el soborno

La Procuraduría General del Estado mantiene el procedimiento para “Denuncia, investigación y abordaje del soborno” para:

- a) Requerir una evaluación y, cuando sea apropiado, la investigación de cualquier soborno, o el incumplimiento de la política de antisoborno o el sistema de gestión antisoborno, que haya sido informado, detectado o bajo razonable sospecha;

- b) Requerir medidas apropiadas en caso de que la investigación revele algún soborno, o el incumplimiento de la política antisoborno o del sistema de gestión antisoborno;
- c) Empoderar y facilitar a los investigadores;
- d) Requerir la cooperación en la investigación del personal pertinente;
- e) Requerir que el estado y los resultados de la investigación sean reportados a la Función Antisoborno y a otras funciones de cumplimiento, según corresponda;
- f) Requerir que la investigación se lleve a cabo de forma confidencial y que los resultados sean confidenciales.

Las investigaciones (cuando se den) son llevadas a cabo en forma confidencial y reportadas por los servidores que no formen parte del rol o función que está siendo investigado. La Procuraduría General del Estado puede nombrar a una parte relacionada externa para llevar a cabo la investigación e informar de los resultados a los miembros del personal que no formen parte del papel, rol o función que están siendo investigados.

9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación

Se han planificado e implementado procesos de seguimiento, medición, análisis y evaluación necesarios para:

- a) Demostrar la conformidad con los requisitos de la norma ISO 37001:2025.
- b) Asegurar la conformidad del SGAS.
- c) Mejorar continuamente la eficacia del SGAS.

Determinando:

- a) Aquello que requiere ser monitoreado y medido en el SGAS.
- b) Los métodos aplicados para monitorear, medir, analizar y evaluarlos, obteniendo resultados válidos.
- c) Cuando se llevarán a cabo el monitoreo y las mediciones.
- d) Quién es el responsable de las mediciones.
- e) Cuando se analizarán y evaluarán los resultados del monitoreo y de las mediciones.
- f) Quién es el responsable del análisis y evaluación de los resultados.

La Procuraduría General del Estado realiza el seguimiento y medición de sus procesos a través de los indicadores de gestión determinados para cada uno de ellos. Cada responsable del proceso registra los resultados del seguimiento y la medición en la matriz de indicadores.

9.2. Auditoría interna

Para el desarrollo de auditorías internas se ha elaborado el procedimiento de “Auditoría interna” con la finalidad de asegurar la eficacia del SGAS, cumpliendo con los requisitos establecidos por la norma ISO 37001:2025 en la búsqueda de la mejora continua.

9.3. Revisión por la Dirección

La Procuraduría General del Estado ha definido la realización de la revisión por la dirección por lo menos una vez al año; a fin de asegurar la conveniencia, adecuación y eficacia del SGAS. Las entradas y salidas para la revisión por la dirección se especifican en el procedimiento “Revisión por la dirección”.

La política y documentación de requisitos del sistema de gestión antisoborno, será revisada y se actualizará cuando solicite modificaciones o exista un cambio en el contexto interno o externo de la institución y sean aprobados. La Responsable del SGAS establecerá en el programa anual al menos la ejecución de una auditoría interna y una revisión por la dirección.

10. MEJORA

10.1. Mejora continua

La Procuraduría General del Estado mejora continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del SGAS, para lo cual considera:

- Los resultados del análisis y la evaluación.
- Las salidas de la revisión por la dirección.

Para determinar si hay necesidades u oportunidades que deben considerarse como parte de la mejora continua.

10.2. No conformidades y acción correctiva

Cuando se detecten no conformidades dentro del SGAS cada uno de los responsables del proceso deberá aplicar el procedimiento de “Acciones correctivas y mejora continua”, con el fin de que puedan aplicar los mecanismos que se han establecido para el tratamiento de las no conformidades para dar solución a los problemas que se hayan reportado dentro de la Procuraduría General del Estado.

Las no conformidades van a estar relacionadas con denuncias, reclamos, resultados de auditoría, planes de acción con respecto a la gestión de riesgos y oportunidades, incumplimientos a los indicadores del SGAS o cualquier otro incumplimiento que podría ser identificado por cualquier servidor de la Procuraduría General del Estado.

11. REFERENCIAS:

- ISO 37001:2025

12. ANEXOS:

- Control de información documentada
- Gestión de riesgos y oportunidades
- Planificación de cambios
- Auditoría interna
- Revisión por la dirección
- Acciones correctivas y mejora continua
- Debida diligencia
- Controles financieros
- Controles no financieros

- Compromisos antisoborno
- Organizaciones controladas, no controladas y partes relacionadas externas
- Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares
- Denuncia, investigación y abordaje