

## Formulario General

Número	Variable	Indicador	Tipo de Respuesta	Impacto en el nivel de avance	Opciones de respuesta	Nivel para Empresas Medianas	¿Requiere alguna evidencia?	Opciones sugeridas
1	Evaluación de Riesgos	¿La organización realizó una evaluación de sus riesgos particulares?	Dicotómica	SI	SI/No	2	NO	
2	Evaluación de Riesgos	¿Quién lideró el proceso?	Respuesta única	NO	a. Área/Oficial de cumplimiento b. Área de Legales c. Auditoría Interna d. Directorio e. Otro	2	NO	
3	Evaluación de Riesgos	¿Qué áreas de la organización y/o terceras partes participaron de la evaluación de riesgos? <i>Marcar todo lo que corresponda.</i>	Respuesta múltiple	NO	a. Directorio b. Gerencia General c. Gerencias y/o jefaturas operativas; d. Área de Legales e. Área de Recursos Humanos f. Auditoría Interna g. Área Comercial h. Área de Seguridad y/o medioambiente i. Tecnología j. Consultores/as externos/as k. Otros	2	NO	
4	Evaluación de Riesgos	¿El proceso abarcó riesgos de corrupción?	Dicotómica	SI	SI/No	2	NO	
5	Evaluación de Riesgos	¿Qué otros riesgos abarcó el proceso? <i>Marcar todo lo que corresponda.</i>	Respuesta múltiple	NO	a. Ambientales b. Derechos humanos c. Lavado de activos y financiamiento del terrorismo d. Cumplimiento en la cadena de valor e. Discriminación y acoso f. Fraude g. Protección y privacidad de datos h. Defensa de la competencia i. Regulaciones específicas del sector j. Otros	2	NO	
6	Evaluación de Riesgos	¿Qué métodos utilizaron para realizar el mapeo de riesgos? <i>Marcar todo lo que corresponda.</i>	Respuesta múltiple	NO	a. Cuestionarios estructurados b. Entrevistas a actores y áreas clave c. Encuestas de opinión sobre los riesgos de la corrupción d. Talleres de trabajo con participación de empleados/as y/o terceros; e. Análisis de documentación interna (por ejemplo denuncias recibidas, informes de auditoría interna, investigaciones internas, etc.) f. Consulta de información estadística o fuentes especializadas sobre los riesgos de la industria en la que desarrolla actividades, geografía, etc. g. Otros	2	NO	
7	Evaluación de Riesgos	¿En qué instrumento se plasmó el resultado de la evaluación de riesgos? <i>Marcar todo lo que corresponda.</i>	Respuesta múltiple	NO	a. Matriz de riesgos b. Mapa de calor c. Declaración de tolerancia al riesgo o documento similar d. Otro tipo de reporte	2	NO	
8	Evaluación de Riesgos	¿Consta la metodología de evaluación de riesgos en una política escrita u otro tipo de documento?	Dicotómica	NO	SI/No	2	NO	
9	Evaluación de Riesgos	¿Efectuaron un mapeo de los puntos de contacto con funcionarios públicos en todos los niveles jerárquicos de la organización?	Dicotómica	SI	SI/No	2	NO	
10	Evaluación de Riesgos	¿El Directorio/Alta Dirección se involucró en el proceso de evaluación de riesgos?	Dicotómica	SI	SI/No	2	NO	
11	Evaluación de Riesgos	¿Cómo se involucró la Alta Dirección en la evaluación de los resultados de las actualizaciones y revisiones de la evaluación de riesgos?. <i>Marcar todo lo que corresponda.</i>	Respuesta múltiple	NO	a. Supervisó directamente el proceso b. Recibió el resultado para aprobación c. Controló el resultado con asesores externos d. Se involucró de otra forma	2	NO	
12	Evaluación de Riesgos	¿La evaluación de riesgos fue aprobada?	Dicotómica	SI	SI/No	2	NO	
13	Evaluación de Riesgos	¿Quién aprobó la evaluación de riesgos?. <i>Marcar todo lo que corresponda.</i>	Respuesta múltiple	NO	a. Presidencia b. Directorio c. Comité de Auditoría/Riesgos d. Casa matriz o sede regional e. Otra persona o área	2	NO	
14	Evaluación de Riesgos	¿Cuándo se aprobó la última evaluación de riesgos?	Fecha calendario	NO	dd/mm/aaaa	2	NO	
15	Evaluación de Riesgos	Los resultados de la evaluación de riesgos, ¿fueron tenidos en cuenta para el diseño del Programa de Integridad?	Dicotómica	SI	SI/No	2	NO	
16	Evaluación de Riesgos	¿Asignaron responsables para mitigar cada riesgo identificado?	Dicotómica	SI	SI/No	2	NO	
17	Evaluación de Riesgos	¿La organización monitorea periódicamente los riesgos?	Dicotómica	SI	SI/No	2	NO	
18	Evaluación de Riesgos	¿Cada cuanto tiempo los monitorea?	Respuesta única	NO	a. Anualmente b. Cada dos años c. Cada tres años o más	2	NO	
19	Evaluación de Riesgos	El Programa de Integridad y las políticas internas, ¿se actualizan de acuerdo con los cambios en la evaluación periódica de riesgos?	Dicotómica	SI	SI/No	3	NO	

20	Políticas y Procedimientos	¿Tiene la organización un Código de Ética/Conducta aprobado?	Dicotómica	SI	Si/No	1	SI	Código de Ética/Conducta Documento, política o instrumento internos asimilables que fije pautas de comportamiento y deberes éticos para sus integrantes.
21	Políticas y Procedimientos	¿Cuándo se aprobó la primera versión del Código de Ética/Conducta?	Fecha calendario	NO	dd/mm/aaaa	1	NO	
22	Políticas y Procedimientos	¿Cuándo se realizó la última modificación del Código de Ética/Conducta? Si no hubiere modificaciones, repetir la fecha de la pregunta anterior.	Fecha calendario	NO	dd/mm/aaaa	1	NO	
23	Políticas y Procedimientos	¿Es obligatorio para todas las personas que integran la organización sin excepciones?	Dicotómica	SI	Si/No	1	NO	
24	Políticas y Procedimientos	¿Qué áreas de la organización y/o terceras personas participaron del diseño del Código de Ética/Conducta? Marcar todo lo que corresponda.	Respuesta múltiple	NO	a. Directorio b. Gerencia General c. Gerencias y/o jefaturas operativas; d. Área de Legales e. Área de Recursos Humanos f. Auditoría Interna g. Área Comercial h. Área de Seguridad y/o medioambiente i. Tecnología j. Consultores/as externos/as k. Área/Oficial de Cumplimiento l. Otros	2	NO	
25	Políticas y Procedimientos	¿Participaron del diseño los trabajadores y las trabajadoras y/o sus representantes sindicales?	Dicotómica	SI	Si/No	3	NO	
26	Políticas y Procedimientos	¿Fue revisado y aprobado por la Alta Dirección?	Dicotómica	SI	Si/No	1	OPCIONAL	Acta o documento de aprobación
27	Políticas y Procedimientos	¿El Código de Ética (u otro documento) ha incluido un mensaje de la máxima autoridad con su adhesión y posición alineada con los valores de la organización y el estricto cumplimiento de la normativa vigente?	Dicotómica	SI	Si/No	1	SI	Código de Ética/Conducta, correo electrónico, carta o video en la página web/intranet
28	Políticas y Procedimientos	¿Contiene una mención explícita a la "Tolerancia Cero" a los delitos previstos en el art. 1º de la Ley 27.401?	Dicotómica	SI	Si/No	1	NO	
29	Políticas y Procedimientos	¿Sobre qué temas el Código de Ética incluye lineamientos específicos?. Marcar todo lo que corresponda.	Respuesta múltiple	NO	a. valores y principios de la compañía; b. regulación aplicable; c. misión, objetivos y visión; d. Relación con consumidores, accionistas, empleados, socios de negocios, funcionarios públicos, proveedores e. Reglas sobre información y comunicación, confidencialidad, contabilidad y reportes f. Principios de competencia leal g. Prohibición de soborno, fraude y pagos de facilitación h. Adhesión del personal interno y terceros en forma expresa i. Reglas respecto a lobby j. Reglas sobre financiamiento de campaña y contribuciones políticas k. Reglas sobre obsequios, hospitalidades y gastos l. Reglas sobre el uso de activos de la empresa m. Conflictos de interés n. Reglas sobre membresías o. Reglas de aceptación de la diversidad y no discriminación p. Pautas y límites en relación a donaciones q. Resguardo de la información y archivos r. Reglas sobre la reducida expectativa de privacidad en el uso de medios y dispositivos provistos por la organización s. Referencias al canal de denuncias o línea ética t. Régimen de sanciones u. Política de no represalias a denunciantes. v. Diversidad y género w. Derechos Humanos x. Sustentabilidad y. Otros	1	NO	
30	Políticas y Procedimientos	El Código de Ética/Conducta vigente, ¿fue comunicado a todos los destinatarios/as?	Dicotómica	SI	Si/No	1	SI	Informe el % de colaboradores que recibieron el Código de Ética/Conducta vigente
31	Políticas y Procedimientos	¿Documentaron la recepción por cada destinatario/a del Código?	Dicotómica	NO	Si/No	2	NO	
32	Políticas y Procedimientos	El Código de Ética/Conducta, ¿fue diseñado considerando los riesgos propios que enfrenta la organización?	Dicotómica	SI	Si/No	2	NO	
33	Políticas y Procedimientos	¿Indica expresamente la persona o área responsable de resolver las dudas sobre la aplicación del Código de Ética/Conducta?	Dicotómica	SI	Si/No	2	NO	
34	Políticas y Procedimientos	¿Indica expresamente los canales habilitados para realizar denuncias sobre cuestiones éticas o legales?	Dicotómica	SI	Si/No	2	NO	
35	Políticas y Procedimientos	¿Se establece la prohibición de represalias contra quien denuncia de buena fe?	Dicotómica	SI	Si/No	2	NO	

36	Políticas y Procedimientos	¿Menciona la posibilidad de aplicar sanciones a quienes cometan violaciones éticas/legales independientemente del cargo o función que ocupe?	Dicotómica	SI	Si/No	2	NO	
37	Políticas y Procedimientos	¿Está el Código de Ética/Conducta publicado en la página web de la organización?	Tricotómica	SI	Si/No/NA	2	SI	Url de la página web
38	<b>Políticas y Procedimientos</b>	<b>¿Solicitan a terceras partes, que interactúen en su nombre o interés con funcionarios o funcionarias públicas, que cumplan con las políticas de integridad de la organización?</b>	Dicotómica	SI	Si/No	3	SI	Modelo del formulario/documento/carta/dáusula/informe que debe firmar la tercera parte para prestar conformidad
39	<b>Políticas y Procedimientos</b>	<b>¿Cuentan con un Código de Ética o políticas específicas aplicables a terceras partes?</b>	Dicotómica	NO	Si/No	2	OPCIONAL	Código de Ética/Conducta de terceras partes
40	<b>Políticas y Procedimientos</b>	<b>¿Tiene la organización Argentina filial en el extranjero?</b>	Dicotómica	NO	Si/No	3	NO	
41	Políticas y Procedimientos	¿Adecuaron el contenido del Código de Ética/Conducta o similar a la cultura, riesgos y necesidades locales?	Dicotómica	SI	Si/No	3	NO	
42	Políticas y Procedimientos	¿Está disponible en todos los idiomas en los que opera la organización?	Dicotómica	SI	Si/No	3	NO	
43	<b>Políticas y Procedimientos</b>	<b>¿La organización es subsidiaria de una empresa extranjera?</b>	Dicotómica	NO	Si/No	1	NO	
44	Políticas y Procedimientos	¿Adecuaron el contenido del Código de Ética/Conducta o similar a la cultura, riesgos y necesidades de la Argentina?	Dicotómica	SI	Si/No	1	NO	
45	Políticas y Procedimientos	¿Está disponible en castellano?	Dicotómica	SI	Si/No	1	NO	
46	<b>Políticas y Procedimientos</b>	<b>¿Existen reglas y procedimientos aprobadas específicamente dirigidas a guiar las interacciones entre quienes integran la organización y quienes ejercen la función pública?</b>	<b>Dicotómica</b>	SI	<b>Si/No</b>	1	SI	Política anticorrupción Política de interacción con funcionarios públicos Documentos equivalentes Informe sobre el contenido de los anteriores
47	Políticas y Procedimientos	¿Fueron revisadas y aprobadas por la Alta Dirección?	Dicotómica	SI	Si/No	1	OPCIONAL	Acta o documento de aprobación
48	Políticas y Procedimientos	¿Algunas de estas reglas y procedimientos están dirigidos a evitar irregularidades en los procesos de licitación y en la ejecución de contratos administrativos?	Dicotómica	SI	Si/No	1	NO	
49	Políticas y Procedimientos	¿Fueron comunicadas a las personas específicas? <i>Personal interno que mantiene interacciones con funcionarios/as, las supervisa y/o toma decisiones a su respecto.</i>	Dicotómica	SI	Si/No	1	SI	Informe el % de colaboradores que recibieron estas reglas y procedimientos
50	Políticas y Procedimientos	¿Están extendidas a terceras partes que representan a la organización en esa interacción?	Dicotómica	SI	Si/No	2	NO	
51	Políticas y Procedimientos	¿Qué casos regulan o limitan? Marcar todo lo que corresponda.	Respuesta múltiple	NO	a. Aportes a campañas o partidos políticos b. Regalos a funcionarios y funcionarias (los aportes no se limitan a los pagos directos sino también a cualquier otra forma de contribución) c. Donaciones a fundaciones u organismos allegados a funcionarios/as y/o partidos políticos d. Auspicios o patrocinios, membresías u otras contribuciones sin contraprestación dirigidas a instituciones allegadas a funcionarios/as y/o partidos políticos e. Otros	1	NO	
52	Políticas y Procedimientos	¿Cuenta la organización con mecanismos para conocer la existencia de vínculos entre miembros de la Alta Dirección o Gerencia y funcionarios o funcionarias públicas o familiares directos de personas que ejercen las función pública?	Dicotómica	SI	Si/No	3	NO	
53	Políticas y Procedimientos	¿Cuenta la organización con mecanismos para gestionar conflictos de intereses con funcionarios y funcionarias públicas?	Dicotómica	SI	Si/No	3	NO	
54	Políticas y Procedimientos	¿Cuenta la organización con reglas sobre contratación de funcionarios y funcionarias y sus parientes directos, y ex funcionarios y funcionarias públicas ?	Dicotómica	SI	Si/No	3	NO	
55	Políticas y Procedimientos	¿Se actualizan periódicamente las reglas y procedimientos dirigidos a guiar las interacciones entre quienes integran la organización y quienes ejercen la función pública?	Dicotómica	NO	Si/No	3	NO	
56	<b>Políticas y Procedimientos</b>	<b>¿Cuentan con una política aprobada específica sobre Conflicto de Intereses? (vale tanto que forme parte del Código de Ética/Conducta o de las reglas y procedimientos aprobadas específicamente dirigidas a guiar las interacciones con quienes ejercen la función pública, como que sea una política independiente).</b>	Dicotómica	SI	Si/No	2	OPCIONAL	Política específica
57	Políticas y Procedimientos	¿Fue revisada y aprobada por la Alta Dirección?	Dicotómica	NO	Si/No	2	OPCIONAL	Acta o documento de aprobación
58	Políticas y Procedimientos	¿Fue comunicada a las personas específicas?	Dicotómica	NO	Si/No	2	NO	
59	<b>Mejora continua, pruebas periódicas y revisión</b>	<b>¿Cuentan con una política aprobada específica para garantizar la adecuada registración contable las transacciones?</b>	Dicotómica	SI	Si/No	2	OPCIONAL	Política específica o Código de Ética/Conducta

60	Políticas y Procedimientos	¿La política prevé mecanismos para detectar y gestionar ingresos y gastos atípicos y/o "banderas rojas" al realizar asientos contables?	Dicotómica	SI	Si/No	2	NO	
61	Políticas y Procedimientos	¿La política prevé la segregación de funciones y la definición de niveles de aprobación de ingresos y gastos?	Dicotómica	SI	Si/No	2	NO	
62	Políticas y Procedimientos	¿Fue revisada y aprobada por la Alta Dirección?	Dicotómica	NO	Si/No	2	OPCIONAL	Acta o documento de aprobación
63	Políticas y Procedimientos	¿Fue comunicada a las personas específicas?	Dicotómica	NO	Si/No	2	NO	
64	<b>Políticas y Procedimientos</b>	<b>¿Cuentan con una política aprobada específica sobre Seguridad de la Información y Privacidad de Datos separada del Código de Ética/Conducta?</b>	Dicotómica	NO	Si/No	3	OPCIONAL	Política específica
65	Políticas y Procedimientos	¿Fue revisada y aprobada por la Alta Dirección?	Dicotómica	NO	Si/No	3	OPCIONAL	Acta o documento de aprobación
66	Políticas y Procedimientos	¿Fue comunicada a las personas específicas?	Dicotómica	NO	Si/No	3	NO	
67	<b>Políticas y Procedimientos</b>	<b>¿Cuentan con una política aprobada específica sobre Diversidad y Género separada del Código de Ética/Conducta?</b>	Dicotómica	NO	Si/No	3	OPCIONAL	Política específica
68	Políticas y Procedimientos	¿Fue revisada y aprobada por la Alta Dirección?	Dicotómica	NO	Si/No	3	OPCIONAL	Acta o documento de aprobación
69	Políticas y Procedimientos	¿Fue comunicada a las personas específicas?	Dicotómica	NO	Si/No	3	NO	
70	<b>Políticas y Procedimientos</b>	<b>¿Cuentan con una política aprobada específica sobre Defensa de la Competencia separada del Código de Ética/Conducta?</b>	Dicotómica	NO	Si/No	3	OPCIONAL	Política específica
71	Políticas y Procedimientos	¿Fue revisada y aprobada por la Alta Dirección?	Dicotómica	NO	Si/No	3	OPCIONAL	Acta o documento de aprobación
72	Políticas y Procedimientos	¿Fue comunicada a las personas específicas?	Dicotómica	NO	Si/No	3	NO	
73	<b>Políticas y Procedimientos</b>	<b>¿Cuentan con una política aprobada específica sobre Derechos Humanos separada del Código de Ética/Conducta?</b>	Dicotómica	NO	Si/No	3	OPCIONAL	Política específica
74	Políticas y Procedimientos	¿Fue revisada y aprobada por la Alta Dirección?	Dicotómica	NO	Si/No	3	OPCIONAL	Acta o documento de aprobación
75	Políticas y Procedimientos	¿Fue comunicada a las personas específicas?	Dicotómica	NO	Si/No	3	NO	
76	<b>Políticas y Procedimientos</b>	<b>¿Cuentan con una política aprobada específica de Sustentabilidad separada del Código de Ética/Conducta?</b>	Dicotómica	NO	Si/No	3	OPCIONAL	Política específica
77	Políticas y Procedimientos	¿Fue revisada y aprobada por la Alta Dirección?	Dicotómica	NO	Si/No	3	OPCIONAL	Acta o documento de aprobación
78	Políticas y Procedimientos	¿Fue comunicada a las personas específicas?	Dicotómica	NO	Si/No	3	NO	
79	<b>Políticas y Procedimientos</b>	<b>¿Qué otras políticas específicas tiene desarrolladas la entidad?</b>	Texto abierto	NO	Texto abierto	3	OPCIONAL	Política específica
80	<b>Capacitación y Comunicación</b>	<b>¿Realiza la organización de algún tipo de capacitación general relativa al Programa de Integridad?</b>	Dicotómica	SI	Si/No	1	SI	<p>Ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Informe sobre cantidad de personal capacitado y su rango, los tópicos incluidos, la modalidad de dictado, la modalidad de evaluación, resultados de la evaluación, entre otras variables a considerar.</li> <li>•Modelo de examen/test de conocimientos</li> <li>•Constancias de participación (con sistema tachaduras) que indique tipo de terceras personas (prov/desp. Aduanas, etc) y fecha de realización suscrita por Directorio</li> <li>•Documento de planificación y/o documentos en donde consten las políticas, planes, manuales y/o programas de difusión y capacitación periódica, su frecuencia y alcance, etc.</li> <li>•Material de capacitación (presentaciones, videos, fotos, etc.)</li> <li>•Documento donde conste la asignación de presupuesto para el desarrollo de las capacitaciones sobre el modelo de prevención.</li> <li>•El contrato y conformidad de entrega respecto de la capacitación dictada por un profesional externo a la organización, cuando corresponda.</li> <li>•Formatos o constancias de entrega a los colaboradores de los principales documentos referidos al Programa de Integridad.</li> <li>•Documentos donde consten las aprobaciones y/o conformidades del máximo órgano de administración, donde conste su involucramiento en temas de capacitación y comunicación.</li> </ul>
81	Capacitación y Comunicación	¿Existen diferentes tipos de actividades de capacitación segmentadas por perfiles o riesgos?	Dicotómica	SI	Si/No	2	NO	
82	Capacitación y Comunicación	¿Cuándo se dictó la última capacitación?	Fecha calendario	NO	dd/mm/aaaa	1	NO	
83	Capacitación y Comunicación	¿La Alta Dirección participó en capacitaciones sobre el Programa de Integridad en los últimos 12 meses?	Dicotómica	SI	Si/No	1	NO	

84	Capacitación y Comunicación	¿A quién estuvo dirigida la capacitación?. Marcar todo lo que corresponda.	Respuesta múltiple	NO	a. Todo el personal b. Oficial de Cumplimiento c. Área Legales d. Área de Recursos Humanos e. Auditoría Interna f. Área de Tecnologías de la Información g. Gerencias y/o jefaturas operativas h. Síndico i. Terceras partes j. Otras personas o áreas	1	NO	
85	Capacitación y Comunicación	Las terceras partes que interactúan en nombre e interés de la entidad con funcionarios/as públicos, ¿Cuenta con capacitación específica?	Dicotómica	No	Si/No	2	OPCIONAL	Ver ejemplos de la pregunta madre / documento/s que se consideren pertinente/s
86	Capacitación y Comunicación	¿Existe una planificación para el entrenamiento relativo al Programa de Integridad que haya sido plasmada en un documento escrito?	Dicotómica	SI	Si/No	3	OPCIONAL	Ver ejemplos de la pregunta madre / documento/s que se consideren pertinente/s
87	Capacitación y Comunicación	¿Existe una planificación para la comunicación sobre el Programa de Integridad que haya sido plasmada en un documento escrito?	Dicotómica	SI	Si/No	3	OPCIONAL	Ver ejemplos de la pregunta madre / documento/s que se consideren pertinente/s
88	Capacitación y Comunicación	¿Existe algún mecanismo de seguimiento para dar cumplimiento a la política de capacitación?	Dicotómica	NO	Si/No	3	NO	
89	Capacitación y Comunicación	¿Brindan capacitaciones relativas a los contenidos del Programa de Integridad a las nuevas incorporaciones en oportunidad de su ingreso?	Dicotómica	SI	Si/No	1	OPCIONAL	Ver ejemplos de la pregunta madre / documento/s que se consideren pertinente/s
90	Capacitación y Comunicación	¿Con qué periodicidad actualiza la formación del personal ya capacitado?	Respuesta única	NO	a. Cada seis meses b. Cada un año c. Cada dos años d. Cada tres años o más	1	NO	
91	Capacitación y Comunicación	¿Son utilizados como insumo para el diseño de capacitaciones los dilemas éticos, los casos investigados propios y/o del sector?	Dicotómica	SI	Si/No	2	NO	
92	Capacitación y Comunicación	¿Posee la organización algún mecanismo para verificar si la capacitación ha influenciado en el comportamiento de los y las integrantes de la organización?	Dicotómica	NO	Si/No	3	NO	
93	Capacitación y Comunicación	¿Los empleados y empleadas cuentan con recursos de capacitación en temas de Cumplimiento -virtuales por ejemplo- a los que pueden acceder en cualquier momento?	Dicotómica	NO	Si/No	3	NO	
94	Capacitación y Comunicación	¿Combinan distintas modalidades de dictado de capacitaciones?	Dicotómica	NO	Si/No	3	NO	
95	Capacitación y Comunicación	¿Llevan registro de las personas entrenadas?	Dicotómica	SI	Si/No	1	OPCIONAL	Ver ejemplos de la pregunta madre / documento/s que se consideren pertinente/s
96	Capacitación y Comunicación	¿Qué porcentaje de la nómina del personal actual fue entrenada en temas relativos al Código de Ética en el último año?	Respuesta única	NO	a. 10% o menos b. Entre 11% y 50% c. Entre 51% y 75% d. Entre 76% y 90% e. Más de 90%	1	NO	
97	Capacitación y Comunicación	¿Capacitan a los gerentes y/o quienes tengan funciones equivalentes, que se relacionan con terceras partes sobre los riesgos de Cumplimiento y cómo gestionarlos?	Dicotómica	SI	Si/No	3	OPCIONAL	Ver ejemplos de la pregunta madre / documento/s que se consideren pertinente/s
98	Capacitación y Comunicación	¿Evalúan los conocimientos del personal en función de las capacitaciones recibidas?	Dicotómica	SI	Si/No	3	OPCIONAL	Ver ejemplos de la pregunta madre / documento/s que se consideren pertinente/s
99	Capacitación y Comunicación	¿Brindan orientación y capacitación a las personas responsables en relación a procesos de control interno?	Dicotómica	SI	Si/No	3	OPCIONAL	Ver ejemplos de la pregunta madre / documento/s que se consideren pertinente/s
100	Capacitación y Comunicación	¿Capacitan a terceras partes sobre el Programa de Integridad de la organización?	Dicotómica	SI	Si/No	N/A	OPCIONAL	Ver ejemplos de la pregunta madre / documento/s que se consideren pertinente/s
101	<b>Compromiso de la Alta Dirección</b>	<b>¿Tiene la entidad pautas para la selección de miembros de la Alta Dirección que incluyan elementos de integridad como la no participación en actos de corrupción?</b>	Dicotómica	SI	Si/No	N/A	OPCIONAL	Procedimiento o informe con criterios para la elección
102	<b>Compromiso de la Alta Dirección</b>	<b>El Código de Ética/Conducta y/o las reglas de interacción con quienes ejercen la función pública, ¿fueron aprobadas por la Alta Dirección?</b>	Dicotómica	SI	Si/No	1	OPCIONAL	Acta o documento de aprobación
103	<b>Compromiso de la Alta Dirección</b>	<b>¿La Alta Dirección participa en la supervisión de las actividades relacionadas con la aplicación del Programa de Integridad?</b>	Dicotómica	SI	Si/No	3	NO	
104	Compromiso de la Alta Dirección	¿Con qué frecuencia la Alta Dirección recibe reportes sobre el funcionamiento del Programa de Integridad? (si se tiene previstos reportes a diferentes órganos, indicar el que tenga menor plazo)	Respuesta única	NO	a. Mensualmente b. Trimestralmente c. Semestralmente d. Anualmente e. Nunca	3	NO	
105	<b>Compromiso de la Alta Dirección</b>	<b>¿Durante los últimos 12 meses hubo alguna expresión de apoyo al Programa de Integridad realizada por la Alta Dirección?</b>	<b>Dicotómica</b>	<b>SI</b>	<b>Si/No</b>	<b>2</b>	<b>NO</b>	
106	Compromiso de la Alta Dirección	¿Como se expresó ese apoyo?. Marcar todo lo que corresponda.	Respuesta múltiple	NO	a. Mensaje en Código de Ética/Conducta b. Participando en capacitaciones c. Envío de correo electrónico sobre las políticas d. Incluyendo el tema en agenda de Directorio periódicamente e. Otros	1	OPCIONAL	Nota, Correo electrónico, video o foto de participación en actividades de difusión y/o capacitación, otros
107	<b>Compromiso de la Alta Dirección</b>	<b>¿La organización evalúa su cultura de cumplimiento?</b>	Dicotómica	SI	Si/No	3	NO	

108	Compromiso de la Alta Dirección	¿Qué método utilizan para evaluar la cultura de cumplimiento?. Marcar todo lo que corresponda.	Respuesta múltiple	NO	a. Auditorías internas o externas b. Encuestas c. Talleres d. Entrevistas individuales e. Otros	3	NO	
109	<b>Función de Cumplimiento</b>	<b>¿La organización tiene una estructura formalizada en un organigrama?</b>	Dicotómica	NO	Si/No	2	NO	
110	Función de Cumplimiento	¿Divulgan la estructura organizativa al público interno?	Dicotómica	NO	Si/No	2	NO	
111	<b>Función de Cumplimiento</b>	<b>¿Hay un área o persona encargada del Programa de Integridad?</b>	Dicotómica	SI	Si/No	2	OPCIONAL	Documento o informe que demuestre la asignación de responsabilidades a una persona o área
112	Función de Cumplimiento	¿Cómo se asignó la responsabilidad? Marcar todo lo que corresponda.	Respuesta múltiple	NO	a. Se creó un área de integridad b. Se asignó la responsabilidad a un área existente c. Se asignó la responsabilidad a una persona d. Se constituyó un cuerpo colegiado e. Se tercerizó la función	2	NO	
113	Función de Cumplimiento	¿Está asignada formalmente la responsabilidad?	Dicotómica	SI	Si/No	2	NO	
114	Función de Cumplimiento	¿Cuándo fue asignada dicha responsabilidad?	Fecha calendario	NO	dd/mm/aaaa	2	NO	
115	Función de Cumplimiento	Si la responsabilidad recae sobre un órgano colegiado, ¿está integrado por algún miembro de la Alta Dirección?	Tricotómica	NO	Si/No/NA	2	NO	
116	Función de Cumplimiento	¿La organización tercerizó la función en un/a Consultor/a?	Tricotómica	NO	Si/No/NA	2	NO	
117	Función de Cumplimiento	¿Tiene un acceso adecuado a la información para desarrollar sus funciones?	Dicotómica	SI	Si/No	2	NO	
118	Función de Cumplimiento	El área o persona encargada del Programa de Integridad, ¿tiene acceso directo al máximo nivel jerárquico?	Dicotómica	SI	Si/No	2	NO	
119	Función de Cumplimiento	En caso de respuesta afirmativa, indicar a quien le reporta: Marcar todo lo que corresponda.	Respuesta múltiple	NO	a. Al Directorio b. A un Comité de Directorio c. Al CEO d. Otro (identificar)	2	NO	
120	Función de Cumplimiento	Si se hubiere designado a una persona como encargada del Programa de Integridad, ¿ella tiene dedicación exclusiva?	Tricotómica	NO	Si/No/NA	N/A	NO	
121	Función de Cumplimiento	¿Cuántas personas hay vinculadas de manera directa al menos con dedicación parcial a la implementación del Programa de Integridad (sin contar aquí a la persona que eventualmente hubiere sido designada como encargada del Programa)?	Respuesta única	NO	a. De 1 a 3 b. De 4 a 10 c. Más de 10	N/A	NO	
122	Función de Cumplimiento	¿El área o persona encargada del Programa de Integridad participa en la toma de decisiones estratégicas de la organización?	Dicotómica	SI	Si/No	2	NO	
123	<b>Función de Cumplimiento</b>	<b>¿Cuentan con un presupuesto asignado para la implementación del Programa de Integridad, más allá de los sueldos de las personas?</b>	Dicotómica	SI	Si/No	2	OPCIONAL	Documento o informe que acredite que cuenta con presupuesto
124	<b>Función de Cumplimiento</b>	<b>¿Es requisito para quienes se desempeñan como responsables del Programa de Integridad contar con formación y experiencia comprobable en la materia?</b>	Dicotómica	NO	Si/No	2	OPCIONAL	Informe que describa los términos de referencia para la selección del responsable del Programa de Integridad
125	Función de Cumplimiento	¿Promueven la mejora continua de las capacidades de quienes tienen esa responsabilidad?	Dicotómica	SI	Si/No	2	OPCIONAL	Informe que describa cómo lo promueven
126	<b>Incentivos y Medidas disciplinarias</b>	<b>¿La organización fija objetivos o metas comerciales considerando aspectos relacionados con Ética y Cumplimiento?</b>	Dicotómica	SI	Si/No	2	NO	
127	<b>Incentivos y Medidas disciplinarias</b>	<b>¿Aplican incentivos positivos (reconocimientos, compensaciones, bonos, premios) como resultado directo de consideraciones de Ética y Cumplimiento?</b>	Dicotómica	SI	Si/No	3	OPCIONAL	Informe que describa el funcionamiento de la aplicación de incentivos positivos
128	<b>Incentivos y Medidas disciplinarias</b>	<b>¿Se estableció expresamente que los incumplimientos relacionados al Programa de Integridad pueden tener consecuencias o sanciones que podrían llegar hasta la desvinculación?</b>	Dicotómica	SI	Si/No	2	SI	Informe que describa las consecuencias que podrían generar los incumplimientos y cómo se comunicó Código de Ética/Conducta u otras políticas o documentos que refieran a consecuencias o sanciones
129	Incentivos y Medidas disciplinarias	¿Cuentan con un proceso para la aplicación de medidas disciplinarias por cuestiones éticas?	Dicotómica	SI	Si/No	3	OPCIONAL	Documento sobre el proceso aprobado o Informe que lo describa
130	Incentivos y Medidas disciplinarias	¿Aplicaron medidas disciplinarias como resultado directo de consideraciones de Ética y Cumplimiento?	Tricotómica	NO	Si/No/NA	2	NO	
131	<b>Debida diligencia hacia terceras partes</b>	<b>¿Realizan acciones de debida diligencia previo a la contratación de terceras partes?</b>	Dicotómica	SI	Si/No	3	OPCIONAL	Formularios de debida diligencia hacia terceras partes Políticas o documentos relacionados Informe descriptivo del proceso
132	Debida diligencia hacia terceras partes	¿Buscan antecedentes de las terceras partes relacionados con posibles prácticas corruptas?	Dicotómica	SI	Si/No	3	NO	
133	Debida diligencia hacia terceras partes	¿Consultan la existencia de Programas de Integridad implementados por la tercera parte para mitigar los riesgos de corrupción?	Dicotómica	SI	Si/No	3	NO	
134	<b>Debida diligencia hacia terceras partes</b>	<b>¿Realizan indagaciones detalladas en relación con las terceras partes antes de formar sociedades, consorcios, asociaciones, joint ventures o UTÉS?</b>	Tricotómica	SI	Si/No/NA	2	NO	
135	<b>Debida diligencia hacia terceras partes</b>	<b>¿Aplica un enfoque basado en riesgos para la clasificación de las terceras partes?</b>	Dicotómica	SI	Si/No	3	NO	
136	Debida diligencia hacia terceras partes	Considerando un riesgo identificado de una tercera parte, ¿adoptan medidas para minimizarlo?	Dicotómica	SI	Si/No	3	NO	

137	Debida diligencia hacia terceras partes	¿Qué tipo de medidas adoptan?. Marcar todo lo que corresponda.	Respuesta múltiple	NO	a. Establecen una cláusula anticorrupción en la relación contractual que prevea la rescisión del contrato b. Establecen una cláusula anticorrupción en la relación contractual que prevea los canales para formular denuncias c. Se reservan el derecho de realizar auditoría d. Contemplan la obligación de cumplir y hacer cumplir el Programa de Integridad e. Limitan o prohíben contratar o formar una sociedad si existe un alto riesgo respecto del tercero f. Otras	3	NO	
138	Debida diligencia hacia terceras partes	La contratación de terceras partes, ¿incluye reglas en materia de subcontratación, a fin de controlar la eventual intervención de otros proveedores?	Tricotómica	SI	SI/No	3	NO	
139	Debida diligencia hacia terceras partes	¿Existe una segregación de funciones entre quienes realizan la debida diligencia y los encargados de solicitar y autorizar la contratación?	Dicotómica	SI	SI/No	3	NO	
140	Debida diligencia hacia terceras partes	¿Hay participación del área responsable del Programa de Integridad, aunque sea supervisando el resultado de la debida diligencia o respondiendo consultas?	Dicotómica	SI	SI/No	3	NO	
141	Debida diligencia hacia terceras partes	¿Realizan periódicamente análisis de debida diligencia de las terceras partes con las que interactúan?	Dicotómica	SI	SI/No	3	NO	
142	Debida diligencia hacia terceras partes	¿Disponen de medidas reforzadas para la interacción con terceras parte que presenten señales de alerta?	Dicotómica	SI	SI/No	3	NO	
143	Debida diligencia hacia terceras partes	¿Verifican que haya una justificación adecuada para el uso de terceras partes?	Dicotómica	SI	SI/No	2	NO	
144	Debida diligencia hacia terceras partes	¿Qué mecanismos utilizan para evaluar la contratación de terceras partes? Marcar todo lo que corresponda.	Respuesta múltiple	NO	a. Verificar que los términos del contrato describan específicamente los servicios que se prestarán b. Verificar que los pagos son apropiados c. Verificar que se realiza el trabajo descrito d. Verificar que la compensación es proporcional a los servicios prestados e. Otros	2	NO	
145	Debida diligencia hacia terceras partes	En los últimos cinco años, ¿en cuántos casos se determinó la interrupción de las negociaciones o la suspensión, reformulación, cancelación o no renovación de un vínculo con terceras partes?	Respuesta única	NO	a. De 1 a 3 b. De 4 a 10 c. Más de 10 d. Ninguno	3	NO	
146	Debida Diligencia en Procesos de Transformación Societaria	En caso de haber existido una fusión o adquisición, ¿fue posible realizar un proceso de debida diligencia en forma previa o posterior a la fusión o adquisición?	Tricotómica	SI/NA	SI/No/NA	3	NO	
147	Debida Diligencia en Procesos de Transformación Societaria	Si el resultado de la debida diligencia indicase alguna señal de alerta, ¿aplican procedimientos de mitigación de riesgos en el marco de esa transacción?	Dicotómica	SI	SI/No	3	NO	
148	Debida Diligencia en Procesos de Transformación Societaria	¿Está contemplada la extensión y/o adecuación del programa a esa nueva entidad adquirida o fusionada?	Dicotómica	SI	SI/No	3	NO	
149	Debida Diligencia en Procesos de Transformación Societaria	¿Realizan auditorías post-adquisición en las entidades adquiridas?	Dicotómica	SI	SI/No	3	NO	
150	Gestión del Canal de Integridad	¿Existe la obligación para todos los miembros de la organización de reportar violaciones éticas?	Dicotómica	SI	SI/No	1	SI	Código de Ética/Conducta u otras políticas o documentos que refieran a ello
151	Gestión del Canal de Integridad	¿Tiene la organización un mecanismo de reporte como un canal o línea de integridad?	Dicotómica	SI	SI/No	1	SI	Código de Ética/Conducta u otras políticas o documentos que refieran a ello
152	Gestión del Canal de Integridad	¿De qué manera se puede utilizar el canal? Marcar todo lo que corresponda.	Respuesta múltiple	NO	a. Mail b. Formulario web c. Línea telefónica d. Denuncia presencial e. Otros	1	NO	
153	Gestión del Canal de Integridad	¿Prevé que la totalidad de los miembros de la empresa puedan acceder?	Dicotómica	SI	SI/No	1	NO	
154	Gestión del Canal de Integridad	¿Se encuentra abierto a terceras partes?	Dicotómica	SI	SI/No	2	OPCIONAL	Código de Ética/Conducta u otras políticas o documentos que refieran a ello
155	Gestión del Canal de Integridad	¿Prevé la denuncia anónima?	Dicotómica	SI	SI/No	1	SI	Código de Ética/Conducta u otras políticas o documentos que refieran a ello
156	Gestión del Canal de Integridad	¿Es posible utilizar el canal para realizar consultas?	Dicotómica	SI	SI/No	2	NO	
157	Gestión del Canal de Integridad	¿Con qué recursos se realiza la administración del canal?	Respuesta única	NO	cursos internos cursos externos c. Recursos mixtos	2	NO	
158	Gestión del Canal de Integridad	¿La base de datos del canal contempla cuestiones relacionadas con la privacidad y seguridad de la información recibida a través del canal?	Dicotómica	NO	SI/No	3	NO	



159	Gestión del Canal de Integridad	¿Existen reglas para la recepción y análisis preliminar de reportes y consultas?	Dicotómica	SI	Si/No	3	OPCIONAL	Informe sobre las reglas para la recepción y análisis preliminar de reportes y consultas
160	Gestión del Canal de Integridad	¿Quien tiene la responsabilidad del programa, ¿tiene acceso irrestricto a las denuncias?	Dicotómica	SI	Si/No	2	NO	
161	Gestión del Canal de Integridad	¿Existen mecanismos para asegurar que se efectúa un análisis diferenciado respecto de aquellos reportes que contienen denuncias referidas a la posible responsabilidad de la Alta Dirección y/o al Responsable de Cumplimiento?	Dicotómica	SI	Si/No	N/A	NO	
162	Gestión del Canal de Integridad	¿La Alta Dirección es informada sobre las denuncias recibidas y su evolución hasta la resolución del problema reportado?	Dicotómica	SI	Si/No	2	NO	
163	Gestión del Canal de Integridad	¿Existen en la organización reglas escritas referidas a la protección y no represalia a denunciantes?	Dicotómica	SI	Si/No	1	SI	Código de Ética/Conducta u otras políticas o documentos que refieran a ello
164	Gestión del Canal de Integridad	¿Cuál es el alcance de esa protección? Marcar todo lo que corresponda.	Respuesta múltiple	NO	Comprende a: a. Denunciantes de buena fe b. Testigos c. personas que se negaron a participar del hecho d. otros	2	NO	
165	Gestión del Canal de Integridad	¿Prevén sanciones internas frente al ejercicio de represalias por efectuar denuncias?	Dicotómica	SI	Si/No	2	NO	
166	Investigación interna	¿Recibieron denuncias durante el último año por violaciones al Código de Conducta y/o las demás políticas y procedimientos que conforman el Programa de Integridad?	Dicotómica	NO	Si/No	3	NO	
167	Investigación interna	¿Recibieron consultas durante el último año sobre el Código de Conducta y/o las demás políticas y procedimientos que conforman el Programa de Integridad?	Dicotómica	NO	Si/No	3	NO	
168	Gestión del Canal de Integridad	¿La organización realiza mediciones sobre el conocimiento de los canales de integridad?	Dicotómica	NO	Si/No	3	NO	
169	Gestión del Canal de Integridad	¿Consolidan estadísticas sobre el funcionamiento de la línea de denuncias?	Dicotómica	SI	Si/No	3	NO	
170	Investigación interna	¿Existe un procedimiento interno que fije las pautas para la realización de investigaciones internas?	Dicotómica	SI	Si/No	3	OPCIONAL	Procedimiento de investigaciones internas o Informe que lo describa y/o acta que lo apruebe
171	Investigación interna	¿El procedimiento interno permite la contratación de profesionales independientes si el caso lo requiriera?	Dicotómica	NO	Si/No	3	NO	
172	Investigación interna	¿Existen reglas específicas para velar por el respeto a los derechos de quienes se desempeñan en la entidad?	Dicotómica	SI	Si/No	3	NO	
173	Investigación interna	¿Se contempla de manera expresa la posibilidad de acceder a información en medios, dispositivos y redes provistos por la organización en el marco de una investigación formalmente iniciada?	Dicotómica	SI	Si/No	3	OPCIONAL	Procedimiento de investigaciones internas o Informe que lo describa y/o acta que lo apruebe Código de Ética/Conducta
174	Investigación interna	¿Fue comunicada efectivamente por la organización a su personal?	Dicotómica	SI	Si/No	3	NO	
175	Investigación interna	¿Los trabajadores y las trabajadoras han firmado algún documento donde reconocen estas condiciones?	Dicotómica	SI	Si/No	3	OPCIONAL	Modelo de consentimiento/nota firmada por las y los trabajadores
176	Investigación interna	¿Tiene previsto el análisis de causa raíz?	Dicotómica	SI	Si/No	3	NO	
177	Investigación interna	¿Tiene previsto realizar acciones de mitigación o remediación?	Dicotómica	SI	Si/No	3	NO	
178	Investigación interna	En el último año, ¿se han realizado investigaciones internas como consecuencia de todas o algunas de las denuncias o reportes recibidos?	Tricotómica	SI	Si/No/NA	3	NO	
179	Investigación interna	¿Alguna vez la persona jurídica sancionó un/a colaborador/a por violaciones al Programa de Integridad y/o a las políticas y procedimientos que lo conforman?	Tricotómica	NO	Si/No/NA	3	NO	
180	Mejora continua, pruebas periódicas y revisión	¿Tienen prevista la realización de pruebas periódicas sobre la efectividad del Programa de Integridad?	Dicotómica	SI	Si/No	3	NO	
181	Mejora continua, pruebas periódicas y revisión	¿Cuentan con un plan de evaluación documentado?	Dicotómica	NO	Si/No	3	NO	
182	Mejora continua, pruebas periódicas y revisión	¿Con qué frecuencia tienen previsto realizar evaluaciones sobre la efectividad del Programa de Integridad?	Respuesta única	NO	a. Anualmente b. Cada dos años c. Cada tres años o más d. Ante situaciones específicas que lo ameriten e. No está previsto	3	NO	
183	Mejora continua, pruebas periódicas y revisión	¿Poseen indicadores de desempeño sobre aspectos referidos a Cumplimiento?	Dicotómica	SI	Si/No	3	NO	
184	Mejora continua, pruebas periódicas y revisión	¿Se analizan datos sobre el acceso a políticas y procedimientos para comprender cuáles están atrayendo más atención?	Dicotómica	NO	Si/No	3	NO	
185	Mejora continua, pruebas periódicas y revisión	¿Realizaron evaluaciones de la efectividad del Programa de Integridad?	Tricotómica	SI	Si/No/NA	3	NO	
186	Mejora continua, pruebas periódicas y revisión	La Alta Dirección, ¿da seguimiento a dichas evaluaciones?	Dicotómica	SI	Si/No	3	NO	
187	Mejora continua, pruebas periódicas y revisión	¿Se identificaron oportunidades de mejora?	Dicotómica	NO	Si/No	3	NO	



188	Mejora continua, pruebas periódicas y revisión	¿La Alta Dirección realiza seguimiento del avance de las acciones de mejora?	Dicotómica	NO	Si/No	3	NO	
-----	--	--	------------	----	-------	---	----	--

**Notas:**

- Cada tipo de empresa o entidad recorrerá su propio camino crítico de preguntas, según sea Pequeña, Mediana o Grande, pudiendo transitar por tres niveles de desarrollo "Moderado: 1", "Medio: 2" y "Avanzado: 3".
- Existen preguntas autónomas y otras dependientes. Las primeras, en caso de responderse afirmativamente, habilitan el despliegue de sub-preguntas, a su vez estas últimas pueden habilitar otras. Estos tres grados de preguntas pueden visualizarse fácilmente dentro de cada color del elemento.
- Las preguntas que impactan en el grado de avance son aquellas que al ser respondidas de manera afirmativa en la plataforma harán avanzar la barra de nivel hasta lograr completarlo. En algunos casos, además de responder afirmativamente deberá acompañarse cierta documentación. Las preguntas que no impactan en la barra de avance brindan información adicional para comprender el camino crítico que eligió la empresa o entidad para diseñar o implementar su programa de integridad, por lo que también es importante responderlas.
- En el caso en que se sugiere evidencia opcional quedará a criterio de la entidad cuál o cuáles de ellas la acompaña.