

MANUAL DE CERTIFICACIÓN ICPF

Programa Anticorrupción y Canal de Denuncias



ASOCIACIÓN INTERNACIONAL PARA LA COOPERACIÓN EN
LA PREVENCIÓN DEL FRAUDE



Tabla de contenido

Presentación	4
Aviso legal y naturaleza de la certificación	5
1. Propósito y alcance de la certificación	6
2. Principios rectores	6
3. Modelo de madurez	6
4. Proceso de certificación	7
4.1 Fase I: Cuestionario de autoevaluación	7
Objetivo	7
Estructura	7
4.2 Fase II: Revisión documental	7
Objetivo	7
Documentación típica a solicitar	7
Criterios de evaluación	7
4.3 Fase III: Conversación de verificación	7
Objetivo	7
Interlocutores	8
5.1 Informe de evaluación	8
5.2 Decisión	8
6. Emisión, vigencia y seguimiento	8
6.1 Vigencia	8
6.2 Revisiones anuales de seguimiento	8
6.3 Contenido mínimo del certificado	9
6.4 Comunicación externa	9
7. Seguimiento y mejora continua	9
ANEXO I – CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN	10
BLOQUE A – PROGRAMA ANTICORRUPCIÓN	10
A.I – Gobierno, compromiso y cultura	10
A.II – Evaluación de riesgos de corrupción	10
A.III – Controles preventivos	11
A.IV – Formación y comunicación	11
A.V – Supervisión y mejora	11
BLOQUE B – CANAL DE DENUNCIAS	12
B.I – Existencia, política y accesibilidad del canal	12
B.II – Gestión de denuncias	12
B.III – Protección del denunciante y cumplimiento legal	12
B.IV – Seguimiento y mejora del sistema de denuncias	12
ANEXO II – CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CRITICIDAD Y EVIDENCIAS	13
II.1 Niveles de criticidad	13
II.2 Elementos críticos (C1)	13
II.3 Ponderación global	13

II.4 Calificación (4 niveles de madurez)	14
II.5 Modificadores cualitativos	14
II.6 Consideración de evidencia	14
ANEXO III – LISTADO DE EVIDENCIAS MÍNIMAS POR ÍTEM	15
Bloque A – Programa Anticorrupción	15
Bloque B – Canal de Denuncias	16
ANEXO IV – GUÍA DE PROPORCIONALIDAD	17
IV.1 Finalidad	17
IV.2 Principios de proporcionalidad	17
IV.3 Adaptaciones aceptables	17
IV.4 Requisitos no flexibles	17
ANEXO V – COMITÉ DE EVALUACIÓN Y DECISIÓN	18
V.1 Finalidad	18
V.2 Composición	18
V.3 Funciones	18
V.4 Principios de decisión	18
ANEXO VI – MODELO DE CERTIFICADO	19
ANEXO VII – GLOSARIO	20



Presentación

La Asociación Internacional para la Cooperación en la Prevención del Fraude (ICPF) presenta su modelo de Certificación en Prevención de la Corrupción, diseñado para ofrecer a organizaciones de cualquier tamaño y sector una revisión externa independiente sobre dos pilares esenciales de integridad corporativa:

- **Programa Anticorrupción:** existencia, formalización y operatividad de un programa que promueva la integridad, prevenga la corrupción y establezca controles razonables.
- **Canal de Denuncias / Información:** existencia de un sistema razonable para recibir, gestionar y proteger las denuncias de irregularidades, garantizando confidencialidad y protección frente a represalias.

Esta certificación se fundamenta en la experiencia internacional de la Asociación y en las mejores prácticas reconocidas en materia de gobierno corporativo, gestión de riesgos y sistemas de integridad. El modelo toma como referencia los principios del COSO Fraud Risk Management Guide y tiene en consideración aspectos relevantes de las normas ISO 37001 (sistemas de gestión antisoborno), ISO 37002 (sistemas de gestión de denuncias) e ISO 37003 (sistemas de control del fraude). Su enfoque es eminentemente práctico: verifica aspectos esenciales y formales sin imponer una carga documental desproporcionada, haciéndola accesible a organizaciones que buscan acreditar ante terceros su compromiso básico con la integridad.



Aviso legal y naturaleza de la certificación

Marco de referencia. La metodología de esta certificación se inspira en los principios y buenas prácticas contenidos en el COSO Fraud Risk Management Guide y tiene en consideración aspectos relevantes de las normas ISO 37001 (sistemas de gestión antisoborno), ISO 37002 (sistemas de gestión de denuncias) e ISO 37003 (sistemas de control del fraude); así como, en la experiencia internacional acumulada de la Asociación y buenas prácticas generalmente aceptadas en materia de integridad, gobierno corporativo y gestión de riesgos.

Esta certificación constituye una evaluación de conformidad con el Manual de Certificación del ICPF detallado en este documento.

Naturaleza y alcance de la revisión. La certificación se basa en una revisión de alcance limitado. El evaluador examina la información, documentación y declaraciones aportadas por la organización evaluada, complementadas con unas entrevistas de verificación. No constituye una auditoría, en el sentido técnico del término, de los sistemas, procesos ni controles de la organización, ni se incluyen pruebas sustantivas, pruebas de cumplimiento, testing de controles ni verificación de transacciones. La certificación refleja el estado de los elementos evaluados en el momento de la revisión (point-in-time assessment) y sobre la base de la información disponible facilitada por la organización.

Limitaciones inherentes. La obtención de esta certificación no garantiza la ausencia de actos de corrupción, fraude, soborno u otras irregularidades en la organización; ni antes, durante o después del periodo de vigencia de la certificación. Ningún sistema de prevención, por robusto que sea, puede proporcionar una garantía absoluta de que tales actos no ocurrirán. La certificación acredita que, según la información revisada, la organización dispone en la fecha de evaluación de elementos formales razonables en materia de prevención de la corrupción y gestión de denuncias, en los términos y con el alcance descritos en este manual.

Responsabilidad de la organización. La responsabilidad sobre el diseño, implantación, mantenimiento y eficacia del programa anticorrupción y del canal de denuncias corresponde exclusivamente a la organización evaluada y a sus órganos de gobierno y dirección. La organización es responsable de la veracidad, integridad y exactitud de la información y documentación proporcionada durante el proceso de evaluación. La organización es asimismo responsable de mantener operativos y actualizados los elementos evaluados durante todo el periodo de vigencia de la certificación.

Responsabilidad de la Asociación. La Asociación y sus evaluadores actúan con independencia, diligencia profesional y buena fe. La Asociación no asume responsabilidad alguna por actos, omisiones, fraudes, irregularidades o incumplimientos de la organización evaluada, ni por daños directos o indirectos que pudieran derivarse de la concesión, mantenimiento o retirada de la certificación; o de la confianza depositada en ella por terceros. La responsabilidad de la Asociación se limita, en todo caso, a la aplicación diligente de la metodología descrita en el presente manual.

Uso y comunicación de la certificación. La organización certificada no podrá utilizar la certificación de forma que induzca a error a terceros sobre su naturaleza, alcance o significado. La Asociación se reserva el derecho de suspender o retirar la certificación en caso de uso indebido.

1. Propósito y alcance de la certificación

Este manual establece la metodología, criterios y procedimientos para la Certificación en Prevención de la Corrupción, con el objetivo de:

- Verificar que la organización dispone de un programa anticorrupción formalizado, aprobado por su órgano de gobierno y razonablemente operativo.
- Verificar que la organización dispone de un canal de denuncias accesible, confidencial y gestionado conforme a un procedimiento documentado, con protección efectiva del denunciante.
- Determinar el nivel de madurez de la organización en estos dos ámbitos.
- Proporcionar una certificación accesible y defendible frente a terceros.

La certificación es aplicable a organizaciones públicas y privadas, con independencia de su tamaño, sector o geografía. El nivel de exigencia documental y procedimental es proporcionado al carácter de esta certificación: se busca verificar la existencia y razonabilidad de los elementos esenciales, no la exhaustividad propia de un sistema de gestión completo.

2. Principios rectores

La certificación se rige por los siguientes principios:

- Independencia y objetividad del proceso evaluador.
- Evidencia verificable como base de la opinión de certificación.
- Proporcionalidad: adecuación de los requisitos al tamaño y complejidad de la organización.
- Enfoque práctico: prioridad a la operatividad real sobre la formalidad documental.
- Protección del denunciante, confidencialidad e imparcialidad en la gestión de denuncias.
- Constructividad: la evaluación reconoce lo que la organización hace bien y orienta sobre áreas de mejora.

3. Modelo de madurez

La evaluación clasifica a las organizaciones en cuatro niveles de madurez:

Nivel	Descripción
Nivel 1 – Fundamentos establecidos	Existen prácticas relevantes, aunque no siempre están formalizadas o son consistentes.
Nivel 2 – Sistema en consolidación	Hay elementos formales y roles definidos; el sistema se aplica en áreas clave y se expande.
Nivel 3 – Cumplimiento general	El sistema está implantado de forma consistente; se monitoriza y se gestionan áreas de mejora.
Nivel 4 – Cumplimiento avanzado	El sistema está integrado en la gestión; se demuestra mejora continua y refuerzo cultural.

Criterio de elegibilidad para la certificación: la organización debe alcanzar, como mínimo, Nivel 3 en todos los elementos críticos definidos en este manual.

4. Proceso de certificación

El proceso se estructura en tres fases simplificadas:

4.1 Fase I: Cuestionario de autoevaluación

Objetivo

Recopilar información estructurada sobre la existencia y operatividad del programa anticorrupción y del canal de denuncias. El cuestionario permite a la organización realizar un primer diagnóstico y al evaluador orientar el alcance de la revisión posterior.

Estructura

El cuestionario se organiza en dos bloques:

- **Bloque A – Programa Anticorrupción:** gobierno y compromiso, política anticorrupción, evaluación de riesgos, controles preventivos, formación y comunicación.
- **Bloque B – Canal de Denuncias/ Información:** existencia y accesibilidad del canal, procedimiento de gestión, protección del denunciante, investigación y seguimiento.

Cada pregunta se responde en una escala de 0 a 4 (inexistente a plenamente implementado y sujeto a mejora continua) y requiere la identificación de las evidencias documentales asociadas.

4.2 Fase II: Revisión documental

Objetivo

Verificar la coherencia y razonabilidad de las respuestas al cuestionario mediante evidencia objetiva. El evaluador solicitará la documentación de soporte identificada en el cuestionario y evaluará su existencia, formalización y evidencia de aplicación.

Documentación típica a solicitar

A título orientativo, el evaluador podrá solicitar, entre otros:

- Código ético o de conducta y política anticorrupción.
- Acta o evidencia de aprobación por el órgano de gobierno.
- Evaluación de riesgos de corrupción (en el formato que exista).
- Política del canal de denuncias y procedimiento de gestión.
- Evidencia de comunicación y formación a empleados.
- Registros del canal de denuncias (anonimizados).
- Evidencias de gestión de conflictos de interés.
- Política de regalos, hospitalidad o pagos de facilitación (si aplica).

Criterios de evaluación

La documentación se evalúa en función de: existencia y formalización, razonabilidad técnica, evidencia de aplicación práctica y coherencia con las respuestas del cuestionario.

4.3 Fase III: Conversación de verificación

Objetivo

Complementar la revisión documental mediante una entrevista con las personas responsables de los programas evaluados. Se trata de una sesión de verificación que busca:

- Confirmar la comprensión y compromiso del liderazgo con la integridad.
- Verificar la operatividad real de los elementos evaluados.

- Aclarar dudas derivadas de la revisión documental.
- Evaluar la coherencia entre lo documentado y la práctica.

Interlocutores

El evaluador mantendrá entrevistas con, al menos, un representante de la alta dirección y la persona o función responsable de compliance, ética o gestión de denuncias. En organizaciones pequeñas, puede ser una única persona que reúna ambos roles.

5. Integración de resultados y decisión de certificación

5.1 Informe de evaluación

El evaluador elaborará un informe que incluya:

- Nivel de madurez alcanzado en cada bloque evaluado.
- Fortalezas identificadas.
- Oportunidades de mejora.
- Conclusión motivada sobre la certificación.

5.2 Decisión

La certificación puede ser:

- **Concedida:** la organización alcanza el nivel mínimo requerido en todos los elementos críticos.
- **Concedida con condiciones:** la organización presenta un plan de acciones obligatorio sobre elementos no críticos que requieren mejora.
- **Pospuesta:** no se alcanza el umbral mínimo. Se comunicarán los aspectos a desarrollar para una futura evaluación.

6. Emisión, vigencia y seguimiento

6.1 Vigencia

La certificación se concede por un periodo de **tres (3) años**, condicionado al mantenimiento de los elementos evaluados.

6.2 Revisiones anuales de seguimiento

En caso de ser necesario para comprobar planes de acción pendientes de implementación, se realizará una **revisión anual de seguimiento de carácter ligero**, cuyo objeto es:

- Verificar que el programa anticorrupción y el canal de denuncias se mantienen operativos.
- Revisar cambios relevantes en la organización que puedan afectar a los elementos certificados.
- Verificar el avance de planes de acción comprometidos, si los hubiera.

La revisión anual consistirá típicamente en una actualización del cuestionario en ítems críticos, revisión de documentación puntual y una conversación breve de seguimiento.

La no superación de una revisión de seguimiento podrá dar lugar a: mantenimiento condicionado, suspensión temporal o retirada de la certificación, según la gravedad de los hallazgos.

6.3 Contenido mínimo del certificado

El certificado emitido por la Asociación incluirá:

- Denominación de la organización evaluada y alcance de la certificación.
- Nivel de madurez otorgado.
- Fecha de emisión y fecha de vencimiento.
- Referencia a la sujeción a revisiones anuales de seguimiento.
- **Cláusula de limitación:** *"Esta certificación se basa en una revisión de alcance limitado conforme al Manual de Certificación de la Asociación ICPF y no constituye una garantía de ausencia de irregularidades."*

6.4 Comunicación externa

La comunicación externa de la certificación deberá indicar de forma transparente: el nivel alcanzado, la fecha de emisión, la vigencia y su sujeción a revisiones de seguimiento.

7. Seguimiento y mejora continua

La organización certificada debe:

- Notificar a la Asociación incidentes relevantes de corrupción durante la vigencia.
- Mantener actualizados los elementos certificados.
- Aceptar revisiones extraordinarias si se producen incidentes graves que afecten a la integridad de lo certificado.

ANEXO I – CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN

Este anexo contiene el cuestionario de autoevaluación que la organización deberá cumplimentar como paso previo a la certificación. Cada ítem se valora en la escala 0-4:

Valor	Nivel	Descripción
0	Inexistente	No existe el elemento o no se aporta evidencia.
1	Informal / Reactivo	Existe de forma informal, sin evidencia documental suficiente.
2	Formalizado parcialmente	Existe y está documentado, pero implantación parcial o no consistente.
3	Implantado y operativo	Documentado, implantado y operando de forma consistente.
4	Integrado y en mejora	Además, se evidencia monitorización y mejora continua.

BLOQUE A – PROGRAMA ANTICORRUPCIÓN

A.I – Gobierno, compromiso y cultura

Ítem	Crit.	Pregunta
A.1	C1	¿Existe una política anticorrupción (o código ético que incluya explícitamente la prevención de la corrupción) aprobada por el órgano de gobierno y comunicada al personal?
A.2	C1	¿El órgano de gobierno (consejo, socios, dirección general) recibe información periódica sobre el estado del programa anticorrupción, incidentes y mejoras?
A.3	C2	¿Está definida la tolerancia o apetito al riesgo de corrupción y se ha comunicado a los responsables relevantes?
A.4	C1	¿Se gestionan los conflictos de interés (declaraciones, recusaciones, regalos, hospitalidad) con controles verificables?
A.5	C2	¿Existen responsabilidades claras asignadas para la gestión del programa anticorrupción (función de compliance, ética o equivalente)?
A.6	C2	¿Se evidencian decisiones coherentes y documentadas ante incidentes de corrupción o incumplimiento ético, incluidos niveles directivos?

A.II – Evaluación de riesgos de corrupción

Ítem	Crit.	Pregunta
A.7	C1	¿Existe una evaluación de los riesgos de corrupción (identificación de áreas, procesos y terceros de mayor riesgo) y se revisa periódicamente?
A.8	C2	¿La evaluación de riesgos considera específicamente los riesgos asociados a la relación con terceros (proveedores, intermediarios, socios, agentes)?
A.9	C2	¿Se evalúa el riesgo de que la dirección pueda eludir o anular controles (management override)?

A.III – Controles preventivos

Ítem	Crit.	Pregunta
A.10	C2	¿Existe un marco de integridad operativo (código de conducta, valores, régimen disciplinario) aplicado y verificable?
A.11	C2	¿Existe una política específica sobre regalos, hospitalidad, donaciones, patrocinios y contribuciones políticas con límites y controles definidos?
A.12	C2	¿La organización prohíbe expresamente los pagos de facilitación y dispone de mecanismos para prevenir y gestionar solicitudes?
A.13	C2	¿Existen controles de segregación de funciones, autorizaciones y accesos en procesos críticos (compras, pagos, contratación)?
A.14	C2	¿Se realiza diligencia debida proporcionada sobre terceros relevantes (proveedores, intermediarios, socios)?
A.15	C3	¿Se monitoriza y registra el cumplimiento de excepciones a controles internos y se reporta al órgano de gobierno?
A.16	C2	¿Existen controles específicos sobre los registros contables y financieros para prevenir la ocultación de pagos indebidos (exactitud de registros, prohibición de cuentas fuera de libros, reconciliaciones)?
A.17	C3	¿Se revisa y actualiza el programa anticorrupción ante cambios relevantes en la organización (nuevas actividades, mercados, adquisiciones, reorganizaciones)?

A.IV – Formación y comunicación

Ítem	Crit.	Pregunta
A.18	C2	¿Se aplica formación anticorrupción al personal, con registro de asistencia?
A.19	C3	¿Se comunica periódicamente el compromiso anticorrupción al personal y, cuando proceda, a terceros relevantes?
A.20	C3	¿Se forma específicamente a los terceros relevantes (proveedores, agentes, socios) sobre las expectativas anticorrupción de la organización?

A.V – Supervisión y mejora

Ítem	Crit.	Pregunta
A.21	C2	¿Se monitoriza el programa anticorrupción mediante indicadores básicos y se comunican resultados al órgano de gobierno?
A.22	C3	¿Existen acciones correctivas documentadas derivadas de incidentes, auditorías o revisiones, incluyendo lecciones aprendidas de incidentes propios o del sector?

BLOQUE B – CANAL DE DENUNCIAS

B.I – Existencia, política y accesibilidad del canal

Ítem	Crit.	Pregunta
B.1	C1	¿Existe una política de denuncias aprobada por el órgano de gobierno, comunicada y accesible, que incluya confidencialidad, imparcialidad y protección del denunciante de buena fe?
B.2	C1	¿Existen canales de denuncia accesibles, confidenciales y, cuando proceda, anónimos, disponibles para empleados y, al menos, para terceros relevantes?
B.3	C2	¿Se han asignado responsabilidades claras, con independencia funcional y recursos adecuados, para la gestión de denuncias?

B.II – Gestión de denuncias

Ítem	Crit.	Pregunta
B.4	C1	¿Existe un procedimiento documentado de recepción, registro, acuse de recibo y evaluación inicial (triaje) de las denuncias, con plazos definidos de acuse de recibo y de comunicación al denunciante sobre el estado de su denuncia?
B.5	C1	¿Existe un procedimiento de investigación de denuncias que garantice independencia, confidencialidad y separación entre investigación y decisión disciplinaria?
B.6	C2	¿Existen criterios formales de cierre de denuncias, registro de resultados y comunicación al denunciante cuando aplique?
B.7	C2	¿El procedimiento garantiza los derechos del investigado (presunción de inocencia, confidencialidad, derecho a ser escuchado)?
B.8	C2	¿El sistema de denuncias cumple con la normativa de protección de datos personales aplicable (tratamiento de datos del denunciante, del denunciado, conservación, acceso restringido)?

B.III – Protección del denunciante y cumplimiento legal

Ítem	Crit.	Pregunta
B.9	C1	¿El sistema de denuncias cumple con la legislación aplicable de protección al denunciante (confidencialidad, plazos, prohibición de represalias, derechos del informante)?
B.10	C1	¿Existe un proceso documentado para la prevención, detección e investigación de represalias contra denunciantes?
B.11	C1	¿Existe un sistema de monitorización y respuesta frente a represalias que incluya indicadores de seguimiento y medidas cautelares?

B.IV – Seguimiento y mejora del sistema de denuncias

Ítem	Crit.	Pregunta
B.12	C2	¿Se monitoriza el sistema de denuncias mediante indicadores básicos (volumen, tipologías, tiempos, resultados) y se reporta al órgano de gobierno?
B.13	C3	¿Se aplica mejora continua del sistema de denuncias (lecciones aprendidas, acciones correctivas, revisiones)?
B.14	C3	¿Se evalúa periódicamente el nivel de confianza del personal en el canal de denuncias (encuestas de percepción, indicadores de uso, análisis de infradeclaración)?

ANEXO II – CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CRITICIDAD Y EVIDENCIAS

II.1 Niveles de criticidad

Cada ítem del cuestionario tiene asignado un nivel de criticidad que determina su impacto en la decisión de certificación:

Nivel	Consecuencia
C1 – Crítico	Si puntua < 3, la organización no puede obtener certificación.
C2 – Importante	Influye significativamente en la nota; puede implicar certificación condicionada.
C3 – Relevante	Contribuye a madurez; su ausencia no impide certificar si el conjunto es sólido.

II.2 Elementos críticos (C1)

Los siguientes elementos deben alcanzar como mínimo puntuación 3 para que la certificación sea concedida:

- A.1 – Política anticorrupción aprobada y comunicada
- A.2 – Oversight del órgano de gobierno
- A.4 – Gestión de conflictos de interés
- A.7 – Evaluación de riesgos de corrupción
- B.1 – Política de denuncias
- B.2 – Canal de denuncias accesible y confidencial
- B.4 – Procedimiento de gestión de denuncias (incluidos plazos)
- B.5 – Procedimiento de investigación de denuncias
- B.9 – Cumplimiento legislación de protección al denunciante
- B.10 – Gestión de represalias
- B.11 – Monitorización frente a represalias

II.3 Ponderación global

Bloque / Sub-bloque	Peso
Bloque A – Programa Anticorrupción	58%
A.I Gobierno y compromiso	18%
A.II Evaluación de riesgos	10%
A.III Controles preventivos	16%
A.IV Formación y comunicación	7%
A.V Supervisión y mejora	7%

Bloque B – Canal de Denuncias	42%
B.I Política y accesibilidad	12%
B.II Gestión de denuncias	13%
B.III Protección del denunciante	12%
B.IV Seguimiento y mejora	5%
Total	100%

II.4 Calificación (4 niveles de madurez)

Nivel	Criterio	Resultado
Nivel 1 – Fundamentos	Promedio ponderado < 2,5 o múltiples C1 < 3.	No certificable
Nivel 2 – En consolidación	Promedio 2,5-2,99 y máximo 1 C1 < 3.	No certificable
Nivel 3 – Cumplimiento general	Promedio 3,0-3,49 y 0 C1 < 3.	CERTIFICABLE
Nivel 4 – Avanzado	Promedio $\geq 3,5$ y evidencia de mejora continua.	CERTIFICABLE

II.5 Modificadores cualitativos

La ponderación no altera el carácter no compensable de los elementos C1:

- **M1 – Compromiso del liderazgo:** si la entrevista de verificación revela incoherencias graves (tolerancia selectiva, represalias, elusiones sistemáticas de controles), el nivel máximo asignable es 2.
- **M2 – Canal de denuncias:** si hay evidencia de falta de confianza en el canal (infradeclaración), represalias no controladas o ausencia de imparcialidad, el nivel máximo asignable es 2.

II.6 Consideración de evidencia

Criterio general aplicable a todos los ítems:

- Sin evidencia o evidencia insuficiente: la respuesta no se da por buena. Puntuación = 0.
- Evidencia parcial (solo diseño, sin operación): la puntuación no podrá superar 2.
- Para puntuar 3 o 4, debe existir evidencia de implantación y operación (registros, actas, reportes, trazas de ejecución).

Si la organización alega confidencialidad, deberá aportar versiones anonimizadas o extractos verificables.

ANEXO III – LISTADO DE EVIDENCIAS MÍNIMAS POR ÍTEM

A continuación, se detalla, para cada ítem, la documentación mínima que el evaluador solicitará. El formato es flexible y proporcional al tamaño de la organización.

Bloque A – Programa Anticorrupción

Ítem	Evidencias mínimas
A.1	Política anticorrupción aprobada, acta de aprobación, evidencia de comunicación al personal.
A.2	Agendas/actas del órgano de gobierno, informes periódicos, seguimiento de acciones.
A.3	Declaración de apetito al riesgo, criterios de tolerancia, evidencias de aplicación.
A.4	Política de conflictos de interés, declaraciones, registros, controles verificables.
A.5	Organigrama, RACI o equivalente, descripciones de puesto con responsabilidades de compliance.
A.6	Casos anonimizados, decisiones disciplinarias, escalados documentados.
A.7	Metodología de evaluación de riesgos, mapa de riesgos, informes, talleres o sesiones de trabajo.
A.8	Evaluación de riesgos de terceros, criterios de due diligence.
A.9	Análisis específico de riesgo de override, escenarios identificados, controles.
A.10	Código de conducta, procedimiento disciplinario, evidencia de aplicación.
A.11	Política de regalos/hospitalidad, registro, umbrales, evidencia de supervisión.
A.12	Política de prohibición, procedimiento de reporte, registros de formación.
A.13	Matrices de autorización, controles de acceso, evidencia de segregación de funciones.
A.14	Procedimiento de due diligence, registros, checklists aplicados.
A.15	Registros de excepciones, informes al órgano de gobierno.
A.16	Procedimientos contables/financieros anticorrupción, política de registros, reconciliaciones, prohibición de cuentas fuera de libros.
A.17	Procedimiento de revisión ante cambios, evidencia de actualizaciones del programa.
A.18	Plan de formación, registros de asistencia, materiales, tests (si aplican).
A.19	Campañas, comunicaciones internas, evidencia de ejecución.
A.20	Cláusulas contractuales, materiales para terceros, evidencia de comunicación.
A.21	Indicadores básicos (KPIs), reportes al órgano de gobierno.
A.22	Registro de acciones correctivas, evidencia de cierre, lecciones aprendidas documentadas.

Bloque B – Canal de Denuncias

Ítem	Evidencias mínimas
B.1	Política de denuncias aprobada, acta, comunicaciones, publicación/intranet.
B.2	Descripción del canal (múltiples vías si aplica), configuración de confidencialidad/anonimato, accesibilidad a terceros.
B.3	Nombramientos, organigrama, criterios de independencia, presupuesto/herramientas.
B.4	Procedimiento documentado con plazos definidos (acuse, feedback), registros de accuse, matriz de priorización, expedientes anonimizados.
B.5	Protocolo de investigación, evidencia de cadena de custodia, separación investigación/decisión, casos ejemplo.
B.6	Criterios de cierre, registros de cierre, comunicación al denunciante, política de retención.
B.7	Protocolo de derechos del investigado, evidencias de audiencia, formación a investigadores.
B.8	Evaluación de impacto de protección de datos (si aplica), política de tratamiento de datos del canal, controles de acceso restringido, política de conservación.
B.9	Análisis legal/gap assessment, procedimientos de cumplimiento de plazos y derechos.
B.10	Procedimiento de gestión de represalias, registros de seguimiento, casos anonimizados.
B.11	Indicadores de represalias, registros de seguimiento, medidas cautelares, informes al órgano de gobierno.
B.12	Cuadro de mando básico, reportes al órgano de gobierno, análisis de tendencias.
B.13	Registro de acciones correctivas, evidencia de cierre, revisiones realizadas.
B.14	Encuestas de percepción, análisis de volumen de denuncias vs. benchmarks, indicadores de uso del canal.

ANEXO IV – GUÍA DE PROPORCIONALIDAD

IV.1 Finalidad

Facilitar la aplicación de esta certificación a organizaciones de menor tamaño o complejidad, adaptando requisitos y evidencias al contexto organizacional sin comprometer los elementos esenciales.

IV.2 Principios de proporcionalidad

- **Formalización simplificada:** se acepta documentación más sencilla (memo de 3-5 páginas vs. manual extenso), siempre que exista y esté aprobada.
- **Integración de funciones:** se acepta que una misma persona asuma múltiples roles, con controles compensatorios y supervisión.
- **Evidencia adaptada:** se aceptan evidencias alternativas (emails de aprobación, hojas de cálculo, registros sencillos) en lugar de sistemas especializados.
- **Periodicidad ajustada:** se acepta periodicidad menos frecuente en actividades no críticas, documentando la justificación.

IV.3 Adaptaciones aceptables

Evidencia estándar	Alternativa proporcional
Plataforma especializada de denuncias	Email dedicado + buzón físico + procedimiento documentado
Política extensa (>20 págs)	Policy memo (3-5 págs) aprobado
Sistema GRC integrado	Hoja de cálculo mantenida + revisión documentada
Sistema de gestión de aprendizaje con tracking	Sesiones presenciales + registro asistencia + test escrito
Auditoría interna dedicada	Co-sourcing con firma externa o revisión por órgano de gobierno
Dashboard de KPIs	Reporte periódico sencillo con indicadores clave

IV.4 Requisitos no flexibles

Independientemente del tamaño, la organización debe cumplir integralmente:

- Todos los elementos C1 (críticos) deben alcanzar nivel 3 sin excepciones.
- Prohibición de represalias: sistema robusto, independientemente del tamaño.
- Independencia de investigaciones: debe garantizarse, internamente o mediante terceros.
- Cumplimiento de la legislación de protección al denunciante aplicable.

ANEXO V – COMITÉ DE EVALUACIÓN Y DECISIÓN

V.1 Finalidad

Garantizar consistencia, independencia y solidez reputacional en la decisión de certificación, particularmente en casos donde existan lagunas de evidencia no críticas, se requiera juicio experto o la calificación se sitúe en el umbral entre niveles.

V.2 Composición

- Miembros senior independientes de la Asociación.
- Experiencia acreditada en integridad, compliance, auditoría o gobierno corporativo.
- Ausencia de conflicto de interés con la organización evaluada.

V.3 Funciones

- Revisar el informe del evaluador y la matriz de scoring.
- Valorar evidencias complementarias cuando proceda.
- Decidir: concesión, nivel otorgado, condiciones o planes de acción.
- Resolver apelaciones en los términos establecidos en la sección 5.2.

V.4 Principios de decisión

- Prevalece la evidencia objetiva.
- El juicio profesional se documenta y motiva.
- No se puede otorgar certificación si un ítem C1 no alcanza puntuación 3.

ANEXO VI – MODELO DE CERTIFICADO

A continuación, se reproduce el modelo de certificación que emitirá la Asociación. El formato definitivo podrá incorporar elementos gráficos institucionales, pero deberá respetar el contenido mínimo aquí establecido.

ASOCIACIÓN INTERNACIONAL PARA LA COOPERACIÓN EN LA PREVENCIÓN DEL FRAUDE (ICPF)

CERTIFICACIÓN

Certificación en Prevención de la Corrupción

La Asociación Internacional para la Cooperación en la Prevención del Fraude (ICPF)

CERTIFICA QUE

[Denominación social de la organización]

ha sido evaluada conforme a la metodología de Certificación en Prevención de la Corrupción de la Asociación, alcanzando el nivel:

NIVEL [3/4] – [Cumplimiento general / Cumplimiento avanzado]

Alcance: Programa Anticorrupción y Canal de Denuncias

Fecha de emisión:	[DD/MM/AAAA]
Fecha de vencimiento:	[DD/MM/AAAA]
Número de certificado:	[ICPF-BPC-XXXX-XXX]

Esta certificación se basa en una revisión de alcance limitado conforme al Manual de Certificación de la Asociación ICPF.

[Nombre y firma del Presidente / Secretario General de la Asociación]

[Sello de la Asociación]

Nota: La validez de este certificado puede verificarse contactando a la Asociación en [datos de contacto / URL de verificación].

ANEXO VII – GLOSARIO

Término	Definición
C1 / C2 / C3	Niveles de criticidad de los ítems (Crítica / Importante / Relevante).
Canal de denuncias	Sistema o mecanismo que permite comunicar de forma confidencial irregularidades o incumplimientos.
Compliance	Función encargada de velar por el cumplimiento normativo y ético de la organización.
Due diligence	Proceso de verificación y evaluación de riesgos asociados a terceros.
KPI	Key Performance Indicator (Indicador clave de desempeño).
KRI	Key Risk Indicator (Indicador clave de riesgo).
Management override	Anulación o elusión de controles internos por parte de la dirección.
Pagos de facilitación	Pagos menores realizados para agilizar trámites rutinarios ante funcionarios públicos.
RACI	Responsible, Accountable, Consulted, Informed (Matriz de responsabilidades).
Represalias	Acciones adversas contra una persona por haber presentado una denuncia de buena fe.
Tone at the top	Compromiso y ejemplo de la alta dirección con la integridad y la ética.
Triage	Evaluación inicial de una denuncia para determinar su admisión, priorización y tratamiento.