



**GUÍA:**  
**CÓMO IMPLEMENTAR**  
**UN PROGRAMA DE**  
**ÉTICA & COMPLIANCE**

# INTRODUCCIÓN

Medtronic, como fabricante mundial de productos para el cuidado de la salud, tiene el compromiso de mantener los más altos estándares de integridad en todas sus prácticas comerciales. Escrita en 1960, nuestra Misión dicta que nuestra primera y principal prioridad es contribuir al bienestar humano. Más de medio siglo después, la Misión continúa siendo el compromiso ético y la inspiración de nuestros empleados de todo el mundo. La integridad es, y siempre será, una parte fundamental de la cultura de Medtronic. Nuestros principios de conducta ética aplican a todos nuestros socios Medtronic. Trabajamos con distribuidores que están comprometidos con los mismos estándares de ética en los negocios y con el cumplimiento de todas las leyes y normas incluidas la ley estadounidense sobre prácticas corruptas en el extranjero y otras leyes similares de anticorrupción en otros países.

En el actual clima de negocios es una buena práctica, tanto para empresas grandes y pequeñas, contar con un programa efectivo de cumplimiento (Compliance). Estos programas están destinados a prevenir o detectar los problemas que, si no son tratados a tiempo pueden poner en riesgo el futuro de cualquier compañía.

El objetivo del presente documento es servirle de guía, y orientarlos a que puedan desarrollar un programa efectivo de Compliance, siempre observando sus obligaciones contractuales y requerimientos legales de sus respectivos países.

Tenemos el compromiso de mantener **los más altos estándares de integridad** en todas nuestras prácticas comerciales.

## Apoyo de Medtronic a su Programa de Ética y Compliance

El Código de Conducta de los de Medtronic (el Código) establece las expectativas y estándares de Medtronic para hacer negocios, y se aplica a todos los agentes, distribuidores e intermediarios autorizados (Distribuidores) que promocionen y vendan los productos de Medtronic, así como a los respectivos agentes, y subdistribuidores que hayan sido previamente autorizados por Medtronic.

Medtronic espera que sus Distribuidores mantengan los más altos estándares de ética e integridad comercial y que actúen en pleno cumplimiento de este Código y de todas las leyes y reglamentaciones aplicables, entre las que se incluyen la Ley de EE. UU. sobre Prácticas Corruptas en el Extranjero (U.S. Foreign Corrupt Practices Act, FCPA) y las leyes anticorrupción locales y/o códigos del sector (ej. Advamed, AMID, ABIMO, etc).

# PROGRAMAS DE ÉTICA & COMPLIANCE



La mejor razón para tener un programa de Ética y Compliance es prevenir o detectar situaciones de riesgo en primera instancia. Las empresas se han visto afectadas por pérdidas enormes, exclusión de contratos públicos, costosos litigios y reputaciones dañadas; en algunos casos los empresarios que infringen la ley se han enfrentado incluso a largas penas de prisión. Sin embargo, la cohesión en torno a valores éticos permite a una empresa ser competitiva, permite a un empresario centrarse en lo que es lo más importante (en su negocio), y a sus empleados en realizar sus tareas con plena tranquilidad y dignidad.

**La transparencia se convierte en una ventaja competitiva y un punto de la diferenciación.** Un programa robusto de Ética y Compliance siempre ofrece mejoras en controles internos y prevención de fraude y resulta en el fortalecimiento de la reputación de empresa.

Existen algunos factores imprescindibles para la implementación de un programa de Ética y Compliance:

- **Tone at the Top:** Compromiso de la gerencia hacia una fuerte cultura ética.
- **Entrenamiento adecuado** para los empleados.
- Una **comunicación abierta** con los empleados.
- **Establecer canales de comunicación y una política de respuesta** ante infracciones para ayudar a que los empleados expresen sus inquietudes (ej.: foros de debate, líneas de denuncia; protección de los denunciantes y un protocolo para castigar a infractores)
- **Un sistema de contabilidad** basado en segregación de tareas, políticas y procedimientos eficaces contra el fraude.
- **Estados financieros fieles** y ajustados a la realidad económica de la compañía.
- **Documentación y retención** de toda la información necesaria.

**Una empresa puede tener un buen cumplimiento a las normas y un programa de ética sin necesidad de un gran presupuesto.** A continuación, se incluyen algunas alternativas e ideas sobre cómo implementar un programa de Compliance.

# ¿CÓMO EMPEZAR UN PROGRAMA DE ÉTICA & COMPLIANCE?



Antes de avanzar con el proceso de diseño e implementación, los propietarios y gerentes deben decidir lo que están tratando de lograr con su programa de Ética y Compliance.

El proceso implementación de un programa de Ética y Compliance se puede resumir en los siguientes pasos:

- Compromiso de la gerencia.
- Análisis de la actividad de su empresa y evaluaciones de riesgo.
- Implementación y actualización de actividades de control y procedimientos.
- Análisis de sus relaciones con terceros.
- Información, comunicación y retroalimentación.
- Licitaciones publicas.
- Monitoreo continuo.

### Compromiso de la Gerencia

La alta gerencia debe comunicar los valores éticos y las normas de comportamiento a los empleados para enfocarse únicamente en actividades y prácticas que sean legales y éticas. Usted puede nombrar a un empleado como responsable de Compliance de su compañía y, en caso de necesidad, éste podría compartir esta responsabilidad con otras funciones.

### Análisis de la actividad de su empresa y su entorno

**1. Identificar y analizar cuidadosamente los riesgos.** Inclusive si su empresa es muy pequeña, tómese el tiempo para hablar con todos sus empleados y comprender mejor sus actividades diarias e interacciones dentro y fuera de la compañía. En caso necesario, ponga sus observaciones por escrito.

**2. Buscar apoyo para realizar un análisis objetivo de sus actividades.** Es muy recomendable si Usted, como emprendedor y propietario de su negocio, participa de forma muy activa en actividades comerciales, relaciones gubernamentales, entre otras.

**3. Revisar los procesos relacionados con los pagos a los empleados y proveedores.** Solicite ayuda de su auditor externo, contable o cualquier otra persona de confianza que posea los conocimientos necesarios.

**4. Relacionarse con otras empresas -grandes y pequeñas- de su mismo giro.** Aproveche los grupos o asociaciones de los que ya es miembro. Estas organizaciones pueden ofrecer oportunidades para crear redes sobre temas de cumplimiento y ética. También podrá fomentar foros con participantes externos para proporcionar información útil para su programa y de manera gratuita.

**5. Leer publicaciones en periódicos y revistas especializadas.** Algunos de ellos contienen informes sobre infracciones y problemas de cumplimiento. Es importante saber qué compañías tienen problemas en áreas relacionadas a su negocio o si alguna empresa de la industria (incluso clientes o proveedores) son objetos de investigación.

**6. Analizar los requerimientos de cumplimiento de las principales leyes de su país** en relación a:

- Interacciones con profesionales sanitarios y funcionarios gubernamentales.
- Donaciones.
- Descuentos, muestras y productos gratuitos.
- Libre competencia.
- Licitaciones.
- Aduanas y envíos transfronterizos.

**7. Analizar los requerimientos y políticas de cumplimiento de sus principales socios y proveedores.** Por ejemplo, el Código de Conducta de los Distribuidores de Medtronic. Observe las normas seguidas por otras empresas y analice el impacto para su negocio.

**8. Revisar posibles riesgos legales.** Piense cuáles podrían afectar a su negocio o cuales significaban ya un problema a los demás en su industria.

**9. Revisar los libros contables.** Independientemente de si cuenta con un contable o encargado responsable de llevar esta tarea a cabo.

**10. Clasificar los procesos de áreas operativas de riesgo alto, medio y bajo.** Permitirá dar mayor prioridad a las áreas críticas y asignar los recursos donde más se necesita.

**11. Documentar todos los riesgos y debilidades identificados.** Organice una junta con sus empleados y establezca planes de acción. Deje que esta actividad se convierta en un proceso recurrente, defina una periodicidad adecuada (por ejemplo: una vez al año) y, posteriormente, vuelva a revisar su entorno empresarial, los procedimientos y procesos internos de su empresa. Esto le permitirá reforzar el mensaje de compromiso de mantener un nivel alto de la ética y cumplimiento.



## Implementación y Actualización de Actividades de Control y Procedimientos

1. Con una evaluación de los riesgos documentada y analizada en la mano, su empresa podrá empezar a trabajar en el desarrollo de un plan de acciones para mitigar los riesgos y deficiencias encontrados. Todas las actividades derivadas de la evaluación de los riesgos deben centrarse en la prevención de infracciones en la medida posible y en la mitigación de riesgos de incumplimiento con las normas que afecten a su empresa.
2. En muchas ocasiones, especialmente las pequeñas y medianas empresas, no apuestan por tener procedimientos escritos. Sin embargo, un procedimiento hasta el más simple que determine claramente las responsabilidades de cada miembro del equipo de trabajo puede ayudarle a mantener los procesos acordados a lo largo del tiempo. Este trabajo debe ser aprovechado en la elaboración de los procedimientos necesarios para su programa de la Ética y Compliance.
3. El documento fundamental para encaminar a su empresa las buenas prácticas de la Ética y Cumplimiento es el Código de Conducta. Una vez desarrollado este documento se convierte en el núcleo de su programa. Consulte el Código de Conducta de Distribución de Medtronic y lo que otras empresas han dicho en sus códigos de conducta. Además de cubrir temas de riesgo, también se incluyen prácticas que pueden ser útiles para su compañía. Para más información, documentos de referencia, herramientas y formularios relacionados con los requerimientos de cumplimiento como distribuidor, visite <https://www.medtronic.com/us-en/about/corporate-governance/distributor-compliance-spanish.html>
4. Defina procedimientos internos donde exista una adecuada segregación de funciones para las transacciones y los registros contables; especialmente en gastos generales y de viaje, efectivo, descuentos, regalos, donaciones, y con una simple adaptación transformarlos en procedimientos internos de su empresa.
5. Después de crear un procedimiento, usted puede organizar las sesiones de entrenamientos para todos los empleados. Se puede crear un manual de procedimientos de la empresa e incluir el entrenamiento sobre este manual en el proceso de incorporación de nuevos empleados.

## Buenas Prácticas en la Gestión de los Intermediarios

1. Si su empresa colabora con otras empresas (intermediarios) en las actividades de comercialización y marketing es recomendable poner en práctica una política de evaluación, selección y nombramiento de terceros.
2. Realice búsquedas en la web antes de contratar a los agentes, consultores y otros socios comerciales. Consulte con otras personas o compañías que pueden estar familiarizados con ellos. Si es necesario hacerlo de manera más formal, quizá la búsqueda en internet no sea suficiente; contrate una agencia de investigación o de debida diligencia. Invertir en dichas investigaciones será mejor a pagar las sanciones por no hacerlo.
3. Comparta su Código de Conducta con terceros con quienes se hacen negocios, así como información sobre los contactos en su compañía para informar sobre cualquier incumplimiento.
4. Establezca contratos formales con terceros, revisado por ambas partes legales y que incluyan:
  - Cláusulas en donde se comprometen obedecer las leyes de cumplimiento y actuar de manera ética.
  - Cláusulas de compromiso para informar en caso de conducta ilegal o poco ético que puede ocurrir en cualquier trabajo que realizan para su empresa.
5. Ofrezca entrenamientos sobre su Código de Conducta y políticas de Ética y Compliance.
6. Tenga cuidado con las "banderas rojas". Banderas rojas no son necesariamente pruebas de corrupción, ni

descalifican automáticamente a un colaborador de ventas, pero sí plantean problemas que debe abordar de modo que pueda sentirse cómodo con la certeza de que las "banderas rojas" no indican problemas. La siguiente lista incluye "banderas rojas" típicas para los agentes de ventas:

- Existe una aparente falta de preparación o de recursos por parte del intermediario para realizar los servicios ofrecidos;
- Un funcionario del gobierno recomienda o exige el uso del intermediario;
- Hay indicios de que el intermediario puede haber hecho pagos indebidos a funcionarios públicos en el pasado;
- Los honorarios sugeridos del intermediario son superiores a la tarifa normal para un trabajo similar en ese territorio;
- El intermediario pide que se paguen por adelantado honorarios o comisiones;
- El intermediario suministra o solicita facturas cuestionables u otra documentación;
- El intermediario se niega a firmar un acuerdo escrito;
- El intermediario se niega a incluir lenguaje anti-corrupción en un acuerdo escrito;
- El intermediario propone arreglos financieros inusuales, tales como pedir que se le pague en una cuenta bancaria que se encuentra en un país distinto a aquel donde se llevarán a cabo los servicios, pidiendo que se le pague en más de una cuenta bancaria, o pidiendo recibir fondos en una cuenta bancaria con un nombre distinto al nombre del agente; o
- El intermediario es un funcionario de gobierno u otro empleado o representante del gobierno.





## Licitaciones: Buenas Prácticas

1. Si su empresa participa en las licitaciones de gobierno es recomendable que Usted revise el proceso para asegurarse de que los procesos estén alineados con la legislación vigente de su país.

2. Es imprescindible conocer los requerimientos de la autoridad para participar en procesos licitatorios. También es muy recomendable contar en el país con un agente que actúe como representante legal de sus actividades y conocer los requisitos en el país en el que se participa, si es que se está participando en un país extranjero. De igual forma, estar pendiente de los cambios de legislación en cuanto a documentación a entregar en propuestas, cambios en requerimientos o nuevas disposiciones que dicten las autoridades.

3. La gran mayoría de los países disponen de portales o sitios en internet para que una empresa pueda informarse sobre las licitaciones en curso. Estas pueden estar también publicadas en prensa nacional o en boletines de licitaciones.

4. Realizar la entrega de productos cuando se tiene el fallo del órgano licitador, pero no un contrato o una carta pre-contrato firmada por las partes no asegura la cobrabilidad de los materiales entregados.

5. Las cartas de apoyo o documentos de apoyo se entregan a los distribuidores directamente a nombre de Medtronic; cartas a subdistribuidores se entregan a nombre de la compañía que las otorga. Vale recalcar que distribuidor y subdistribuidor no deben por ninguna razón participar en la misma licitación respecto de los mismos productos. Para requerir cualquier información o documentación adicional necesaria y requerida por las autoridades, por favor contacte a su departamento Legal.

Es importante actuar con total transparencia en toda comunicación con las autoridades concursales y evitar cualquier acceso privilegiado a las condiciones de la licitación. No se debe participar ni colaborar en la elaboración de las bases de licitación para influenciar en su elaboración de modo discriminatorio y anticompetitivo. De acuerdo con las disposiciones contenidas en las leyes locales es ilegal la competencia desleal, en específico los siguientes comportamientos:

- a) La fijación de precios, incluyendo la coordinación para determinar rangos de precios, descuentos, o cualquier otro elemento de la definición de precios; inclusive, discutir cuestiones de precios sin llegar a fijarlos.
- b) El posicionamiento de mercado, tal como la colocación de grupos de clientes o territorios entre competidores.
- c) Los acuerdos en cuotas de producción.
- d) El intercambio de información competitiva como planes de negocio, relaciones comerciales o licitaciones en curso o futuras; ya sea con empresas del ramo, competidores, presuntos competidores o miembros de las instituciones de salud encargadas de decidir en los procesos licitatorios.
- e) Condicionar ventas futuras a cambio de beneficios tales como descuentos o volúmenes.
- f) Proponer exclusividades en la distribución o comercialización de un producto también limita la competencia justa.
- g) Acordar deliberadamente participaciones en licitaciones de dos oferentes con la finalidad de asegurar un negocio o no fallar en el cumplimiento de algún requisito.



## Monitoreo Interno

El proceso de monitoreo es crucial. Los programas de cumplimiento que no se monitorean generalmente no son muy eficaces. Las actividades de monitoreo se refieren a auditorías de cumplimiento anticorrupción, que pueden incluir, entre otros, el análisis profundo de datos.

1. Obtenga información sobre lo que está pasando en su compañía. Platique con los empleados y esté en contacto cercano con ellos le dará una mayor visión de lo que ellos viven en sus trabajos.
2. Si ya dispone de contadores, auditores y abogados, asegúrese de que reciban capacitación o que tengan experiencia en el cumplimiento y la ética.
3. Hable con sus clientes, con los médicos y otros profesionales de salud. Asegúrese que las conductas de sus empleados siempre estén alineados con lo establecido por su empresa.
4. Realice entrevistas de salida de personal en las que se pregunte de algún incumplimiento o preocupación ética. Realice una encuesta simple y anónima de sus opiniones acerca del compromiso de la empresa con las normas éticas.
5. Si usted tiene un sitio web interno, se puede adaptar para recibir las inquietudes y preguntas. Defina una lista de contactos oficiales para poder compartir estas inquietudes o bien, un buzón donde podrán depositar dichos comentarios.

6. Asegúrese que su Gerente de Compliance o abogado, sepa manejar de manera adecuada cualquier inquietud o denuncia realizada por los empleados.

7. Cuando la gente rompe las reglas, se tiene que aplicar la disciplina necesaria y de acuerdo a los códigos de cumplimiento definidos.

8. Apóyese en la capacitación para reforzar con sus directivos y empleados que el cumplimiento a la ética se trata de algo mandatorio. Una norma básica: cuanto más alto es un gestor, más severas las normas y las sanciones.

9. Si los incumplimientos ocurridos puedan afectar a sus socios comerciales, asegúrese de contar con el apoyo de un abogado y comunique cualquier evento negativo con la mayor brevedad posible.

10. Si usted encuentra un problema, establezca un plan de acción para arreglarlo de manera inmediata. Es bueno también definir puntos de contacto dentro de su organización para emergencias.

11. Defina planes de acción para los puntos donde las auditorías y revisiones periódicas realcen debilidades.

12. Si surge un problema que necesita ser investigado, acuda al abogado que tiene contratado en la compañía.





## Información, Comunicación y Retroalimentación

1. Asegúrese que su Código de Conducta esté disponible todo el tiempo (por ejemplo: en impresos, páginas web, comunicados internos o pósters).
2. Para cualquier capacitación asegúrese de que sus empleados llenen un certificado o lista de asistencia. Es importante guardar la evidencia de dichos entrenamientos.
3. Si su empresa tiene una página web propia, puede agregar su Código de Conducta ahí mismo, y proveer enlaces de interés sobre el tema.
4. Realice sesiones con empleados para conocer sus inquietudes acerca del programa. Muchas veces la gente prefiere hablar en círculos pequeños en lugar de reuniones masivas o muy numerosas.
5. Haga que el cumplimiento de la ética sea parte del programa de evaluación e incentivo de los empleados, de esta forma se toma su compromiso en serio. Defina una relación directa entre el cumplimiento de las reglas, los rendimientos y los ascensos.
6. Al evaluar a sus subordinados directos, pida a cada uno lo que él o ella hizo para avanzar en el cumplimiento y la ética. Establezca el cumplimiento y ética dentro de los objetivos anuales.
7. Cuando alguien muestra de liderazgo en el cumplimiento y la ética, es bueno agradecerle mediante un escrito de la alta dirección o del Gerente de Compliance.
8. Otorgue incentivos dentro de la empresa (bonos para comedor, lugares de estacionamiento privilegiados, cenas) para los empleados que se caracterizan por seguir las reglas.
9. Cuando Usted contrate a un empleado nuevo, asegúrese de que este comparte los mismos valores que su empresa. Es recomendable obtener las referencias oportunas e incluir en el guión de las entrevistas preguntas relacionadas con buenas prácticas de la ética y Compliance. Por su puesto, una vez que su programa esté elaborado, enseguida tiene que pasar a formar parte del proceso de la orientación para nuevos empleados.
10. Introduzca un proceso anual de certificación de todos los empleados con el cumplimiento del Código de Conducta.

## Compliance Check List

Estas directrices exponen los estándares apropiados para varias clases de relaciones con Profesionales del Cuidado de la Salud. Estas directrices no pretenden suplantar o sustituir las leyes nacionales, normativas o códigos profesionales nacionales (incluidos los de su empresa), que puedan imponer requisitos más estrictos. Ustedes deberían asegurarse por si mismos de que sus interacciones con los Profesionales del Cuidado de la Salud cumplen con todas las leyes, normativas y códigos profesionales, tanto nacionales como locales.

Objetivo de Cumplimiento	Sí / No
<b>Cultura de Cumplimiento</b>	
Los empleados demuestran conocimientos de la ley FCPA.	
Los empleados demuestran conocimientos de leyes locales anticorrupción.	
Todos los empleados han recibido entrenamiento de la ley FCPA.	
Todos los empleados han firmado el compromiso de cumplimiento con el Código de Conducta.	
Nuevos empleados reciben entrenamientos sobre Compliance, Código de Conducta.	
<b>Política de regalos</b>	
La empresa prohíbe regalos suntuosos, regalos de carácter privado o regalos de dinero en efectivo.	
Los regalos no son utilizados para influir en la toma de decisiones acerca de las compras a realizar.	
Los regalos permitidos son modestos en valor y conforman las leyes, normativas y códigos de conducta profesional industrial nacionales y locales.	
Todos los gastos relacionados con regalos son debidamente documentados.	
La política de regalos incluye un límite del valor de regalos permitidos.	
La empresa tiene una política explícita sobre Entrega de Regalos.	
La política ha sido debidamente comunicada a todos los empleados.	
<b>Reuniones para Ventas y Promoción</b>	
La empresa permite proporcionar comidas como acto de cortesía en relación con actividades de negocios, siempre que respete los límites correspondientes de la Empresa y cumpla las leyes y los códigos vigentes del sector.	
La empresa prohíbe facilitar o pagar los gastos de manutención u otros de cónyuges o invitados de los Profesionales del Cuidado de la Salud, o de cualquier otra persona que no tenga un interés profesional legítimo en la información que se comparte en la reunión.	
Todos los gastos relacionados con reunión para ventas y promoción son debidamente documentados.	
La frecuencia de reuniones fuera del lugar de trabajo del Profesional del Cuidado de la Salud es razonable.	
La política de Reuniones para Ventas y Promoción incluye un límite de valor en gastos de hospitalidad.	
La empresa tiene una política explícita sobre Reuniones para Ventas y Promoción.	
La política ha sido debidamente comunicada a todos los empleados.	
<b>Apoyo a las Conferencias Educativas de Medtronic</b>	
La empresa no invita a Profesionales del Cuidado de la Salud a que asistan a Congresos médicos y reuniones profesionales patrocinados por otras organizaciones (a nombre de Medtronic).	
Para los eventos organizados por Medtronic, la empresa únicamente cubre gastos razonables de viaje y alojamiento, según todas las leyes y los códigos del sector relevantes.	
La empresa prohíbe facilitar o pagar los gastos de manutención, desplazamiento, alojamiento u otros de cónyuges o invitados de los Profesionales del Cuidado de la Salud, o de cualquier otra persona que no tenga un interés profesional legítimo.	
La empresa tiene una política explícita sobre gastos de viajes de Profesionales del Cuidado de la Salud.	
La política ha sido debidamente comunicada a todos los empleados.	

Donativos para Causas Caritativas y Filantrópicas	
La empresa no permite donativos a las personas físicas (Profesionales del Cuidado de la Salud).	
La empresa únicamente permite donaciones a organizaciones de beneficencia u otras entidades sin ánimo de lucro que tengan derecho a recibir las en virtud de las leyes y normativas nacionales o locales.	
Las donaciones benéficas no están vinculadas en modo alguno al uso pasado, presente o futuro de los productos o servicios de la empresa.	
La empresa tiene una política explícita sobre donativos para causas caritativas y filantrópicas.	
La política ha sido debidamente comunicada a todos los empleados.	
Acuerdos con Consultores	
Todos los acuerdos de consultoría con Profesionales del Cuidado de la Salud son documentados por escrito.	
Acuerdos con Consultores no son utilizados para influir en la toma de decisiones acerca de las compras a realizar.	
Los gastos de viajes son pagados según las normas establecidas en política de viajes de la empresa.	
La empresa tiene una política explícita sobre Acuerdos con Consultores.	
La política ha sido debidamente comunicada a todos los empleados.	
Productos sin costo	
Entrega de muestras gratuitas de productos sólo está permitida cuando existe una necesidad empresarial y únicamente de la forma que se especifica en las políticas e instrucciones de la empresa.	
Todas transacciones de entrega de muestras gratuitas de productos son debidamente documentadas.	
La empresa tiene una política explícita sobre la entrega de muestras / productos sin costo.	
La política ha sido debidamente comunicada a todos los empleados.	
Licitaciones públicas	
Los empleados demuestran conocimientos sobre leyes locales e internacionales en relación con los requisitos de licitaciones públicas.	
La empresa tiene una política explícita sobre licitaciones públicas.	
La política ha sido debidamente comunicada a todos los empleados.	
Intermediarios	
La empresa cuenta con el proceso de due diligence antes de nombrar a un distribuidor nuevo.	
La empresa mantiene contratos escritos con intermediarios.	
Contratos con intermediarios incluyen cumplimiento de las disposiciones de la FCPA.	
La empresa proporciona formación sobre ética y cumplimiento a los intermediarios.	
La empresa realiza periódicamente las actividades de monitoreo y seguimiento de intermediarios.	
Los empleados demuestran conocimientos sobre "banderas rojas".	
La empresa tiene una política explícita sobre el nombramiento / terminación de intermediarios.	
La política ha sido debidamente comunicada a todos los empleados.	

# RECURSOS ADICIONALES DE **ÉTICA & COMPLIANCE**



## Electrónicos Generales

Murphy, 501 Ideas for Your Compliance and Ethics Program y A Compliance & Ethics Program on a Dollar a Day.  
[www.corporatecompliance.org](http://www.corporatecompliance.org)

**Cámara Internacional de Comercio**  
<http://www.iccwbo.org>

**Banco Mundial**  
<http://web.worldbank.org/>

**OCDE Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos**  
<http://www.oecd.org/>

**Centro Internacional de Prevención del Crimen de Naciones Unidas**  
<http://www.uncjin.org/CICP/cicp.html>

**Consejo de Europa (COE)**  
<http://www.coe.int/portalT.asp>

## COSO

El Comité de Organizaciones de la Comisión Treadway es una organización privada que engloba a las cinco principales asociaciones financieras profesionales dedicadas a mejorar la calidad de los reportes financieros a través de prácticas de negocios éticas, controles internos efectivos y gobierno corporativo. Las cinco asociaciones son: la Asociación Contable Estadounidense ([www.AAA-edu.org](http://www.AAA-edu.org)), Instituto Estadounidense de Certificación de Contadores Públicos ([www.aicpa.org](http://www.aicpa.org)), el Instituto de Ejecutivos Financieros ([www.fei.org](http://www.fei.org)), el Instituto de Auditores Internos ([www.theiia.org](http://www.theiia.org)) y el Instituto de Contadores Administrativos ([imanet.org](http://www.imanet.org)).  
<http://www.coso.org>

Ethics Resource Center  
<http://www.ethics.org>

Financial Action Task Force on Money Laundering (FATF)  
<http://www.fatf-gafi.org>

Grupo de Estados contra la Corrupción (Consejo de Europa)  
<http://www.greco.coe.int>

Grupo de Trabajo de Acción Financiera sobre Lavado de Dinero (FATF)  
<http://www.oecd.org/fatf>

Grupo Internacional de Cooperación Anti-Corrupción (IGAC)  
<http://www.igac.net>

Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito  
<http://www.unodc.org/unodc>

Open Society Institute  
<http://www.soros.org>

Organización de Estados Americanos - Convención Interamericana de Combate a la Corrupción.  
<http://www.oas.org>

Organización de las Naciones Unidas (ONU)  
<http://www.un.org>  
<http://www.uncjin.org>

Organización Internacional de Instituciones Superiores de Auditoría (INTOSAI)  
<http://www.intosai.org>



Organización Internacional de Policía Criminalista (INTERPOL)  
<http://www.interpol.int/Public/Corruption/IGEC/Default.asp>

Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE)  
<http://www.oecd.org>

Proyecto Anticorrupción y Rendición de Cuentas de las Américas  
<http://www.respondanet.com>

Red de Instituciones de Ética Pública para las Américas  
<http://www.reddeetica.net>

The National Security Archive  
<http://www2.gwu.edu>

Transparencia Internacional  
<http://www.transparency.org>

## Específicos por país

### Argentina

Asociación Argentina de Ética y Compliance  
<http://www.eticaycompliance.com.ar/>

Independent Commission Against Corruption (ICAC) - Argentina  
<http://www.anticorrupcion.jus.gov.ar>

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos - Oficina Anticorrupción  
<http://www.anticorrupcion.gov.ar>

Poder Ciudadano - Argentina  
<http://www.poderciudadano.org>

### Brasil

Contraloría General de la República (CGU)- Brasil  
<http://www.presidencia.gov.br/cgu>

Portal da Transparência nos Recursos Públicos Federais  
<http://www.portaltransparencia.gov.br/>

Estudios sobre controles internos  
[http://www.univag.edu.br/adm\\_univag/Modulos/Producoes\\_Academicas/arquivos/a\\_importancia\\_do\\_controle\\_interno\\_nas\\_empresas.pdf](http://www.univag.edu.br/adm_univag/Modulos/Producoes_Academicas/arquivos/a_importancia_do_controle_interno_nas_empresas.pdf)

### Caribe

Grupo de Acción Financiera del Caribe  
<http://www.cfatf.org>

### Colombia

Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción  
<http://www.anticorrupcion.gov.co/Paginas/PPLCC.aspx>

Ministerio del Interior y de Justicia  
<http://www.mij.gov.co/>

Transparencia por Colombia  
<http://www.transparenciacolombia.org.co/NOTICIAS/D%C3%ADaAnticorrupci%C3%B3n/tabid/321/Idioma/es-ES/Default.aspx>

Línea Anticorrupción de la Fuerza Aérea Colombiana.  
<https://www.fac.mil.co/?idcategoria=60542>

### Costa Rica

Programa Estado de la Nación – Costa Rica  
<http://www.estadonacion.or.cr>

### El Salvador

Probidad – El Salvador  
<http://www.probidad.org>

### México

Secretaría de la Función Pública  
[http://200.34.175.29:8080/wb3/wb/SFP/vinc\\_conv\\_sitios](http://200.34.175.29:8080/wb3/wb/SFP/vinc_conv_sitios)

Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción (CITCC)  
<http://www.programaanticorrupcion.gob.mx>

Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV)  
<http://www.cnbv.gob.mx>

Compranet  
<http://www.compranet.gob.mx>

Consejo de la Judicatura Federal  
<http://www.cjf.gob.mx/inicio.asp>

Fundar, Centro de Análisis e Investigación - México  
<http://www.fundar.org.mx>

Instituto Federal de Acceso a la Información Pública  
<http://www.ifai.org>

Instituto Mexicano de Contadores Públicos  
<http://www.imcp.org.mx>

México Contra la Corrupción  
<http://www.mexicocontralacorrupcion.org>

Misión Permanente de México ante la OEA  
<http://portal.sre.gob.mx/oea>

Procuraduría General de la República (PGR)  
<http://www.pgr.gob.mx>

Sistema de Trámites Electrónicos Gubernamentales  
(Tramitanet)  
<http://www.tramitanet.gob.mx>

Transparencia Mexicana  
<http://www.tm.org.mx>  
<http://www.anticorrupcion.org.mx>

### **Ecuador**

Comisión de Control Cívico de la Corrupción –  
Ecuador  
<http://www.comisionanticorrupcion.com>

### **Paraguay**

Consejo Impulsor del Sistema Nacional de Integridad  
(CISNI)- Paraguay  
<http://www.pni.org.py>

### **Perú**

Comisión Nacional Anticorrupción -Perú  
<http://www.cn-anticorrupcion.gob.pe>

Contraloría General de la República –Perú  
<http://www.contraloria.gob.pe>





## NUESTRA MISIÓN

CONTRIBUIR AL  
BIENESTAR HUMANO  
MEDIANTE LA  
APLICACIÓN DE  
INGENIERÍA MÉDICA  
**EN LA INVESTIGACIÓN,  
DISEÑO, FABRICACIÓN**  
Y VENTA DE  
INSTRUMENTOS  
Y EQUIPOS QUE  
**ALIVIEN EL DOLOR,  
RECUPEREN LA SALUD  
Y ALARGUEN LA VIDA**

Para más información, visite [www.medtronic.com](http://www.medtronic.com)  
© 2019 Medtronic Todos los derechos reservados.

**Medtronic**  
Juntos, Más Lejos