



**MANUAL ANTIFRAUDE Y
ANTICORRUPCION
COMFAMILIAR**

**VERSIÓN 1
VIGENCIA, MAYO DE 2019**

M-DE-01-02

Comfamiliar-Más Felicidad

CONTENIDO

INTRODUCCION	3
2. OBJETIVOS	4
2.1 OBJETIVO GENERAL.....	4
2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS	4
3. ALCANCE	5
4. MARCO LEGAL	6
5. DEFINICIONES.....	7
6. POLITICA ANTICORRUPCIÓN Y FRAUDE	10
7. POLÍTICAS ESPECÍFICAS.....	11
7.1 Malversación de activos	11
7.2 Reportes Fraudulentos	11
7.4 Aportes financiación de campañas políticas	12
7.5 Cohecho.....	12
7.6 Viajes Hospitalidad y Entretenimiento	12
7.7 Prohibiciones de los Colaboradores y Conflicto de Intereses de los Directivos de la Caja	12
8. ATENCION A DENUNCIAS DE ACTOS DE CORRUPCIÓN	13
9. ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL MANUAL.....	14
9.1 Consejo Directivo	14
9.2 Dirección	14
9.3 Comité de Auditoría.....	15
9.4 Comité de Ética y Buen Gobierno.....	15
9.5 Auditoria Interna.....	15
9.6 Proveedores y Contratistas	16
9.7 Empresas Afiliadas.....	16
9.8 Responsabilidades de los Trabajadores Afiliados.....	16
9.9 Coordinación Gestión del Talento Humano	16
9.10 Jurídica.....	17
10. SANCIONES	18
11 DESARROLLO DEL SISTEMA DE ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN.....	19
11.1 Actividades de prevención.....	19
11.1.1 Código de Ética y Buen Gobierno.....	19
11.1.2 Comité de Ética y Buen Gobierno.....	19
11.1.3 Identificación y evaluación del riesgo de fraude y corrupción.....	19

11.1.4 Control Interno.....	19
11.1.5 Comunicación y sensibilización.....	19
11.1.6 Selección de personal y contratistas.....	20
11.2 Actividades de detección.....	20
11.2.1 Auditoria Interna.....	20
11.2.2 Actividades de Respuesta.....	20
11.2.3 Investigación.....	20

COPIA NO CONTROLADA

INTRODUCCION

La CAJA DE COMPENSACION DEL HUILA, es una Corporación de derecho privado, que cumple funciones de protección y seguridad social, sometida al control estatal que establezcan las leyes sin ánimo de lucro con Personería Jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente de las contempladas en el Libro 1 Título 36 del Código Civil Colombiano.

*La Corporación, se constituyó con la denominación de “**CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL HUILA Y CAQUETA**”, con Personería Jurídica reconocida por la Gobernación del Huila mediante Resolución No. 0035 de fecha 15 de abril de 1966.*

El objeto de la Corporación es la promoción de la solidaridad social entre patronos y trabajadores en desarrollo de las normas legales referentes al subsidio familiar.

En desarrollo de este objeto y como propósitos fundamentales propenderá por el mejoramiento integral de las condiciones de vida de los trabajadores y sus familias, como núcleo básico de la sociedad, velando por su capacitación, bienestar económico, a través del otorgamiento del subsidio en dinero, especie, en la ejecución de obras y la prestación de servicios sociales, culturales, educativos, contribuyendo a dignificar y valorar la persona humana para que logre su plena realización.

Contribuir a dignificar y valorar la persona humana, para que logre su plena realización, de conformidad con los postulados de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, cuya efectividad puede ayudar a conseguir mediante la ejecución de programas económicos, sociales, culturales y educativos, dentro del ámbito de las normas legales.

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Brindar los lineamientos necesarios para detectar, establecer y dar respuesta a los hechos definidos como fraude y actos de corrupción, determinar las acciones a seguir en caso de identificación de los mismos, con el fin de prevenir que en la Caja de Compensación se presenten casos de fraude y corrupción que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos de la Corporación, esto en cumplimiento con las normas vigentes aplicables.

2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- *Establecer las políticas, metodologías, lineamientos, estructura de gobierno, y procedimientos para la gestión efectiva contra el fraude y la corrupción.*
- *Establecer las medidas necesarias para prevenir la ocurrencia de actos de fraude y corrupción que represente incumplimiento de los valores establecidos en el Código de Ética y Buen Gobierno y demás políticas corporativas relacionadas.*

COPIA NO CONFIDENCIAL

3. ALCANCE

Este manual es aplicable a todos los procesos adelantados en COMFAMILIAR, así como los procedimientos que se deriven de estos que permitan salvaguardar a la CAJA DE COMPENSACION ante posibles actos relacionados con Fraude y/o Corrupción; sus políticas, metodologías, procedimientos y definiciones son de obligatorio cumplimiento por las partes interesadas e involucradas.

En lo relacionado con SARLAFT la EPS aplicará las políticas definidas en el Manual SARLAFT M-DE-03-02 y procedimientos establecidos para el cumplimiento de la Circular 009 de la Superintendencia de Salud

COPIA NO CONTROLADA

4. MARCO LEGAL

- AS 8001:2008 Estándar australiano
- NTC ISO 31000
- Guía Técnica Colombiana 137 Gestión del Riesgo
- Ley 599 de 2000 Código Penal Colombiano
- Ley 890 de 2004 modificación del Código Penal Colombiano
- Ley 906 de 2004, Código de Procedimiento Penal
- Ley 970 de 2005 Por medio de la cual se aprueba la “CONVENIO DE LAS NACIONES UNIDAS CONTRA LA CORRUPCIÓN”, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, en Nueva York, el 31 de octubre de 2003.
- Circular 023 de 2010 de la Superintendencia del Subsidio Familiar
- Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción por el cual se dictan normas orientadas a fortalecer mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción.
- Decreto 4637 de 2011 por el cual se crea la Secretaria de Transparencia de la República.
- Decreto Ley 19 de 2012 por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones procedimientos y trámites innecesarios.
- Decreto 2069 de 2013 por el cual se suprime la estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica la Alta Consejería Presidencial para el Buen Gobierno y la Eficiencia Administrativa y se crea el Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica la Alta Consejería Presidencial.
- Ley 1712 de 2014 Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1494 de 2015 por el cual se corrigen los yerros en la ley 1712 de 2014
- Resolución 3564 de 2015 por el cual se reglamentan los artículos 2.1.1.2.1.1, 2.1.1.2.1.11, 2.1.1.2.2.2 y el parágrafo 2 del artículo 2.1.1.3.1.1 del decreto 1081 de 2015.
- Decreto 124 del 6 de enero de 2016 por el cual se sustituye el título 4 de la parte 1 del libro 2 del decreto 1081 de 2015 relativo al plan anticorrupción y de atención al ciudadano.
- Pacto por la Transparencia en el Sistema del Subsidio Familiar 2015
- Pacto Global

5. DEFINICIONES

- **Aporte a Financiación de Campañas Políticas:** Corresponde a la acción de realizar aportes económicos a campañas políticas ya sea por una empresa o un particular en aras de recibir beneficios políticos.

Fuente Guía para empresas en Colombia Secretaria de Transparencia 2016

- **Código de conducta:** Un documento (denominado igualmente como “Código de Ética”, “Código de Conducta y otros títulos) ampliamente difundido dentro de la entidad en el que se establecen los estándares de comportamiento esperado en la entidad.

Fuente: Cartilla lo que debe saber prevención de lavado de activos y financiación sobre del terrorismo de la UIAF año 2012

- **Cohecho:** En un lenguaje menos técnico se suele utilizar la palabra soborno con un sentido más amplio ya que además del cohecho abarca la acción de pedir u ofrecer dádivas entre particulares para obtener que el sobornado realice un acto u omisión ilegítima. Un ejemplo es el del empleado de una empresa privada que acepte la dádiva de un tercero para inclinar en su favor una decisión de su empleador como puede ser la concreción de un contrato.

Fuente: <https://es.wikipedia.org/wiki/Cohecho>

- **Conflictos de Intereses:** Es aquella situación en la que el juicio del individuo - concerniente a su interés primario- y la integridad de una acción tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

Fuente: <http://www.innsz.mx/descargas/investigacion/conflictointerees.pdf>

- **Corrupción:** Abuso de posiciones de poder o de confianza, para el beneficio particular en detrimento del interés colectivo, realizado a través de ofrecer o solicitar, entregar o recibir bienes o dinero en especie, en servicios o beneficios, a cambio de acciones decisiones u misiones.

Fuente Programa anti corrupción de ética y cumplimiento para las empresas UNDOC

- **Evaluación del riesgo de fraude:** Aplicación de los principios y técnicas de la gestión de riesgos en la evaluación del riesgo de fraude.

- **Extorsión económica:** Es un delito que consiste en obligar a una persona, a través de la utilización de violencia o intimidación, a realizar u omitir un acto jurídico o negocio jurídico con ánimo de lucro y con la intención de producir un perjuicio de carácter patrimonial o bien del sujeto pasivo.

Fuente Guía para empresas en Colombia Secretaria de Transparencia 2016

- **Financiación del terrorismo (FT):** Es el apoyo financiero, de cualquier forma, al terrorismo o a aquéllos que lo fomentan, planifican o están implicados en el mismo.

Fuente: Cartilla lo que debe saber prevención de lavado de activos y financiación sobre del terrorismo de la UIAF año 2012

- **Fraude:** Acción criminal planificada, que ocasiona pérdidas o daños, realizados mediante la utilización del engaño y el ocultamiento como técnica para el no descubrimiento de la acción. Los autores tienen como objetivo conseguir un beneficio patrimonial o bien vengar algún hecho contra la víctima.

Fuente: <https://www.javeriana.edu.co/personales/hbermude/Audire/jelq2.pdf>

- **Investigación:** Se refiere al acto de llevar a cabo estrategias para descubrir algo. También permite hacer mención al conjunto de actividades de índole intelectual y experimental de carácter sistemático, con la intención de incrementar los conocimientos sobre un determinado asunto.

Fuente: <https://definicion.de/investigacion/>

- **Lavado de Activos (LA):** El lavado de activos es el proceso mediante el cual organizaciones criminales buscan dar apariencia de legalidad a los recursos generados de sus actividades ilícitas. En términos prácticos, es el proceso de hacer que dinero sucio parezca limpio, haciendo que las organizaciones criminales o delincuentes puedan hacer uso de dichos recursos y en algunos casos obtener ganancias sobre los mismos.

Fuente: Cartilla lo que debe saber prevención de lavado de activos y financiación sobre del terrorismo de la UIAF año 2012

- **Lobby o Cabildeo:** Grupo de cabildeo o grupo de presión, es un colectivo con intereses comunes que realiza acciones dirigidas a influir ante la Administración Pública o privada para promover decisiones favorables a los intereses de ese sector concreto de la sociedad.

Fuente: <https://es.wikipedia.org/wiki/Lobby>

- **Malversación de Activos:** Hurto o utilización indebida de los activos de propiedad o bajo custodia o responsabilidad de la empresa, en forma temporal o permanente, en beneficio propio o de terceros, por parte de sus administradores, colaboradores y/o terceros. Esta se puede presentar sobre el dinero, inventarios o cualquier otro tipo de activos.

Fuente: Cartilla lo que debe saber prevención de lavado de activos y financiación sobre del terrorismo de la UIAF año 2012

- **Relación de negocios:** Relación empresarial, profesional, o comercial vinculada a la actividad profesional de la Caja que en el momento que se establece el contacto, pretenda tener cierta duración.

Fuente: Cartilla lo que debe saber prevención de lavado de activos y financiación sobre del terrorismo de la UIAF año 2012

Fuente: Cartilla lo que debe saber prevención de lavado de activos y financiación sobre del terrorismo de la UIAF año 2012

- **Reportes Financieros Fraudulentos:** Alteración, distorsión o presentación falsa de las cuentas y registros de la Caja de manera que no reflejen el valor razonable frente a las operaciones y transacciones realizadas.

Fuente: Cartilla lo que debe saber prevención de lavado de activos y financiación sobre del terrorismo de la UIAF año 2012

- **Reportes Fraudulentos no Financieros:** Alteración, distorsión o presentación de información falsa en cualquiera de los procesos realizados en la Caja, con el fin obtener un beneficio propio o para un tercero.

Fuente: Cartilla lo que debe saber prevención de lavado de activos y financiación sobre del terrorismo de la UIAF año 2012

- **Soborno:** Es la dádiva con la cual se soborna a alguien y también refiere a la acción y al resultado de sobornar. Es la corrupción que se realiza sobre un individuo, ya sea a través de la entrega de una suma de dinero, de un regalo, o de la realización de un favor para luego obtener de esa persona algo que se necesita o aprecia.

Fuente: <https://www.definicionabc.com/general/soborno.php>

- **Viajes, Hospitalidad y Entretenimiento.** Se trata del ofrecimiento de planes turísticos comodidades en hospedaje y entrega de pases, boletas y acceso a eventos o instalaciones de entretenimiento, con miras a persuadir a un tercero según convenga o lograr preferencia ante un tercero.

Fuente Guía para empresas en Colombia Secretaría de Transparencia 2016

COPIA NO CONTROLADA

6. POLITICA ANTICORRUPCIÓN Y FRAUDE

Remitirse a la política anticorrupción del Código de Ética y buen gobierno D-DE-01-01

La Caja está en contra de toda práctica corrupta, lavado de activos, fraude y soborno, por lo cual adoptará, entre otras, las siguientes medidas para impedir, prevenir y combatir estos fenómenos en su interior:

- 1. Contempla principios éticos que sean preferiblemente el resultado de una construcción colectiva al interior de la Corporación.*
- 2. Dar publicidad a la promulgación de normas Éticas y advertirá sobre la determinación inquebrantable de cumplirlos en el giro ordinario de sus actividades.*
- 3. Promoverá la suscripción de pactos de integridad y de transparencia al interior de la entidad y con otras entidades.*
- 4. Garantizará que todos procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes.*
- 5. Denunciarán las conductas irregulares ante las autoridades competentes, e igualmente ante la Dirección Administrativa.*
- 6. Capacitará al personal en materia de ética ciudadana y responsabilidad social, como parte de un gran esfuerzo pedagógico a todos los niveles de la comunidad.*

7. POLÍTICAS ESPECÍFICAS

7.1 Malversación de activos

Está prohibido a cualquier colaborador de Comfamiliar, proveedor o contratista usar las herramientas de trabajo, equipos, información o cualquier otro bien que le sea dado con ocasión de las funciones que desempeña, para obtener un beneficio propio o de un tercero, o para ser utilizado en actividades diferentes a las laborales.

La Caja de Compensación implementará los mecanismos necesarios para controlar el uso y destinación de los activos de la corporación, en caso de identificar malversación de los mismos realizará las acciones necesarias encaminadas a la detección, investigación y decisión a que haya lugar para poner fin a esta.

7.2 Reportes Fraudulentos

Está prohibido a cualquier colaborador de Comfamiliar, proveedor o contratista modificar la información financiera, contable o estadística de la corporación de manera deliberada, sin que medie una justificación de su cambio, con la cual se pretenda obtener para sí mismo, para un tercero o aun para la Caja misma, algún tipo de beneficio.

7.3 Lavado de activos y financiación del terrorismo

Comfamiliar gestiona el riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo mediante el adecuado conocimiento de las diferentes contrapartes con las que pueda tener relación. Por tal motivo, le queda prohibido a cualquier colaborador de Comfamiliar realizar procesos de vinculación a contrapartes sobre las cuales no se hayan realizado las verificaciones de la información entregada y sin que realice la respectiva consulta previa en listas restrictivas.

La consulta en listas restrictivas se extenderá además de la razón social de la contraparte, al representante legal y los socios cuya participación sea igual o superior al 5%.

Comfamiliar se abstendrá dentro de sus contrapartes personas naturales o jurídicas que se encuentren reportadas en la lista OFAC u ONU. En los casos que la coincidencia se presente en el registro de la contraparte, y solamente para las listas antes descritas, el proceso encargado de su vinculación deberá llevar esta situación para ser revisada por el Comité de Control Interno quien realizará la recomendación que considere pertinente al Director Administrativo para que este tome la decisión. Cuando la coincidencia se presente en validaciones realizadas después de suscrito el contrato, la terminación del vínculo contractual deberá ser previamente analizada por el proceso de Jurídica el cual determinará la conveniencia de esta actuación y definirá el procedimiento que se deba seguir.

7.4 Aportes financiación de campañas políticas

La Caja de Compensación no realizará aportes económicos a campañas políticas ni dadas o beneficios gratuitos que no se encuentren dentro de una estrategia de ventas o diseño de producto.

7.5 Cohecho

La Caja de Compensación no tolerará el cohecho por parte de ningún colaborador, cliente o proveedor de la organización, de identificarse dicho acto se surtirá el proceso de investigación y posterior denuncia tanto a nivel corporativo como penal si es el caso.

7.6 Viajes Hospitalidad y Entretenimiento

La corporación no ofrecerá ningún tipo de dádiva relacionada con viajes, hospitalidad y turismo que no se encuentre previamente acordada con los proveedores o funcionarios de algún ente de control.

7.7 Prohibiciones de los Colaboradores y Conflicto de Intereses de los Directivos de la Caja

Se referencian las conductas contenidas en el Artículo 30. Prohibiciones para los trabajadores de la Caja indicadas en el Código de Buen Gobierno

8. ATENCION A DENUNCIAS DE ACTOS DE CORRUPCIÓN

¿Qué es una denuncia?

Es el relato que un ciudadano realiza, en cumplimiento de su deber de solidaridad, para enterar a las autoridades de la existencia de hechos irregulares, con el fin de activar los mecanismos de investigación y sanción.

Fuente web

¿Cómo presentar una denuncia?

Al momento de evidenciar que se ha realizado un acto de corrupción el colaborador o tercero que identifique el mismo, debe denunciarlo inmediatamente a través de los mecanismos establecidos por la organización. Ver Instructivo Orientación Ciudadana para interponer denuncias.

La información suministrada será manejada de manera confidencial y guardando la reserva correspondiente, así mismo se iniciará la respectiva investigación. De acuerdo a lo estipulado en el procedimiento de Atención de presuntos actos de fraude o corrupción.

COPIA NO CONTROLADA

9. ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL MANUAL

Realizar una adecuada gestión del riesgo de fraude y corrupción es responsabilidad de todos los colaboradores de Comfamiliar, es por esto que de manera general deberán:

- *Tener un conocimiento básico del significado, alcance y formas de fraude y la corrupción.*
- *Estar atentos a las señales de alerta definidas por la organización y a los posibles riesgos definidos en los mapas de riesgos de cada proceso*
- *Conocer y entender las acciones que pueden constituir fraude o corrupción.*
- *Conocer cuál es su rol y responsabilidad frente a la gestión del riesgo de fraude y corrupción.*
- *Leer y entender las políticas y procedimientos definidos para la gestión del riesgo de fraude y corrupción.*
- *Informar cualquier indicio o sospecha de fraude o corrupción a través del mecanismo establecido por la organización.*
- *Actuar de manera ética conforme a los valores y principios definidos por Comfamiliar en el Código de Ética y Buen Gobierno y el principio número 10 del pacto global.*
- *Aplicar las medidas de control definidas para la prevención, detección de fraude y corrupción que les sean asignadas en el ejercicio de sus funciones.*
- *Cooperar en las investigaciones de denuncias relacionadas con fraude y corrupción.*

9.1 Consejo Directivo

- *Aprobar la política antifraude.*
- *Promover una cultura antifraude y un comportamiento ético al interior de Comfamiliar.*
- *Garantizar los recursos necesarios para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la política antifraude.*

9.2 Dirección

- *Suministrar los recursos y la infraestructura adecuada para el control interno y la gestión de riesgos.*
- *Definir y aprobar canales de comunicación para el fortalecimiento de la cultura de riesgos en todos los niveles de la Caja.*
- *Definir políticas antifraude, para mitigar los riesgos de una defraudación.*
- *Verificar la operatividad de los controles establecidos.*
- *Incluir en su informe de gestión un aparte independiente en el que se dé a conocer a la Asamblea General de afiliados la evaluación sobre desempeño del Sistema de Control Interno del Subsidio Familiar SCISF.*

9.3 Comité de Auditoría.

- *Presentar al Consejo Directivo, las propuestas relacionadas con las responsabilidades, atribuciones y límites asignados a los diferentes cargos y áreas respecto de la administración del SCISF, incluyendo la gestión de riesgos como parte integral del sistema de control interno.*
- *Diseñar, implementar y evaluar programas y controles para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude y mala conducta entendiendo por fraude un acto intencionado cometido para sí o para un tercero una ganancia ilícita, y por la violación de leyes, reglamentos o políticas internas.*
- *Efectuar seguimiento sobre los niveles de exposición de riesgo, sus implicaciones para la entidad y las medidas adoptadas para su control o mitigación, por lo menos cada tres (3) meses, o con una frecuencia mayor si así resulta procedente, y presentar al Consejo Directivo de la Caja de Compensación Familiar un informe sobre los aspectos más importantes de la gestión realizada.*
- *Elaborar el informe que el Consejo Directivo deberá presentar a la Asamblea General de afiliados respecto al funcionamiento del SCISF (Sistema de Control Interno del Subsidio Familiar), el cual deberá incluir entre otros aspectos las políticas, procesos utilizados, deficiencias materiales detectadas con relación a la evaluación del SCISF, así como evaluación del departamento de auditoría interna, revisión de los presupuestos, su ejecución, los estados financieros y las demás que le fije el Consejo Directivo.*

9.4 Comité de Ética y Buen Gobierno

- *Diseñar el sistema de evaluación del Consejo Directivo, el cual debe incluir por lo menos la asistencia a las sesiones, el cumplimiento de las tareas que le asigne el Consejo Directivo, el respeto al Código de Ética y de Buen Gobierno.*
- *Proponer al Consejo Directivo los ajustes, reformas, sistemas de seguimiento, índices de gestión del cumplimiento necesario para la ejecución correcta del Código de Ética y Buen Gobierno.*
- *Proponer al Consejo Directivo el perfil y el sistema de remuneración del Director Administrativo de la Caja.*
- *Verificar e investigar los hechos que den lugar a un conflicto de intereses cualquier sea su modalidad y poner en conocimiento del Director Administrativo para que se hagan los pronunciamientos pertinentes incluyendo las sanciones aplicables tanto laborales como administrativas.*

9.5 Auditoría Interna.

- *Evaluar el riesgo de fraude y la forma en la cual se gestiona por parte de la Administración, mediante la aplicación de técnicas incluidas en su metodología de auditoría.*
- *Informar permanentemente a la Administración y al Comité de Auditoría, las debilidades relacionadas con el cumplimiento de los códigos de Ética y Buen*

Gobierno, del Manual Anticorrupción y Antifraude identificadas durante el ejercicio de sus funciones.

- *Proveer seguridad razonable al Comité de Auditoría y al Comité Directivo de que los controles antifraude y anticorrupción son suficientes para mitigar los riesgos de fraude y corrupción y que dichos controles están funcionando efectivamente.*
- *Validar que se realice adecuadamente el proceso de quejas y denuncias y participar en las investigaciones relacionadas con detrimento patrimonial (con decisión ejecutoriada) o fraude que le solicite el Comité de Auditoría.*
- *Mantener personal profesional de Auditoría con conocimientos técnicos suficientes, aptitudes, habilidades interpersonales, capacitado y con experiencia, que asegure la fiabilidad, integridad y calidad del resultado de las auditorías realizadas, incluyendo la identificación y análisis de riesgos de fraude y corrupción.*

9.6 Proveedores y Contratistas

- *Dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de proveedores R-A-07-01*
- *Garantizar que todos los empleados a cargo conozcan y entiendan el presente manual.*
- *Colaborar en las investigaciones derivadas de las denuncias realizadas sobre fraude y/o corrupción en que puedan estar involucrados.*

9.7 Empresas Afiliadas

Dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Suspensión y Expulsión de empresas R-G4-03-01.

9.8 Responsabilidades de los Trabajadores Afiliados

- *Los trabajadores afiliados a Comfamiliar deberán dar un buen uso a los subsidios recibidos, en ningún caso podrán ceder o entregar beneficios que les corresponden por ley a otra persona distinta al núcleo familiar registrado en la base de datos de afiliaciones y subsidio.*
- *Deberá tener un buen manejo de la tarjeta multiservicios y no podrán prestarla para obtener beneficios a una persona distinta al núcleo familiar registrado en la base de datos de afiliaciones y subsidio.*

9.9 Coordinación Gestión del Talento Humano

- *Recepcionar las denuncias que involucren empleados provenientes de los mecanismos establecidos por la organización y surtir el procedimiento de Denuncia y tratamiento.*
- *Gestionar la aplicación de las sanciones laborales a que haya lugar de manera oportuna y conforme a lo establecido en el reglamento interno de trabajo.*
- *Propender por adelantar acciones que prevengan la realización de actos de corrupción en lo referente al reclutamiento y selección del talento humano para la corporación.*

9.10 Jurídica

- *Surtir el trámite jurídico si producto de la investigación se estableció que la falta amerita dicho proceso.*
- *Establecer los mecanismos adecuados para garantizar la oportunidad en la denuncia a los organismos a que haya lugar en el término establecido.*

9.11 Contratación

- *Determinar los mecanismos necesarios para mitigar los riesgos de fraude y corrupción a partir de la elaboración de contratos de compra de bienes y/o servicios.*

COPIA NO CONTROLADA

10. SANCIONES

La Dirección Administrativa de la Corporación basada en la política anticorrupción y en cumplimiento de la misma, así como con de los procedimientos, instructivos y en cumplimiento del pacto global, el Código de Buen Gobierno y el presente manual, propenderá porque todos los colaboradores, directivos y contratistas cumplan y promuevan las actividades asociadas al presente documento.

El incumplimiento del presente manual, así como de la documentación asociada al mismo será objeto de sanciones de tipo disciplinario, sanciones administrativas que podrán llegar hasta la terminación del contrato de trabajo sin perjuicio de las acciones legales a que hayan lugar, según normas y leyes aplicables vigentes.

COPIA NO CONTROLADA

11 DESARROLLO DEL SISTEMA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN

11.1 Actividades de prevención

11.1.1 Código de Ética y Buen Gobierno

Comfamiliar cuenta con un Código de Ética y Buen Gobierno en el cual describe los valores éticos y principios que deben regir las actuaciones de todos los colaboradores que hacen parte de ella. Este documento solamente es modificado por el Consejo Directivo como garantía de la importancia que reviste para la Caja y el compromiso de este órgano en propender por la actuación ética en cada uno de los miembros que hacen parte de ella.

11.1.2 Comité de Ética y Buen Gobierno

Este comité está integrado por tres miembros del Consejo Directivo los cuales tienen a cargo asegurar la difusión del código de ética y buen gobierno, evaluar su cumplimiento, informar al Consejo Directivo los asuntos pertinentes y proponer a este mismo todos los ajustes necesarios para su correcta ejecución.

11.1.3 Identificación y evaluación del riesgo de fraude y corrupción.

En Comfamiliar por lo menos una vez al año se realiza la identificación de los riesgos de fraude y corrupción que se puedan presentar en los diferentes procesos, para ellos se tienen en cuenta los agentes generadores y los factores que pueden llevar a que se presenten estos. Los criterios para la valoración de los riesgos y controles, así como las políticas definidas para su gestión se encuentran definidas en el Manual de Gestión de Riesgos Comfamiliar M-DE-03-01.

11.1.4 Control Interno.

En cada uno de los procesos se cuenta con políticas que definen la operación de los procesos, asimismo cuenta con procedimientos debidamente documentados los cuales en su estructura identifican los puntos de control. Estas políticas y procedimientos son dados a conocer a cada uno de los colaboradores por los coordinadores de proceso, y por medio de la intranet corporativa.

11.1.5 Comunicación y sensibilización.

Consiente de la importancia que tiene para Comfamiliar la política de riesgo de fraude esta realiza su divulgación a todos los niveles de la Caja en todas las regiones donde opera, con el fin de asegurar su cumplimiento. Para esto implementa diferentes estrategias que permitan a partir de casos prácticos entender la política de cero tolerancia al fraude e identificar aquellas situaciones que se consideren o den lugar a ello, además de los mecanismos definidos por la Caja para su detección, tales como las auditorias internas, los talleres de riesgos.

Estos procesos son debidamente evaluados para garantizar su conocimiento y entendimiento.

11.1.6 Selección de personal y contratistas

Comfamiliar cuenta con un procedimiento de selección de personal en el cual partiendo del manual de competencias definido para cada cargo se realiza un proceso de búsqueda y selección, en este se efectúan actividades relacionadas con la verificación de datos personales de los candidatos, adicionalmente se aplican pruebas sicotécnicas que permitan conocer las reacciones de estos ante diferentes situaciones y valorar su solvencia moral. La confirmación de datos se incluye en los casos en los cuales se realiza promoción a un nivel alto o a un cargo que implique alto riesgo de fraude.

En el caso del personal contratado por prestación de servicios o proveedores la Caja cuenta con un procedimiento que permite el conocimiento de los mismos, realizando periódicamente su reevaluación para garantizar su idoneidad.

11.2 Actividades de detección

11.2.1 Auditoria Interna.

Auditoria Interna se encuentra como uno de los mecanismos que tiene la Caja para realizar la detección de los diferentes riesgos de fraude a que se puede ver expuesta la Caja en el desarrollo de sus actividades, esto gracias a la planeación basada en riesgos como parte de sus actividades anuales en las cuales realiza una priorización de los procesos o proyectos que tienen mayor nivel de riesgos con el fin de darles mayor importancia.

11.2.2 Actividades de Respuesta

11.2.3 Investigación.

Comfamiliar reglamentará a través del procedimiento de Atención de Presuntos actos de fraude o corrupción, el cual precisa los pasos a seguir para la realización de la investigación por auditoria interna o en su defecto Revisoria Fiscal ante la presencia de una denuncia relacionada con fraude contemplando la identificación de los aspectos sobre los cuales recae la conducta, investigación preliminar para confirmar las pruebas o fuentes de información y posteriormente en caso de ser positivo lo anterior la investigación formal que conlleve a identificar de manera clara los eventos ocurridos y las causas que permitieron que se presentara.

El Director Administrativo tendrá la facultad para reglamentar lo procedimientos indicados en el presente Manual, cuando lo considere pertinente para su aplicabilidad.

LUIS MIGUEL LOSADA POLANCO
Director Administrativo

CASO	ESTADO DOCUMENTO	COD.DOC	NOMB.DOC	TIPO.DOC	RESPONSABLE	AREA	TIPO NOV.	FECHA.NOV.(MM/DD/AAAA)	ARCHIVO	
13302	ACTIVO	M-DE-01-02	MANUAL ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCION	MANUALES	ANGELA MARIA URRIAGO MOLANO	AUDITORIA	N	05/08/2019		
NOVEDAD: Buenas tardes DE MANERA ATENTA SOLICITAMOS SE REALICE LA PUBLICACIÓN DEL MANUAL ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCION DE LA ORGANIZACIÓN, EL CUAL FUE APROBADO EN ACTA DE CONSEJO 901 DEL 29/04/2019. GRACIAS										
APROBADO: SI	OBSERVACION:						FECHA: 05/08/2019	APRUEBA: SONIA ROCIO CARDOZO ORDONEZ		
SEGUIMIENTO										
DESCRIPCION						FECHA		USUARIO		
SE CODIFICA SEGÚN SOLICITUD						9-5-2019 0:00		plnjps		
FECHA SOLUC.(MM/DD/AAAA):		05/09/2019	USU.CIERRE	JEAN PAUL SATOBA QUIROGA	ESTADO SOLICITUD:	SOLUCIONADO				

COPIA NO CONTROLADA