


**Revisado:**OSCAR HERNÁNDEZ
GERENTE GENERAL**Aprobado:**APROBADO EN JUNTA DIRECTIVA
ACTA 29 DEL 20 DE JUNIO 2017.

Contenido

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	OBJETIVO GENERAL	4
2.1	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
3.	ALCANCE	5
5.	NORMAS EXTERNAS E INTERNAS	9
6.	AMBIENTE DE CONTROL.....	10
6.1	DECLARACIÓN DE COMPROMISO	10
6.2	RESPONSABLES DE LA POLÍTICA Y SUS FUNCIONES	12
6.2.1	Junta Directiva	12
6.2.2	Gerente	12
6.2.3	Director Financiero y Administrativo	12
6.2.4	Delegado de cumplimiento	13
6.2.5	Líderes de Procesos.....	14
6.2.6	Todos los Funcionarios.....	14
6.3	DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS GENERALES	14
6.3.1	Código de Ética y Conducta	14
6.3.2	Selección y Vinculación de Personal	15
6.3.3	Anti represalias.....	15
6.3.4	Regalos, Atenciones y Gratificaciones	15
6.3.5	Contratación:.....	17
6.3.6	Donaciones.....	18
6.3.7	Contribuciones Públicas o Políticas	19
6.3.8	Patrocinios	20
6.4	DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE PREVENCIÓN DE REPORTE FRAUDULENTOS	21
6.4.1	Registro Contable	21
6.5	DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE APROPIACIÓN / USO INDEBIDO DE ACTIVOS .	22
6.5.1	Protección de Activos	22
6.6	DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE CORRUPCIÓN	23
6.6.1	Conflicto de Intereses.....	23
6.6.2	Sobornos	23
6.6.3	Pagos para agilizar Procesos y Trámites	24
6.6.4	Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	24
6.7	RESPUESTAS FRENTE AL FRAUDE Y CORRUPCIÓN	24
6.7.1	Reporte de Eventos	25
6.7.2	Conductas que deben ser reportadas.....	26
6.7.3	Proceso de Investigación.....	28
7.	EVALUACIÓN DE RIESGOS	29
7.1	IDENTIFICACIÓN.....	29
8.	ACTIVIDADES DE CONTROL	30
9.	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	31
9.1	REPOSITORIO DE INFORMACIÓN	31
9.2	PLAN DE COMUNICACIÓN.....	31

9.3	CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO	32
9.4	MONITOREO	33
9.5	AUDITORIA CONTROL INTERNO	33
10.	SANCIONES.....	33
10.1	Disposiciones contables 34	
10.2	Disposiciones anti – soborno internacional (FCPA) 34	
10.3	Disposiciones anti – soborno local. 35	
11.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y ANEXOS	36
12.	CONTROL DE CAMBIOS	38

	POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN	CVO-PO-DIR-006
		Versión: 2
		Fecha: 20-06-17

1. INTRODUCCIÓN

El Fraude y la Corrupción son acciones que pueden afectar considerablemente la imagen y la reputación de la Organización, así como en general el escenario de sus negocios; además de vulnerar la ley y la confianza de los Funcionarios, Accionistas, Proveedores, Comunidades y Clientes.

Como parte del compromiso de la Organización para impulsar el desarrollo de acciones coordinadas para prevenir el Fraude y la Corrupción, disuadir las conductas indebidas e incentivar el compromiso de sus grupos de interés se establece la presente Política.


Esta Política se complementa con lo preceptuado en otras disposiciones de carácter interno, tales como: Reglamento Interno de trabajo, el Código de Ética y Conducta, las directrices dadas por los sistemas de gestión SARO, SOX y Seguridad de la Información relacionados con control interno – control del riesgo, directrices que se regirán además por las impartidas desde Casa Matriz.

2. OBJETIVO GENERAL

Promover en **COVIORIENTE S.A.S** una cultura de prevención contra el Fraude y la Corrupción; mediante el fortalecimiento de los principios, valores y las políticas corporativas; a través de la implementación y fortalecimiento de mecanismos de control interno que permitan detección y tratamiento de los eventos que se presenten o los potencialmente riesgosos.

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover una cultura ética al interior de la Organización encaminada a mitigar los riesgos de Fraude y la Corrupción.
- Facilitar a los Líderes de Procesos, la identificación de los principales riesgos de Fraude y/o Corrupción a los que está expuesta su Área, con el propósito de definir e implementar controles efectivos, suficientes y oportunos a través de los cuales se administren y se mitiguen tales riesgos.
- Aplicar la metodología para la identificación, valoración y control de los riesgos de Fraude y/o Corrupción.

	POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN	CVO-PO-DIR-006
		Versión: 2
		Fecha: 20-06-17

- Establecer los cargos responsables de detectar y prevenir los riesgos de Fraude y/o Corrupción.
- Definir la metodología para la medición, evaluación y control del riesgo de fraude y/o corrupción
- Establecer el canal a través del cual se realizarán denuncias de fraude y/o corrupción.

3. ALCANCE

La presente política está dirigida y será aplicable a todos a todos los funcionarios de COVIORIENTE S.A.S, la cual se extenderá cuando la situación así lo amerite a proveedores y contratistas.

4. DEFINICIONES

4.1 Alta Dirección de la Organización: Junta Directiva, Gerente / Representante Legal


4.2 Administración: Gerente y Directores y Coordinadores de la Organización.

4.3 Cosa de valor: De acuerdo con lo establecido por la Foreign Corrupt Practices Act of 1977 (FCPA) *, se entiende, como “cosa de valor”, además de los pagos en efectivo, los viajes y reembolso de gastos, becas y patrocinios, regalos en especie, becas escolares, donaciones o contribuciones, contratos favorables, oportunidades de inversión, opción de compra de acciones, posiciones en alianzas estratégicas (“joint ventures”) y subcontratos, beneficios impositivos, información y promesas de futuro empleo, descuentos y actividades de esparcimiento. De acuerdo con esta Ley no se establecen montos o cuantías mínimas en la definición de “cosa de valor”.

4.4 Entidades Vinculadas: Corresponde a las Entidades Subordinadas de COVIORIENTE S.A.S S.A.S.

4.5 Fraude: Cualquier acto u omisión intencional o negligente diseñado para engañar a otros, que tenga como objetivo obtener una ventaja, evitar una obligación o causar un perjuicio. El Fraude puede clasificarse en:

4.5.1 Por la fuente que lo origina:

	POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN	CVO-PO-DIR-006
		Versión: 2
		Fecha: 20-06-17

4.5.1.1 Fraude Interno: Eventos de riesgo por actos causados por un funcionario de COVIORIENTE S.A.S, ya sea Directivo, Administrador, Representante o cualquier trabajador.

4.5.1.2 Fraude Externo: Eventos de riesgo generados por un tercero sin la asistencia de un funcionario.

4.5.1.3 Fraude mixto: Fraude cometido conjuntamente por funcionarios y/o administradores de la Organización en coalición con un tercero.

4.5.2 Por el tipo de Fraude, algunos de los principales son:

4.5.2.1 Fraude en Estados Financieros: Se precisa como la generación, alteración o supresión deliberada de registros, hechos de tal forma que distorsionen los Estados Financieros, incluyendo la manipulación contable de la realidad financiera de la Organización.


Realización de ajustes de forma indebida en los libros contables, con el fin de esconder entre otros sobornos, faltantes o realizar Fraudes para el beneficio personal o de terceros.

4.5.2.2 Apropiación o uso indebido de activos: Es el riesgo de que los funcionarios se apropien o utilicen indebidamente activos de la Organización para el beneficio personal o de terceros, o se aprovechen de su posición para realizar tales actos.

(*) FCPA: Ley de EEUU de Prácticas Corruptas en el Extranjero incluida dentro de los controles SOX

4.6 Corrupción: Actividad deshonesta en la cual un miembro de la Organización o contratista actúa en contra de los intereses de ésta y abusa de su Posición para obtener un beneficio y/o ventaja personal, para un tercero o para la Organización, sus modalidades más frecuentes son:

- a. Soborno:** Es el acto de ofrecer, prometer, solicitar o aceptar cualquier “cosa de valor” (atenciones, regalos, productos y servicios), con el fin de obtener o lograr un beneficio o ventaja inapropiada a favor propio o de un tercero o de influir en un acto o decisión.

	POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN	CVO-PO-DIR-006
		Versión: 2
		Fecha: 20-06-17

- b. Conflicto de intereses e inhabilidades:** Casos en los cuales los intereses personales están en conflicto con las responsabilidades del cargo o con los intereses de la Organización.


Se entiende por interés personal el derivado de cualquier decisión en beneficio del funcionario, de su cónyuge, compañero o compañera permanente o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. En este caso es obligación del funcionario revelar a su Jefe Directo la existencia del Conflicto de Intereses y aplicar los controles respectivos.

- c. Propinas y pagos indebidos:** La ley FCPA incluye dentro de este tipo de pagos, entregar, ofrecer o prometer dádivas o “cosa de valor”; con el propósito de obtener en provecho propio o de un tercero, cualquier beneficio indebido proveniente de la acción u omisión del funcionario competente.
- d. Lavado de Activos:** Conversión, transporte, custodia, administración, encubrimiento o transferencia de dinero u otros activos efectuada por una entidad o un individuo, con el conocimiento de que provienen de una actividad delictiva, así como participar en una actividad de este tipo, con el objeto de disimular o encubrir su origen ilícito.
- e. Financiación del Terrorismo:** Abarca la contribución en actos de terrorismo, de los terroristas y de las organizaciones terroristas.

Entre las actividades o circunstancias en las que se pueden presentar eventos de Lavado de Activos y financiación del terrorismo se encuentran:

- **Compras y contratación:** Es el evento en que existan vínculos con contrapartes (Clientes Internos y Externos) que desarrollen actividades relacionadas con lavado de activos y/o financiación del terrorismo.
- **Ubicación geográfica del proyecto:** En el evento en que por la presencia de grupos al margen de la ley la Organización sea susceptible al riesgo de financiación del terrorismo.
- **Adquisición de Predios:** Cuando se adquieran predios cuya situación legal aún no se encuentre definida (conforme a la Ley) o predios cuyos propietarios realicen lavado de activos / financiación del terrorismo.

4.7 Infracción a la Propiedad Intelectual: Copia y distribución ilegal de productos o información falsa, presentándose violación de marcas, patentes o derechos reservados.

	POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN	CVO-PO-DIR-006
		Versión: 2
		Fecha: 20-06-17

Cuando se haga referencia a “**Fraude**” se entienden que son comprendidas todas las modalidades antes descritas.

4.8 Funcionario Público: Se entiende como “funcionario público” cualquier persona que actúa con carácter oficial o bajo la autoridad de un gobierno (nacional, departamental, municipal, tanto a nivel centralizado como descentralizado) para realizar responsabilidades gubernamentales, en nombre del gobierno, agencia, departamento, autoridad de regulación, o de cualquier empresa comercial de propiedad del Estado o controlada por el gobierno.


4.9 Órganos de Control: Son la Agencia Nacional de Infraestructura - ANI, Contraloría de Casa Matriz, la Revisoría Fiscal, la Interventoría, el Comité de Auditoría y la Superintendencia de Puertos y Transporte.

4.10 Política: Directrices o lineamientos documentados y comunicados, a través de los cuales se trazan las pautas generales encaminadas a cumplir con los objetivos estratégicos.

4.11 Relación Comercial: Es aquella en la cual se celebran acuerdos comerciales entre dos o más partes, como, por ejemplo, asesoría, consultoría, prestación de servicios, contratos laborales, contratos de mantenimiento, contratos de obra, contratos de concesión, apertura de cuentas o productos bancarios para la Organización.

4.12 Riesgo: Cualquier evento, amenaza, acto u omisión que en algún momento pueda comprometer el logro de los objetivos estratégicos y corporativos de la Organización. No está limitado a acontecimientos negativos o eventos inesperados; incluye también la ausencia o desaprovechamiento de oportunidades

4.13 Señales de Alerta: Es un hecho, información o circunstancia particular, que rodea la realización de una transacción, actividad, vinculación, comportamiento de un Tercero que puede dar indicios de fraude o corrupción y por el cual se requiere un análisis adicional.

	POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN	CVO-PO-DIR-006
		Versión: 2
		Fecha: 20-06-17

5. NORMAS EXTERNAS E INTERNAS


FCPA – Foreign Corrupt Practices Act: Ley promulgada por los Estados Unidos de Norte América en el año 1977, que regula la relación de prácticas corruptas en el extranjero. Dicha Ley prohíbe a las Organizaciones de Estados Unidos y Emisores de Valores Registrados ante el Securities and Exchange Commission (SEC) o a cualquiera de sus subsidiarias, independientemente de dónde estén ubicadas sus operaciones y sus funcionarios, propiciar directa o indirectamente el pago de sobornos a funcionarios públicos en el extranjero con el fin de beneficiarse de esta acción. De acuerdo con la FCPA las siguientes entidades tienen expresamente prohibido efectuar pagos indebidos:

- Emisores: Son aquellas Organizaciones que poseen valores registrados en los Estados Unidos o que deben presentar informes a la Comisión de Bolsa y Valores (SEC por sus siglas en inglés).
- Empresas de Estados Unidos
- Entidades no emisoras con domicilio en los Estados Unidos o que se rigen por las normas de ese país, como también los ciudadanos y residentes estadounidenses.

Su incumplimiento puede ocasionar fuertes sanciones que van desde multas económicas, hasta la puesta bajo supervisión judicial o la orden judicial de liquidación, independiente de sanciones penales personales.

5.1 Ley Sarbanes-Oxley – SOX: Ley promulgada por los Estados Unidos de Norte América en el año 2002 que tiene como objetivos: (i) mejorar el ambiente de control interno de las empresas que cotizan en las bolsas de valores de los Estados Unidos; (ii) definir y formalizar responsabilidades sobre su cumplimiento al CEO (Chief Executive Officer), CFO (Chief Financial Officer) y auditores financieros; y (iii) prevenir errores contables y de reporte.

Estándar internacional ISO 37001. Sistema de Gestión Anti soborno. Estándar internacional que especifica los requisitos y proporciona orientación a Entidades públicas y privadas, para establecer, implementar, mantener, revisar, mejorar un Sistema de gestión contra el soborno.

	POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN	CVO-PO-DIR-006
		Versión: 2
		Fecha: 20-06-17

Ley 1778 de 2016. Por la cual se dicta normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción, entre las cuales está el régimen sancionatorio.

Código Penal y Estatuto Anticorrupción Leyes 599 de 2000 y 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, y/o las que las modifiquen, complementen o sustituyan): Leyes cuyo objetivo es fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de Corrupción, mediante las que se regulan, entre otros, los tipos penales de peculado, cohecho, concusión, celebración indebida de contratos y tráfico de influencias, entre otros, como conductas que atentan contra la administración pública; y se fijan las penas aplicables a quienes incurran en ellas.


5.2 Como características principales se destacan:

- Tipificación del delito de “Corrupción Privada”
- Definición de topes específicos para donaciones a campañas políticas
- Controles para contratar exfuncionarios públicos
- Regulación de sectores específicos como sector salud y compras gubernamentales

6. AMBIENTE DE CONTROL

6.1 DECLARACIÓN DE COMPROMISO


Toda persona que mantenga vínculos laborales, comerciales o de cualquier otra índole con **COVIORIENTE S.A.S** está obligada a observar en todas sus actuaciones los valores éticos y principios de la Organización; los cuales direccionan su cultura organizacional y se encuentran definidos en su marco estratégico (Misión, Visión, Valores corporativos, Código de Ética y Conducta); principios que son aplicables y adoptados por la presente Política Antifraude y Anticorrupción.

	POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN	CVO-PO-DIR-006
		Versión: 2
		Fecha: 20-06-17

Éstos principios básicos son revisados periódicamente para garantizar su adecuación, son comunicados a toda la Organización a través de diversos medios (boletines, folletos, reuniones, carteleras) y se encuentran disponibles para consulta en su Intranet.

COVIORIENTE S.A.S no ACEPTA en modo alguno ningún acto de Fraude y/o Corrupción; promoviendo de manera permanente una cultura de integridad, además de adoptar las medidas pertinentes para la prevención, detección y manejo de conductas fraudulentas y/o corruptas; por lo tanto:

- Vela por un adecuado Gobierno Corporativo y por un comportamiento intachable de todos sus funcionarios.
- Genera un entorno de transparencia; mediante la difusión y aplicación de los controles tendientes a la prevención del Fraude y/o Corrupción.
- Presenta información y registra transacciones con precisión.
- Implementa controles internos para asegurar que los activos de los accionistas sean vigilados y salvaguardados adecuadamente.
- Adelanta las acciones que correspondan, ante una denuncia de Fraude y/o Corrupción, presunción o tentativa del mismo; garantizando el debido proceso, la confidencialidad, objetividad y transparencia durante toda la investigación.
- Aplica las medidas internas que correspondan en caso de Fraude y/o Corrupción. En el evento en que se encuentre frente a una conducta tipificada como delito en el Código Penal dará aviso a las autoridades competentes, sin importar el cargo o antigüedad del involucrado.
- Revisa los sistemas y procedimientos existentes para evitar que se repitan casos similares de Fraude y/o Corrupción.
- Cuenta con el compromiso de propios y terceros en el cumplimiento de la presente Política.
- Difunde dentro de sus empleados todas las políticas contenidas en los documentos de Gobierno Corporativo y establece que cada trabajador sea el responsable de aplicar los criterios definidos allí y por ajustar sus actuaciones de acuerdo con los valores corporativos.

	POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN	CVO-PO-DIR-006
		Versión: 2
		Fecha: 20-06-17

6.2 RESPONSABLES DE LA POLÍTICA Y SUS FUNCIONES

6.2.1 Junta Directiva


- Aprobar la política Antifraude y Anticorrupción para la Organización y las modificaciones que surjan.
- Velar por el cumplimiento de la Política Antifraude y Anticorrupción y hacer seguimiento al resultado de la evaluación de los controles.
- Apoyar a la Organización en el proceso de investigación de denuncias de Fraude y/o Corrupción cuando sea aplicable.
- Crear y fomentar una cultura de no tolerancia al fraude y a la corrupción.
- Brindar apoyo y dirección respecto de la implementación de la Política Antifraude y Anticorrupción.

6.2.2 Gerente

- Velar por la difusión y aplicación de la Política Antifraude y Anticorrupción y de las directrices en toda la Organización.
- Conocer los resultados de las evaluaciones de las denuncias relacionadas con Fraude y/o Corrupción, las decisiones adoptadas y formular las recomendaciones que juzgue convenientes.
- Informar cuando sea necesario, a la Junta Directiva, los casos de Fraude y/o Corrupción detectados en la Organización y las medidas adoptadas.

6.2.3 Director Financiero y Administrativo

- Crear y administrar la Línea Ética a través de la cual se pueden denunciar los casos o tentativas de fraude/corrupción.
- Apoyar los procesos de investigación de los casos de Fraude y/o Corrupción denunciados y reportar los resultados al Gerente.


	POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN	CVO-PO-DIR-006
		Versión: 2
		Fecha: 20-06-17

- Coordinar previa aprobación del Gerente, la difusión de la Política Antifraude y Anticorrupción, así como los mecanismos de control que se establezcan, haciendo uso de los diferentes medios con que cuenta la Organización y partes relacionadas.
- Incluir la presente política dentro de los programas de inducción y capacitación.
- Proponer los ajustes y actualizaciones de la presente Política de acuerdo con las directrices dadas por el Grupo Aval con respecto a la “Gestión del Fraude y Corrupción”

6.2.4 Delegado de cumplimiento

Es la Persona, quien hace parte del Área Administrativa de **COVIORIENTE S.A.S** y tiene formación en control interno tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- Evaluar la efectividad y cumplimiento de la Política Antifraude y Anticorrupción, reportando los resultados de su evaluación a la Gerencia.
 - Proponer los ajustes y actualizaciones de la presente Política de acuerdo con las directrices dadas por la Junta Directiva con respecto a la “Gestión del Fraude y Corrupción”
 - Presentar a la Gerencia los requerimientos de recursos informáticos, tecnológicos, físicos, humanos y financieros necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
 - Promover una cultura antifraude y anticorrupción en la Compañía.
 - Monitorear la efectividad del Programa Antifraude y Anticorrupción.
 - Participar en el proceso de identificación y valoración de riesgos de fraude y corrupción; definir y actualizar los lineamientos corporativos que sirven para identificar, valorar y mitigar los riesgos de fraude y corrupción.
 - Apoyar los procesos de investigación de los casos de Fraude y/o Corrupción denunciados y reportar los resultados al Representante Legal.
- Coordinar previa aprobación del Representante Legal, la difusión de la Política Antifraude y Anticorrupción, así como los mecanismos de control que se establezcan, haciendo uso de los diferentes medios con que cuenta COVIORIENTE S.A.S, y las partes relacionadas.

	POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN	CVO-PO-DIR-006
		Versión: 2
		Fecha: 20-06-17

6.2.5 Líderes de Procesos

- Además del Gerente, entiéndase por líderes de procesos a los Directores y Jefes de Área; los cuales, con el apoyo de la Gerencia, la Dirección Financiera y Administrativa y el Auditor de Control Interno son los directamente responsables de identificar los riesgos de Fraude y/o Corrupción e implementar los controles a que haya lugar; así como garantizar su efectividad y aplicación.

6.2.6 Todos los Funcionarios


- Deben conocer, entender y cumplir cabalmente lo dispuesto en la Política Antifraude y Anticorrupción, así como las directrices de prevención que imparta la Gerencia General.
- Reportar acciones sospechosas o incidentes que puedan ser consideradas como fraudulentas y/o corruptas.
- Cooperar con las investigaciones relacionadas con Fraude y/o Corrupción que se adelanten.
- Acatar todos los controles y mecanismos que se establezcan y que estén enfocados a la prevención, mitigación y/o eliminación del riesgo de Fraude o Corrupción.

6.3 DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS GENERALES

6.3.1 Código de Ética y Conducta

COVIORIENTE S.A.S cuenta con un Código de Ética y Conducta mediante el cual se establece las pautas generales de comportamiento que deben mantener sus funcionarios, de manera que sus actuaciones se ajusten a los valores corporativos, las obligaciones asumidas en virtud de la relación laboral y los principios éticos indispensables para asegurar la transparencia en las relaciones internas, con terceros y con la sociedad.

Al momento de su vinculación del Código de Ética y Conducta es entregado, a cada funcionario, quien con su firma de recibido acepta conocer y entender su contenido.

	POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN	CVO-PO-DIR-006
		Versión: 2
		Fecha: 20-06-17

6.3.2 Selección y Vinculación de Personal

COVIORIENTE S.A.S cuenta con procedimientos de Selección y Contratación de Personal los cuales establecen las directrices para vincular el personal cuyo talento, condiciones personales, intelectuales y profesionales se ajusten a las necesidades de la misma.

La Organización vela por la transparencia y la objetividad en dichos procesos, los cuales realiza sin ejercer ningún tipo de discriminación o presión sobre los candidatos.

6.3.3 Anti represalias

A la persona que denuncie la ocurrencia de un hecho fraudulento y/o corrupto o la posibilidad del mismo en el que no se encuentre involucrado, se le respetará la presunción de buena fe prevista en la Constitución Política de Colombia. En consecuencia, por su actuación no podrá ser objeto de represalias, amenazas, medidas discriminatorias o sanciones de ningún tipo.

No obstante, si se comprueba que la denuncia se hizo de manera malintencionada y con base en hechos contrarios a la realidad, con el fin de causar daño al acusado, la Gerencia podrá aplicar las sanciones definidas en el Código de Ética y Conducta, Contrato Laboral, Reglamento Interno de Trabajo o por el Código Sustantivo del Trabajo, y demás normas que lo complementen o adicionen.


Las personas que consideren haber sido objeto de represalias deben informar la ocurrencia de las mismas a la Gerencia adjuntando toda la información y documentación que comprueben su existencia.

Si se evidencia que se tomó alguna represalia contra cualquier persona que haya denunciado un acto de Fraude y/o Corrupción o incumplimiento de las políticas éticas, la Organización tomará las medidas oportunas y necesarias con el fin de remediar las consecuencias negativas resultantes de la represalia.

La persona a quién se le haya comprobado que ejerció un acto de represalia puede ser objeto de medidas administrativas o disciplinarias, sin perjuicio de las medidas judiciales que sean pertinentes.

6.3.4 Regalos, Atenciones y Gratificaciones

En concordancia con lo establecido en el Código de Ética y Conducta, la Organización prohíbe a sus funcionarios y administradores, solicitar, recibir u otorgar a título de

	POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN	CVO-PO-DIR-006
		Versión: 2
		Fecha: 20-06-17

gratificación o regalo, dinero, bonos, honorarios, comisiones, anticipos, viáticos, cheques, tarjetas débito, entretenimiento, títulos valores o cualquier otro documento que pueda ser convertible en dinero, así como cualquier otra cosa de valor de un tercero con quien la Organización tenga negocios que pueda afectar la objetividad en la toma de decisiones propias del cargo o comprometer el cumplimiento de las normas generales de conducta.


a. Recibir regalos, atenciones o gratificaciones

La Organización permite a sus funcionarios recibir regalos, atenciones o gratificaciones siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- Que no superen el 5% del valor del salario del funcionario que lo recibe, y sin que dicho monto supere dos salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV); acumulables durante un año calendario. En ningún caso en un trimestre los funcionarios podrán recibir regalos, atenciones o gratificaciones más de una vez por parte de un mismo tercero.
- Que sean artículos promocionales como sombrillas, gorras, lapiceros, calendarios, agendas representativas de las empresas con las que éstos tengan negocios o con las que podrían tener negocios.
- Que sean invitaciones a eventos relacionados con el giro ordinario del negocio, tales como: desayunos, almuerzos, cenas, cocteles, talleres, seminarios, viajes y en general actividades para demostración de servicios o productos.
- Que tengan fines académicos o de capacitación.
- Que no tengan la intención de influenciar el desempeño de las funciones del funcionario.

b. Otorgar regalos, atenciones o gratificaciones

Así mismo, como política general, se prohíbe a los funcionarios de la Organización, otorgar a título de gratificación o regalo, con recursos de la Organización o propios a nombre de la Organización, dinero, bonos, honorarios, comisiones, anticipos, viáticos, cheques, tarjetas débito, entretenimiento, títulos valores o cualquier otro documento que pueda ser convertible en dinero, así como cualquier otra cosa de valor, a un tercero con que la Organización tengan negocios.

	POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN	CVO-PO-DIR-006
		Versión: 2
		Fecha: 20-06-17

No obstante, la Organización dentro del giro ordinario de su negocio y sin perjuicio de la política general, podrá de manera ordinaria y legítima, hacer regalos, atenciones o gratificaciones que correspondan a un gasto razonable y de buena fe siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que se trate de gastos de viaje o viáticos, alimentación y alojamiento, en que incurra un funcionario público o privado y que estén relacionados directamente con la ejecución o realización de un contrato celebrado con la entidad a la que se encuentre vinculado. En todo caso, éstos deben ser previamente aprobados por el Gerente.
- Que se trate de regalos, atenciones o invitaciones a eventos relacionados con el giro ordinario del negocio, tales como: desayunos, almuerzos, cenas, cocteles, talleres, seminarios, cortesías, y en general actividades relacionadas con el objeto social de la Organización.


PARÁGRAFO: Cuando un funcionario tenga dudas respecto de la posibilidad de recibir o entregar un regalo o beneficio, debe reportarlo directamente a su Jefe Inmediato, quien deberá decidir diligentemente conforme a la presente Política Antifraude y Anticorrupción.

6.3.5 Contratación:

En el Procedimiento de adquisición de Bienes y/o Servicios de la Organización se establecen los requisitos mínimos para suscribir un contrato u orden, entre los que se incluyen las condiciones jurídicas y de calidad que debe cumplir el futuro contratista; así como los controles internos a nivel de solicitud, elaboración, aprobación, control de ejecución y autorización de los pagos que se deriven de dicha relación comercial.

Para mitigar los riesgos de Fraude y/o Corrupción, generados por terceros, la Organización ha adoptado las siguientes medidas:

- Cumplir con la legislación Antifraude y/o Anticorrupción local e internacional y con la política Antifraude y Anticorrupción de la Organización.
- No realizar actividades ilícitas de ninguna naturaleza, ni estar involucrado como acusado dentro de un proceso penal por delitos directamente relacionados con el

	POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN	CVO-PO-DIR-006
		Versión: 2
		Fecha: 20-06-17

Fraude y/o la Corrupción, declarando que todos sus ingresos provienen de actividades lícitas.

- Actividades para verificar y documentar el trabajo realizado por el tercero (Ejemplo: Actas de recibo, control de indicadores de cumplimiento, entre otros).
- Segregación de funciones en la aprobación del Contrato u Orden de compra, al igual que la aprobación de los pagos
- Únicamente y según criterio del área jurídica y del área ordenadora del gasto, inclusión en los contratos de la cláusula del derecho de la Organización de terminar de manera unilateral e inmediata el contrato si existe sospecha de conductas fraudulentas o corruptas por parte del tercero tales como el pago de sobornos o violación de los términos del contrato.


Estos lineamientos buscan asegurar que todas las transacciones y condiciones contractuales establecidas por la Organización y sus terceros, se hagan en cumplimiento de las disposiciones y regulaciones legales vigentes y así mismo que los términos contractuales detallen específicamente los servicios a prestar.

6.3.6 Donaciones

La Organización en cumplimiento de la normatividad local e internacional en materia Antifraude y Anticorrupción, prohíbe realizar o dar cualquier tipo de donación a un funcionario público nacional o extranjero con el propósito de obtener una ventaja inapropiada.

Es permitido en la Organización realizar donaciones siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- Que se realicen previa aprobación de la Asamblea de Accionistas y de acuerdo con los requisitos que ésta establezca.

	POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN	CVO-PO-DIR-006
		Versión: 2
		Fecha: 20-06-17

- Que sean hechas desinteresadamente y sin esperar un retorno o beneficio para la Organización.
- Que se realicen con propósito social, educativo, recreativo, ambiental o científico o para otros aspectos que así lo disponga la Junta Directiva.
- Que su contabilización se realice de manera oportuna y de acuerdo con lo aprobado.
- Que los donatarios estén domiciliados en Colombia.
- En caso de un bien, el valor comercial de la donación debe estar plenamente demostrado.
- Que el donatario esté legalmente habilitado para recibir donaciones.
- Demás requisitos de ley, en particular los de índole tributaria.


Previo a la aprobación de cualquier donación se debe verificar:

- La calidad y tipo de entidad a la que se otorga.
- Que las actividades que realiza el donatario se enmarquen dentro de alguno de los objetivos mencionados.
- Que el donatario informe el destino que dará a los recursos que reciba mediante certificación firmada por su representante legal.

6.3.7 Contribuciones Públicas o Políticas

La Organización prohíbe a sus funcionarios, sin excepción, realizar en nombre de la misma o en nombre propio con recursos de la Organización o en busca de beneficios para ésta, cualquier tipo de contribución política o apoyar iniciativas electorales de cualquier índole.

Es así que para evitar que los recursos de la Compañía sean usados en provecho propio de funcionarios o terceros, las siguientes conductas están prohibidas:

	POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN	CVO-PO-DIR-006
		Versión: 2
		Fecha: 20-06-17

- Aportes efectuados por un funcionario en nombre de **COVIORIENTE S.A.S** con recursos de propiedad de dicho funcionario.
- Aportes efectuados por un funcionario en nombre propio con recursos de **COVIORIENTE S.A.S**


Al respecto se aclara que:

- Grupo Aval, actuando a través de sus representantes legales o de sus apoderados. Con sujeción a la ley y a sus estatutos, es la única persona autorizada para efectuar cualquier tipo de contribución política o apoyar iniciativas electorales de cualquier índole en nombre de Grupo Aval y sus Entidad vinculadas.
- En ningún caso, se pretende prohibir a los funcionarios de COVIORIENTE S.A.S, efectuar contribuciones políticas o apoyar iniciativas electorales de cualquier índole, siempre que tales contribuciones o apoyos sean efectuados con sus recursos propios y en el ámbito de sus actividades personales.

6.3.8 Patrocinios

La entrega de cualquier patrocinio estará condicionada a:

- Presentación de solicitud directa y expresa por parte de entidades públicas del orden nacional, departamental o municipal o entidades sin ánimo de lucro, en la que conste en detalle la finalidad del patrocinio requerido.
- La entidad patrocinadora debe hacer uso de sus propios proveedores y para la contratación el proveedor debe cumplir con los requisitos previos solicitados por la Organización incluyendo la verificación en centrales de riesgo.
- Pagar los gastos del patrocinio directamente a los proveedores seleccionados y de ninguna manera a los patrocinados o sus representantes.
- Todo patrocinio debe ser hecho desinteresadamente y sin esperar un retorno o beneficio para la Organización.

	POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN	CVO-PO-DIR-006
		Versión: 2
		Fecha: 20-06-17

- Todo patrocinio debe ser aprobado por la Gerente de la Organización dentro de sus atribuciones, de lo contrario deberá ser aprobado por la Junta Directiva.
- Precisar el manejo y período por el cual se autoriza el uso del logo e imágenes corporativas.
- La entidad patrocinada debe presentar una evidencia del patrocinio; para lo cual podrá hacer uso de los signos distintivos de la Organización en el patrocinado o evento y hacer claridad sobre la exclusividad, cuando se considere pertinente.


Otros requisitos:

- Verificación en Listado de centrales de Riesgos para directivos (Vicepresidente, Gerentes, Presidente, miembros del Comité de Auditoría y/o Junta Directiva) de la entidad que se patrocina.
- Certificación de las actividades patrocinadas, firmada por representante legal de la entidad que se patrocina.
- Incluir en los acuerdos de patrocinio la manifestación por la Organización sobre el compromiso con el cumplimiento de los más altos estándares de ética y de conducta:

“La Organización está comprometida con el cumplimiento de los más altos estándares de conducta ética y no tiene intención de ofrecer obsequios inapropiados ni generar incluso la apariencia de conductas inapropiadas. Al aceptar cualquier obsequio, donación o patrocinio que pueda ser otorgado, el beneficiario certifica que se encuentra debidamente autorizado para ello en virtud de las leyes aplicables y las disposiciones internas de la organización con la cual se encuentra vinculado laboralmente. La Organización se reserva el derecho de restringir el otorgamiento de obsequios, donaciones o patrocinios en tal sentido y de conformidad con sus políticas”.

6.4 DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE PREVENCIÓN DE REPORTE FRAUDULENTOS

6.4.1 Registro Contable

	POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN	CVO-PO-DIR-006
		Versión: 2
		Fecha: 20-06-17

La Organización registra en sus libros contables todas las transacciones derivadas de su actividad de acuerdo con los Principios Contables Generalmente Aceptados y las Normas Internacionales de Información Financiera que le resultan aplicables.

Todas las transacciones contables en las que se incurra con un tercero, aquellas derivadas de pagos de facilitación y donaciones se registran en detalle y de forma separada, de forma tal que sean fácilmente identificables.

La Organización cuenta con una firma externa de Revisoría Fiscal que permite proveer un aseguramiento razonable sobre la confiabilidad de los reportes financieros y la preparación de estados financieros para propósitos externos.

Entre las acciones que permiten lograr dicho aseguramiento se encuentran:

- Matriz SOX de los procesos Contable y de Compras y Contratación
- Diagnóstico del estado de los controles, lo cual implica evaluar el diseño y efectividad operativa, mediante la práctica de pruebas independientes de auditoría.
- Establecimiento de los planes de acción para los hallazgos identificados.


Todos los funcionarios de la Organización deberán revelar a través de la línea ética cualquier violación o potenciales violaciones de la presente política y en general de la regulación Antifraude y Anticorrupción de las cuales llegare a tener conocimiento.

6.5 DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE APROPIACIÓN / USO INDEBIDO DE ACTIVOS

6.5.1 Protección de Activos

La Organización asegura el uso apropiado de todos sus activos tangibles e intangibles, de acuerdo a las funciones y responsabilidades de cada uno de sus funcionarios, así como propende por la protección de los activos contra pérdida, robo, abuso o uso no autorizado.

En el documento de Política y Normas de Seguridad de la Información de la Organización se establece que la información sólo puede ser accedida por aquellos funcionarios y terceros utilizados por la Organización que de acuerdo con sus funciones y

	POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN	CVO-PO-DIR-006
		Versión: 2
		Fecha: 20-06-17

responsabilidades tengan una necesidad legítima del negocio, que esté protegida contra modificaciones no planeadas, realizadas con o sin intención, que esté disponible cuando sea requerida, que deje rastro de los eventos que ocurren al tener acceso a la información y que sea utilizada para los propósitos que fue obtenida.

6.6 DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE CORRUPCIÓN

6.6.1 Conflicto de Intereses


En el Código de Ética y Conducta de la Organización se establecen las directrices para proteger los intereses de la Organización en caso de conflicto de intereses, ayudar a la Administración, los Órganos de Control y sus funcionarios a alcanzar altos niveles éticos y de confianza y prevenir comportamientos que atenten contra los intereses de la Organización en situaciones de Conflicto de Intereses.

6.6.2 Sobornos

De forma complementaria a la directriz establecida en el Código de Ética y Conducta con respecto a Soborno, las siguientes acciones se consideran inaceptables:

- Acceder, por medios ilegales, a información no pública sobre una licitación, contrato o nuevo negocio posible para la organización.
- Influenciar en dictámenes que deben ser presentados en procesos judiciales o administrativos de cualquier índole
- Pagar por la adjudicación o renovación de contratos

La identificación de eventuales situaciones de soborno se realiza a través de la identificación de riesgos de Fraude y/o Corrupción y el establecimiento de los respectivos controles por parte de cada área.

	POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN	CVO-PO-DIR-006
		Versión: 2
		Fecha: 20-06-17

6.6.3 Pagos para agilizar Procesos y Trámites

La Organización prohíbe a sus funcionarios dar o recibir pagos con el propósito de agilizar procesos y trámites que la Organización adelante ante terceros o autoridades o que terceros adelanten ante la organización.

A fin de dar cumplimiento a esta política se deben realizar como mínimo las siguientes actividades:


- Identificar las áreas y procesos propensas a este riesgo
- Monitorear periódicamente dichas actividades a través de las auditorías internas.
- Determinar las señales de alerta
- Documentar los factores o causas considerados en el análisis
- Identificar actividades de control preventivas
- De ser necesario reportar al Comité de Auditoría

Estas actividades son responsabilidad de la Gerencia con el apoyo del Auditor de Control Interno y la Dirección Financiera y Administrativa.

6.6.4 Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo

De forma complementaria a la directriz establecida en el Código de Ética y Conducta con respecto a la prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, la Organización mediante el “manual del sistema de autocontrol y gestión del riesgo asociado al lavado de activos y la financiación del terrorismo” establece los mecanismos que permiten realizar la verificación de la idoneidad de los Proveedores/Contratistas con los que se tiene relación comercial, la cual se realiza a través de la consulta en las Listas cautelares.

6.7 RESPUESTAS FRENTE AL FRAUDE Y CORRUPCIÓN

	POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN	CVO-PO-DIR-006
		Versión: 2
		Fecha: 20-06-17

6.7.1 Reporte de Eventos

- La Organización y el Grupo Aval han implementado diferentes canales de denuncia que se encuentran a disposición de sus funcionarios, proveedores, contratistas y grupos de interés, con el propósito de incentivar el cumplimiento de estándares éticos, así como para prevenir potenciales eventos de Fraude y/o Corrupción, malas prácticas y situaciones irregulares al interior de la Organización.


- En caso de conocer o sospechar de un evento fraudulento y/o corrupto, actividades sospechosas, situaciones anómalas o conductas no éticas, que afecten o puedan llegar a afectar los intereses de y se constituyan como Fraude y/o Corrupción, se deben denunciar a través de los siguientes canales:

a. Línea Ética GRUPO AVAL:

- Portal de internet www.grupoaval.com, link: Acerca de nosotros, Botón “Línea Ética”
- Correspondencia física a la dirección Carrera 13 No 26 A - 47 Piso 23 - Edificio Banco de Occidente, dirigida al Dr. Rafael Eduardo Neira Torres Vicepresidente Contralor Corporativo.
- La Línea Ética del Grupo Aval es controlada y administrada directamente por el mismo Grupo Aval.

b. Línea Ética de Corficolombiana:

- La Organización dentro de las actividades de detección, prevención y mitigación del riesgo de Fraude, se acoge a la “Línea Ética de Corficolombiana”; a la cual se tiene acceso a través del correo electrónico lineaetica@corficolombiana.com.co.
- La información enviada a la Línea Ética está clasificada como “Restringida” y tanto ésta como los resultados de la investigación se divulgarán sólo a quienes tengan necesidad de conocerlos.
- Se garantiza la confidencialidad de las personas que denuncien en nombre propio; entendiéndose que podrán hacerlo de manera anónima; siempre y cuando cumpla con las siguientes directrices:
 - Ser realizadas de forma objetiva, respetuosa y escrita a través del correo lineaetica@corficolombiana.com.co habilitado para ello.

	POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN	CVO-PO-DIR-006
		Versión: 2
		Fecha: 20-06-17

- La información suministrada debe contener la mayor cantidad de información posible; incluida una narración concreta, concisa y clara de los hechos: describiendo ¿QUÉ ocurrió?, ¿CÓMO ocurrió?, ¿CUANDO ocurrió?, ¿DÓNDE ocurrió?, ¿QUIÉN lo hizo?, ¿CON QUIÉN o QUIENES intervinieron?, etc.
- La denuncia debe estar soportada en hechos verificables o que puedan ser corroborados por la Organización.

El correo debe ser administrado por el Contralor de Corficolombiana.

6.7.2 Conductas que deben ser reportadas


A continuación, se incluyen, por tipo de Fraude, algunas acciones que pueden constituir Fraude y/o Corrupción en la Organización y que por ende deben ser reportadas. Se aclara que esta relación no es taxativa y no limita la existencia de cualquier otra conducta fraudulenta, corrupta, deshonesta o que vaya en contravía de los intereses de la Organización.

Fraude contable

- Alterar o manipular indebidamente las cuentas de ingresos y/o gastos para reflejar un desempeño que no corresponda con la realidad.
- Realizar registros contables en periodos inapropiados con el propósito de reflejar una situación financiera que no corresponda con la realidad.
- Valorar inapropiadamente los activos de la Organización para reflejar una situación financiera que no corresponda con la realidad.
- Revelar inapropiadamente información en los estados financieros que pueda inducir a decisiones equivocadas por las partes interesadas.
- Realizar u omitir ajustes en los registros contables para beneficio personal o de terceros.
- Ocultar intencionalmente errores contables.

Malversación de activos


- Tomar dinero o activos de forma indebida o sin autorización.

	POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN	CVO-PO-DIR-006
		Versión: 2
		Fecha: 20-06-17

- Desviar fondos de una cuenta de la Organización para el beneficio personal o de un tercero.
- Obtener dinero de la Organización mediante engaño, haciendo una declaración de gasto ficticio.
- Utilizar inadecuadamente los fondos de la caja menor.
- Obtener un beneficio, ayuda o contribución mediante engaño o callando total o parcialmente la verdad.
- Falsificar o alterar algún tipo de documento o registro, con el fin de obtener un beneficio personal o para un tercero.
- Comprar, con recursos de la Organización bienes o servicios para el uso personal o de un tercero.
- Sustraer o utilizar abusivamente los activos de la Organización para beneficio personal o de un tercero, como bienes, equipos, muebles, inventarios, inversiones, entre otros.
- Realizar pagos dobles, no autorizados o incurrir en gastos que no estén soportados con documentos formales.
- Manipulación indebida de recursos para el beneficio propio o de un tercero.
- Manejo o uso inadecuado de los activos de información de la Organización para el beneficio personal o de un tercero; dentro de los cuales a mono enunciativo encontramos:
 - Activos digitales de información: información que reside o se transmite mediante elementos de TI (Tecnologías de la Información).
 - Activos de información en otros medios físicos y/o electrónicos: Información en otros medios diferentes a la digital.
 - Elementos de TI: Estaciones de trabajo, sistemas operativos, dispositivos móviles, impresoras, software, sistemas de información, medios de almacenamiento, servidores, redes, correo electrónico, entre otros.

Corrupción

- Prometer, ofrecer o conceder, en forma directa o indirecta, a un tercero un beneficio indebido que redunde en su propio provecho, en el de otra persona o en el de la Organización.
- Solicitar o aceptar, en forma directa o indirecta, de un tercero un beneficio indebido que redunde en su propio provecho, en el de otra persona o en el de la Organización.
- Pagar un soborno a un tercero (privado o público) para obtener una ventaja ilegítima frente a la competencia.

	POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN	CVO-PO-DIR-006
		Versión: 2
		Fecha: 20-06-17

- Realizar contribuciones, en dinero o en especie, a una causa política con el propósito de obtener favores políticos para la Organización.
- Desviar dineros que tengan un objeto social o de patrocinio para el beneficio personal o con el propósito de cometer un acto de Corrupción.
- Favorecer, en el ejercicio de sus funciones, los intereses propios o de un tercero por encima de los intereses de la Organización.

Lavado de dinero


- Legitimar ingresos provenientes de acciones ilegales a través de transacciones ficticias.
- Favorecer a un tercero en su intención de legitimar ingresos provenientes de acciones ilegales.

Infracción a la propiedad intelectual

- Vender, ofrecer, divulgar o utilizar inapropiadamente los secretos técnicos de la Organización, incluyendo información propia, confidencial u otra propiedad intelectual.
- Alterar, borrar o inutilizar programas de computador o software.
- Copiar, reproducir o distribuir sin autorización programas de computador o software.
- Destruir, borrar, inutilizar o utilizar inadecuadamente los registros informáticos de la Organización.

6.7.3 Proceso de Investigación

- La atención de casos de Fraude y/o Corrupción o sospechas del mismo, se llevarán a cabo con la debida diligencia, a fin de evitar acusaciones erróneas o generar alertas que conlleven al ocultamiento de evidencias.
- La Contraloría de Corficolombiana será la responsable de la administración del correo electrónico “**Línea Ética**” y de definir de acuerdo con el tipo de denuncia reportada, los

	POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN	CVO-PO-DIR-006
		Versión: 2
		Fecha: 20-06-17

funcionarios que deben integrar el grupo encargado de realizar la investigación de los hechos que constituyan o puedan constituir Fraude y/o Corrupción.


- Si las investigaciones evidencian que hubo Fraude y/o Corrupción o intento de los mismos, el grupo designado para la investigación en cabeza del Gerente o quien este designe, realizarán un informe con destino a la misma, quien lo evaluará de ser necesario con el Director Jurídico y decidirá las sanciones a aplicar y su reporte a la Junta Directiva (si se amerita).
- Las sanciones son determinadas de acuerdo con los resultados de la investigación y su aplicación se hace de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Capítulo XIII del Reglamento Interno de Trabajo y/o normatividad vigente.
- La Organización, cuando sea procedente, deberá poner en conocimiento de las autoridades competentes los eventos de Fraude y/o Corrupción, que puedan constituir un delito, y prestará toda la colaboración con las autoridades competentes para la realización de la respectiva investigación.

7. EVALUACIÓN DE RIESGOS

Para lograr el desarrollo permanente y la gestión apropiada del sistema de Administración del Riesgo de Fraude y/o Corrupción, la Organización realiza la identificación, evaluación y definición de actividades de control de los riesgos de Fraude y/o Corrupción.

Este proceso se actualiza cuando circunstancias especiales ocurran, como por ejemplo cambio en los procesos / inclusión de uno nuevo o cuando se presente una re-estructuración Organizacional.

ETAPA	RESPONSABLE
7.1 IDENTIFICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> • Divulgar y capacitar en la metodología para identificar los eventos de riesgo de Fraude y/o Corrupción. 	Gerencia con el apoyo de la Dirección Financiera y Administrativa de COVIORIENTE S.A.S
<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los eventos de riesgo de Fraude y/o Corrupción por cada uno de los procesos de la Organización y que estén relacionados con el manejo de bienes e interés de la misma. 	Líder de procesos con el apoyo de la Gerencia y de la Dirección Financiera y Administrativa de COVIORIENTE S.A.S.

	POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN	CVO-PO-DIR-006
		Versión: 2
		Fecha: 20-06-17

Resultado: Listado de riesgos de Fraude y/o Corrupción

7.2 VALORACION Y CONTROL

Adicionalmente, **COVIORIENTE S.A.S** se rige bajo SARO como metodología para identificar, evaluar, documentar, gestionar y mitigar los riesgos de fraude o corrupción.


Dentro de las actividades incluidas en el proceso de evaluación de riesgos de fraude y corrupción se incluyen:

- Identificación de riesgos por proceso.
- Evaluación de la probabilidad y significancia de cada riesgo de fraude o corrupción identificado en la Concesión.
- Documentación de los riesgos por parte de los diferentes procesos.
- Comunicación de las matrices de riesgos y su respectiva valoración a los Trabajadores involucrados.
- La Gerencia y la Dirección Financiera y Administrativa velarán por el cumplimiento del proceso de identificación, evaluación, documentación y gestión de los riesgos de fraude y corrupción.
- El área de Auditoría Interna adelantará las pruebas que consideren pertinentes.

8. ACTIVIDADES DE CONTROL

La Organización establece para cada uno de los riesgos identificados en el proceso de evaluación, actividades de control encaminadas a prevenir y mitigar eventos de Fraude y/o Corrupción que la puedan afectar.

Las actividades de control pueden ser preventivas, manuales o automáticas; e incluyen un rango de actividades diversas, dentro de las que se incluyen aprobaciones, autorizaciones, segregación de funciones, verificaciones, revisiones de desempeño, perfiles de usuario y controles de acceso, controles físicos, entre otros.

	POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN	CVO-PO-DIR-006
		Versión: 2
		Fecha: 20-06-17

La Organización a través de los líderes de procesos, deben documentar apropiadamente y para cada uno de ellos las diferentes actividades de control. Así se asegura que cada uno de los riesgos identificados durante el proceso de evaluación se encuentre gestionado. Dicha documentación se hace a través de matrices de riesgos y controles, donde además de relacionar a cada uno de estos por proceso, se identifican los responsables del control, la frecuencia del control y la evidencia de documentación, entre otras.

La Organización ha identificado las siguientes transacciones y cuentas contables, sin que sean éstas las únicas, sobre las cuales se sugiere dedicar especial atención y análisis:


Transacciones	Cuentas Contables
Compras y contratación	Proveedores y diversos
Reembolsos, arqueos de caja	Cajas menores
Recaudo	Ingresos
Legalización de gastos	Gastos de relaciones públicas, viáticos y de viaje

9. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

9.1 REPOSITORIO DE INFORMACIÓN

En pro de evidenciar la gestión realizada por la Organización con respecto al desarrollo y cumplimiento de la Política Antifraude y Anticorrupción se cuenta con un repositorio de información que permite soportar los elementos del programa antifraude y anticorrupción. Con lo anterior se garantiza la disponibilidad, oportunidad y confiabilidad de la información relacionada con los eventos de fraude y corrupción gestionados.

9.2 PLAN DE COMUNICACIÓN

	POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN	CVO-PO-DIR-006
		Versión: 2
		Fecha: 20-06-17

Conscientes de que una comunicación efectiva es un elemento fundamental para la implementación, interiorización, mantenimiento y sostenibilidad de un programa Antifraude y Anticorrupción, la Organización en cabeza de la Dirección Financiera y Administrativa cuentan con un plan de comunicación que promueve y afianza la cultura Antifraude y Anticorrupción, además de concientizar a los funcionarios de la importancia de prevenir, denunciar y detectar situaciones de Fraude y Corrupción.


El plan de comunicación está compuesto por las siguientes principales actividades:

- Difusión permanente de las bases de la Política Antifraude y Anticorrupción en la intranet de la Organización.
- Material de Apoyo – Personal Interno: Entrega de plegable con la información de la Línea Ética a los funcionarios en el momento del ingreso, Correos Electrónicos de difusión, Boletines internos, Protector de Pantalla, Calendario Anual entre otros.

9.3 CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

Dentro del proceso de inducción de un Trabajador nuevo y al menos anualmente se realiza una capacitación y/o actualización sobre la política antifraude y anticorrupción que abarca:

- El compromiso de **COVIORIENTE S.A.S** con la prevención del fraude y la corrupción.
- Las ventajas de un programa antifraude y anticorrupción.
- Los eventos o conductas que pueden constituir fraude o corrupción y que deban ser reportadas.
- Los mecanismos a través de los cuales se puede hacer una denuncia y la garantía del anonimato.
- El proceso de investigación.

	POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN	CVO-PO-DIR-006
		Versión: 2
		Fecha: 20-06-17

- Los perjuicios de cometer fraude o corrupción, actos ilegales o conductas antiéticas y las sanciones disciplinarias que ello implica.

La capacitación y entrenamiento se podrá brindar en forma continua, virtual o presencial y de manera selectiva a los Trabajadores, con el propósito de fortalecer los conceptos y asegurar la continuidad y sostenibilidad del programa antifraude.

9.4 MONITOREO


La Gerencia con apoyo de la Dirección Financiera y Administrativa como responsables de velar porque se ejecute adecuadamente el programa Antifraude y Anticorrupción, realizan una revisión anual de los objetivos y componentes de la Política Antifraude y Anticorrupción y de las políticas o lineamientos relacionados, además de un monitoreo de los riesgos identificados y de la suficiencia de los controles implementados en los diferentes procesos; quienes son responsables de velar porque se ejecute adecuadamente el programa Antifraude y Anticorrupción.

En todo caso cada funcionario de la Organización es responsable por asegurar el cumplimiento de los controles a su cargo y de los estándares éticos establecidos en esta política, así como de reportar los incidentes conocidos y/o identificados, a través de los canales dispuestos para el efecto (Línea Ética).

9.5 AUDITORIA CONTROL INTERNO

La evaluación de la Política Antifraude y Anticorrupción será realizada por el delegado de cumplimiento o el Auditor que designe la Contraloría de **Corficolombiana**, se basará en riesgos, en la efectividad de los controles existentes y en el tratamiento de los eventos de Fraude y/o Corrupción reportados, cuando lo consideren pertinente según su plan de trabajo.

10. SANCIONES

	POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN	CVO-PO-DIR-006
		Versión: 2
		Fecha: 20-06-17

COVIORIENTE S.A.S, reconoce que en el evento de incumplimiento de esta política y demás actividades que se deriven de ella y las personas responsables por su aplicación y cumplimiento deberán someterse a acciones administrativas, penales y pecuniarias, establecidas en las leyes locales e internacionales, así como al incremento del nivel de riesgo de la Compañía y el estricto seguimiento y monitoreo de los órganos de control Corporativo.

El incumplimiento de las disposiciones previstas en la presente política constituirá falta grave en los términos previstos en el Código de Ética de **COVIORIENTE S.A.S**, y en consecuencia se aplicarán las sanciones para este tipo de faltas allí establecidas.

10.1 Disposiciones contables

Con propósito ilustrativo a continuación se relacionan las penalidades contempladas en la Ley FCPA para quien incurra en transgresiones a la misma:


Para individuos:

- Sanciones civiles de hasta \$USD 100.000
- Multas penales de hasta \$USD 5 millones o dos veces la ganancia o pérdida causada por la violación y/o hasta 20 años de prisión.
- La compañía a cuyo nombre actuó la persona no puede pagar las multas directa o indirectamente.

Por Compañías:

- Sanciones civiles de hasta \$USD 500.000
- Multa penal de hasta \$USD 25 millones o dos veces la ganancia o pérdida causada por la violación. Devolución de las ganancias ilícitas.

10.2 Disposiciones anti – soborno internacional (FCPA)

	POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN	CVO-PO-DIR-006
		Versión: 2
		Fecha: 20-06-17

Para individuos:

- Sanciones civiles de hasta \$USD 10.000
- Multas penales de hasta \$USD 250.000 y/o hasta 5 años de prisión.
- De acuerdo con la ley de multas alternativas, la multa puede llegar a duplicar la pérdida o ganancia financiera bruta resultante del pago de sobornos.
- La compañía a cuyo nombre haya actuado esa persona no puede pagar una multa penal impuesta por ese individuo directa o indirectamente.
- Decomiso de bienes.

Para Compañías:


- Sanciones civiles de hasta \$USD 10.000
- Multas penales de hasta \$USD 2 millones

De acuerdo con la ley de multas alternativas, la multa puede llegar a duplicar la pérdida o la ganancia financiera bruta resultante del pago de sobornos.

10.3 Disposiciones anti – soborno local.

Para individuos

- Prisión de 9 a 15 años
- Inhabilitación para el ejercicio de los derechos y funciones públicas por el mismo término
- Multa de 650 a 50.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes.

	POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN	CVO-PO-DIR-006
		Versión: 2
		Fecha: 20-06-17

- Inhabilidad para contratar con el estado colombiano por un término de 20 años.

Para Compañías

- Multas de hasta 200.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- Inhabilidad para contratar con el estado colombiano por un término de 20 años.
- Publicación en medios de amplia circulación y en la página web de la persona jurídica sancionada de un extracto de la decisión administrativa sancionatoria por un tiempo máximo de 1 año.
- Prohibición de recibir cualquier tipo de incentivo o subsidio del gobierno, en un plazo de 5 años.

Así mismo, la ley Anti-soborno prevé que cualquier persona jurídica que tenga la calidad de matriz, conforme a las normas colombianas en materia societaria, será investigada y sancionada cuando sus subordinadas, incurran en una conducta de soborno transnacional, con el consentimiento o tolerancia de la controlante.

11. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y ANEXOS




Documentos externos:


- ✓ [CÓDIGO PENAL](#)
- ✓ [LA LEY ANTICORRUPCIÓN](#)
- ✓ [LEY 1778 DE 2016](#)
- ✓ [CÓDIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO](#)

Documentos de Soporte Interno:

- ✓ [REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO](#)

	POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN	CVO-PO-DIR-006
		Versión: 2
		Fecha: 20-06-17

- ✓ [CVO-MA-DIR-002. CÓDIGO DE ÉTICA](#) 
- ✓ [CVO-MA-DIR-003. MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO](#) 
- ✓ [CVO-PR-REC-001. PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS](#) 

	POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN	CVO-PO-DIR-006
		Versión: 2
		Fecha: 20-06-17

12. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha del Cambio	Versión	Descripción del Cambio
28/03/2016	01	Alineación de la Política Antifraude con las directrices establecidas con la Política Antifraude y Anticorrupción del Grupo Aval
20/06/2017	02	Actualización de la política de acuerdo a los lineamientos del Grupo AVAL.