

MANUAL ANTICORRUPCIÓN CORPORACIÓN HUMANAS

1. ANTECEDENTES Y MARCO NORMATIVO

La Corporación Humanas Colombia, conscientes de la existencia de una normatividad nacional e internacional que exige el establecimiento de normas internas que prevean y eviten el riesgo de corrupción, así como de los riesgos que los actos corruptos en caso de presentarse, representarían para la entidad en lo que tiene que ver con su patrimonio e imagen, acordaron la adopción del presente Manual Anticorrupción, el cual busca prevenir y sancionar aquellos actos que puedan considerarse constitutivos de corrupción.

La Declaración de las Naciones Unidas contra la corrupción y el soborno en las transacciones comerciales internacionales de 1997, establece el deber de los Estados de prevenir las prácticas corruptas, no solamente en el sector público, sino también en el privado.

La Convención de la OCDE para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales del 23 de mayo de 1997, igualmente establece la obligatoriedad y necesidad de crear códigos de conducta en el sector privado como una manera de prevenir la corrupción.

Colombia ha sido parte de ese proceso de evolución normativa internacional plasmada en la UNCAC, y con la aprobación de este tratado a través de la Ley 970 de 2005 avanzó en la adopción de medidas preventivas y disuasivas para combatir este fenómeno en el país. Como lo expuso la Corte Constitucional en su momento, en la Sentencia C-176 de 2006.

La adopción de la Ley 1474 del 2011 Estatuto Anticorrupción en Colombia significó la posibilidad de conjugar, en una normativa integral, medidas novedosas producto del conocimiento sobre el fenómeno de la corrupción en el mundo y en el país, con el propósito de cumplir con las recomendaciones internacionales y la necesidad de generar un nuevo clima para los negocios entre los particulares y la gestión pública.

Por último, resaltar que el Gobierno Nacional sancionó la Ley 1778 del 02 de febrero de 2016 (Ley Antisoborno), estableciendo un régimen especial para imponer sanciones administrativas a las personas jurídicas involucradas en conductas de soborno transnacional, dicha ley es el resultado de la aprobación del Estado Colombiano de la Convención de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos “OCDE”.

Tanto el estatuto como otros desarrollos normativos más recientes, tienen como finalidad reformular y fortalecer la política anticorrupción en Colombia y focalizar medidas en sectores específicos para que la política diseñada e implementada logre ser eficaz en la prevención, detección y lucha contra la corrupción.

Fecha de elaboración marzo 14 de 2018- por equipo directivo y jurídico

2. OBJETIVO

Contribuir con los propósitos establecidos, tendientes a implementar mecanismos de lucha contra la corrupción, a través del establecimiento de directrices y lineamientos que permitan implementar estrategias y mecanismos de prevención, detección y sanción de actividades concretas de anticorrupción que puedan presentarse en la Corporación Humanas, conforme a los antecedentes normativos mencionados, los principios enunciados en la Constitución Política y el estatuto anticorrupción.

3. DESTINATARIOS DEL MANUAL ANTICORRUPCIÓN

El presente Manual Anticorrupción está dirigido a las directivas, socias, colaboradoras, contratistas, empleadas y en general a cualquier persona sea natural o jurídica que tenga relación con la organización o que deban intervenir o actuar frente a terceros en nombre y representación de la Corporación Humanas.

4. CAMPO DE APLICACIÓN

El presente Manual se aplicará frente a todos los actos potenciales o reales de corrupción que puedan presentarse en el interior de la entidad o por fuera de ésta, pero en relación con la organización, teniendo en consideración los fundamentos legales y conceptuales que se exponen a continuación, sin perjuicio de lo previsto en la normatividad.

Para los efectos del presente Manual, se adoptan las siguientes definiciones:

Corrupción

4.1. Alude a los eventos en los que, so pretexto de satisfacer el interés de la Corporación Humanas, se incurra en conductas moral, social o legalmente sancionables, tales como soborno, tráfico de influencias, tráfico de información, desvío de recursos, ofrecimiento de dádivas a funcionarios públicos o de otras entidades privadas con las que Corporación Humanas tenga vínculos contractuales.

4.2. Conductas constitutivas de corrupción

Se entienden como constitutivas de corrupción las siguientes conductas, cuando las mismas sean adelantadas por colaboradoras, directivas, contratistas o empleadas de la Corporación Humanas, orientadas a la satisfacción de intereses propios, institucionales o de terceros.

4.3. **Soborno:** El ofrecimiento u otorgamiento de dinero, utilidad o cualquier otro tipo de dádiva a un funcionario público o de una entidad privada con la que la Corporación Humanas tenga relación contractual, para que éste realice acto contrario o propio de sus funciones, o rehúse, retarde, omita o realice acto propio de sus funciones.

Se entiende como acto constitutivo de corrupción y por ende, no tolerado ni autorizado por la Corporación Humanas el ofrecimiento u otorgamiento de dádivas, dinero, obsequios o cualquier otro beneficio a terceros por parte de directivos o colaboradores de la Corporación Humanas, que se encuentren conociendo, hayan conocido o puedan llegar a conocer un asunto que interesa a la organización o a las colaboradora o directivas con ocasión o en desarrollo de sus funciones dentro de la Corporación.

- 4.4. **Soborno Transnacional:** Acto en virtud del cual, una organización, por medio de sus directivas, socias, empleados, administradores, asociados o contratistas, da, ofrece o promete a un servidor público o privado, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (ii) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que esa persona realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un contrato o convenio.
- 4.5. **Concusión privada:** La exigencia realizada a un tercero para que éste otorgue, prometa u ofrezca dinero o cualquier otro beneficio a cambio de realizar un acto propio de sus funciones o contrario a las mismas.
- 4.6. **Tráfico de influencias:** La utilización indebida de influencias derivadas del cargo, posición o condición de amistad, realizado a un tercero, sea éste servidor público o ciudadano particular, para que de alguna manera lo beneficie, o beneficie a la Corporación Humanas.
- 4.7. **Cohecho aparente:** Se entiende por tal la aceptación de cualquier tipo de oferta, dinero, dádiva o cualquier otra utilidad, de persona interesada en asunto que la colaboradora o directiva deba conocer.
- 4.8. **Utilización indebida de información privilegiada:** Se entiende por tal, el empleo con fines particulares de información de la Corporación que debe permanecer en reserva.
- 4.9. **Otras conductas:** Cualquier otra conducta moral, social o legalmente sancionable, orientada a la satisfacción de intereses propios, institucionales o de terceros.

5. IDENTIFICACION DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN

5.1. Corrupción Interna

Se entiende por riesgo de corrupción interna la posibilidad de que por acción u omisión de colaboradoras o directivas de la Corporación mediante el uso indebido de poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de la Corporación Humanas, para la obtención de un beneficio particular, personal o institucional.

5.2. Corrupción Externa

Se entiende por riesgo de corrupción externa la posibilidad de que terceros o personal ajeno a la Corporación, por acción u omisión intenten o logren defraudar patrimonialmente los recursos de la Corporación Humanas, o los activos materiales o inmateriales de la organización.

5.3. Causas, valoración y evaluación

Con el fin de establecer una política de prevención efectiva frente a los riesgos de corrupción que puedan existir en el interior de la Corporación Humanas, resulta indispensable identificar en cada uno de sus procesos las debilidades y las amenazas referentes a los factores internos y externos que pueden favorecer las conductas de corrupción, para lo cual se analizarán los actos de corrupción materializados en instituciones de naturaleza similar, memorias institucionales y demás documentos que para el efecto resulten pertinentes, procediendo a documentar tales actos en las matrices de riesgos que para tal fin ha definido la organización, bajo la metodología establecida para la certificación de control interno.

5.4 Descripción de los riesgos generales de corrupción

Los procesos se pueden ver expuestos a diferentes tipos de riesgos de corrupción, por lo que se deben generar mecanismos para identificarlos y prevenirlos en la forma establecida en el presente Manual y en la normatividad vigente.

La identificación de los riesgos de corrupción, los cuales se pueden presentar en cualquiera de los procesos y procedimientos de la Corporación Humanas, pero cuyas repercusiones son de carácter general para toda la organización, se estableció básicamente en cuatro líneas, así:

- ✓ Riesgo económico
- ✓ Riesgo de información
- ✓ Riesgo jurídico
- ✓ Riesgo organizacional

5.4.1 Riesgo económico

Se entiende por riesgo económico la posibilidad que tiene la organización de sufrir un potencial daño en el ámbito financiero como consecuencia de una conducta corrupta.

Puntualmente este riesgo hace referencia a todos aquellos actos de corrupción que pueden afectar el manejo de los dineros de la organización. Se pretende la implementación de medidas tendientes a identificar:

Fecha de elaboración marzo 14 de 2018- por equipo directivo y jurídico

- ✓ Disposición de bienes de la Corporación, para fines personales o de terceros o para fines delictivos.
- ✓ Uso de los medios de comunicación dispuestos por la Corporación para negocios personales o de terceros.
- ✓ Uso de papelería e implementos de oficina así como de transporte para fines personales o de terceros.
- ✓ Uso de dinero de la Corporación para fines personales o de terceros.
- ✓ Uso de los recursos humanos dispuestos por la organización para fines de trámites personales o de terceros.

5.4.2 Riesgo de información

Se entiende por riesgo de información la posibilidad de que terceros no autorizados legal o estatutariamente tengan acceso a información que deba permanecer en reserva.

Hace referencia a todos aquellos actos de corrupción que pueden afectar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la Corporación que resulta fundamental para el cumplimiento de los postulados legales en materia de habeas data y para el ejercicio del objeto social de la Corporación.

Se pretende prevenir entre otros los siguientes riesgos:

- ✓ Entrega de información a personal no autorizado.
- ✓ Manipulación o alteración de los registros en los sistemas de información y demás documentos de la Corporación.
- ✓ Destrucción o pérdida de información de vital importancia para la Corporación.
- ✓ Falsificación de documentos.
- ✓ Divulgación de información reservada de la Corporación a terceros que no tienen facultades legales para conocerla.
- ✓ Acceso y/o manipulación de información de la Corporación en sitios o equipos no autorizados por ésta.

5.4.3 Riesgo de jurídico

Hace referencia a todos aquellos actos de corrupción tendientes a la violación de las normas vigentes en Colombia y de la normatividad interna de la organización. La materialización de este riesgo puede conllevar a la interposición de acciones legales que pueden posteriormente terminar en sanciones de tipo legal que afectan la imagen y credibilidad de la corporación.

Los potenciales actos de corrupción identificados para este riesgo son, entre otros, los siguientes:

- ✓ Actos contrarios a las disposiciones legales en materia de salud y al ordenamiento jurídico vigente o a la normatividad interna.
- ✓ Procesos de contratación contrarios a la Ley y a los reglamentos internos.
- ✓ Afectación o apropiación indebida de los recursos de la Corporación.
- ✓ Falsificación de documentos.

5.4.4 Riesgo organizacional

Este riesgo tiene una doble connotación: por una parte hace referencia a todos aquellos aspectos que al interior de la organización favorecen la ocurrencia de los actos de corrupción y por otra parte hace referencia a los actos de corrupción externa que pueden afectar a la organización internamente.

El riesgo organizacional es transversal en toda la entidad.

Como riesgo organizacional se previenen principalmente los siguientes aspectos:

- ✓ Falta de mecanismos idóneos para la prevención e identificación de los actos de corrupción.
- ✓ Falta de mecanismos transparentes y objetivos en los procesos de contratación con terceros para evitar el favorecimiento de intereses particulares.
- ✓ Concentración de poder o funciones a nivel estratégico o de procesos.

6. ACCIONES PREVENTIVAS FRENTE A LOS POTENCIALES RIESGOS

La Corporación Humanas, velará porque en cada uno de sus procesos se mantengan las medidas de control implementadas, se incluyan las nuevas que la dinámica organizacional exija, y se verifique cada una de dichas medidas según se indica más adelante.

La evaluación y mantenimiento de estas medidas estará a cargo la Coordinación Administrativa y Financiera de acuerdo con los cambios normativos y tecnológicos que se presenten, así como de los nuevos actos de corrupción que se identifiquen al interior y exterior de la entidad.

6.1 En la conducta individual

Las directivas, colaboradoras, contratista y empleadas de la organización asumen un compromiso personal con la prevención e identificación de los actos de corrupción y, en particular, se comprometen a:

- ✓ Mostrar un comportamiento ajustado a la Ley en el desarrollo de sus labores.
- ✓ Rechazar y no fomentar acto alguno de corrupción frente a entidades públicas o privadas.
- ✓ Abstenerse de involucrarse en conductas fraudulentas o deshonestas.
- ✓ Abstenerse de involucrarse, ofrecer, pagar, solicitar o recibir dádivas o sobornos, a personas pertenecientes o vinculadas de cualquier manera con entidades públicas o privadas para realizar acto contrario a sus funciones, aun cuando ello pudiere beneficiarlo, a la Corporación, sus colaboradores o asociados.
- ✓ Tener un comportamiento ético y transparente en el manejo de los recursos humanos, financieros y tecnológicos de la entidad.
- ✓ Tener disposición para adelantar los procedimientos de manejo, identificación y prevención de los actos de corrupción al interior de la entidad.
- ✓ Observar los principios, valores y normas de conducta especificadas en el Código de Ética.
- ✓ Observar las instrucciones impartidas por parte de los niveles directivos al personal.
- ✓ Cumplir con la normativa interna establecida para la contratación y para la adquisición de bienes y servicios.

Fecha de elaboración marzo 14 de 2018- por equipo directivo y jurídico

- ✓ Cumplir con los procedimientos internos establecidos para cada uno de los procesos y procedimientos.
- ✓ No ocultar ninguna actividad corrupta de la que se pueda tener conocimiento directo o indirecto.

6.2 Frente a las relaciones con la Corporación Humanas

Los terceros que se relacionan e interactúan con la organización deben asumir el compromiso de conocer y aceptar las pautas establecidas en el presente Manual, con el fin de garantizar procedimientos transparentes en respeto por la normatividad vigente y ajustándose a los procesos internos dispuestos por La Corporación Humanas.

A los terceros se les pondrá en conocimiento el presente Manual a través de la socialización correspondiente en la página web de la Corporación. Asimismo, se incluirá en los contratos y convenios que se celebren con terceros las obligaciones de éstos de consultar, conocer y comprometerse con el cumplimiento del Manual.

La Corporación pondrá en conocimiento de todos sus directivos, colaboradores, usuarios y personas relacionadas contractualmente, la existencia del presente Manual, así como de los canales para la recepción de aquellas denuncias que cualquiera desee poner en conocimiento a efectos de activar el presente procedimiento, con miras a determinar la ocurrencia de un acto constitutivo de corrupción.

Se desestimarán de manera inmediata aquella información que:

- ✓ No sea constitutiva de un acto de corrupción de conformidad con lo indicado en el presente Manual.
- ✓ Corresponda con la vida privada de las colaboradoras o directivas de organización.
- ✓ Provenza de denuncias anónimas, o en las que se han empleado nombres ficticios para identificar al quejoso, cuando las mismas no contengan elementos de juicio suficientes que revelen de manera clara los hechos objeto de denuncia, así como la fuente de conocimiento de los mismos. Para estos efectos, a fin de tener como inicio de la investigación un escrito anónimo se requiere que el mismo acredite, por lo menos sumariamente, la veracidad de los hechos denunciados o cuando se refiera en concreto a hechos o personas claramente identificables. En caso de no reunir estos mínimos requisitos, se desestimarán la queja respectiva.

Se llevará un archivo con aquellas denuncias que cumplan estas características con fines simplemente históricos.

7. RESPONSABILIDAD DE LA CORPORACIÓN FRENTE A LOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

La Corporación Humanas, es una organización comprometida con el cumplimiento de la normatividad colombiana e internacional, y rechaza cualquier acto de corrupción cometido por cualquiera de sus directivos o colaboradores, abusando de su cargo o de sus funciones.

Como consecuencia de ello, se expide el presente Manual Anticorrupción, que constituye una manifestación expresa de las y las asociados, colaboradores y directivas en contra de este tipo de actos, aun cuando los mismos se pudieren realizar en procura de los intereses de la Corporación.

La Corporación Humanas, en cumplimiento de su misión y visión institucional, consciente de la importancia del rol que desempeña dentro de la sociedad colombiana, no tolerará y pondrá en conocimiento de las autoridades todo acto que, siendo constitutivo de un hecho de corrupción, contravenga las leyes nacionales. Así mismo, tomará las medidas disciplinarias cuando haya lugar para quienes incurran en estos hechos, verificando siempre el cumplimiento del debido proceso y las garantías de las personas.

8. RESPONSABILIDAD INDIVIDUAL

Las colaboradoras de Corporación Humanas, sea cual sea su tipo de contrato se abstendrán de incurrir en cualquiera de las siguientes conductas:

8.1 Actos constitutivos de soborno

Ofrecer u otorgar dinero o cualquier otro tipo de dádiva a una o un funcionario Público o privado con la que La Corporación Humanas tenga relaciones contractuales, para que este:

- ✓ Realice actos contrarios a sus funciones
- ✓ Rehúse, retarde u omita actos propios de sus funciones
- ✓ Agilice actos propios de sus funciones

Ofrecer u otorgar dinero, dádivas, obsequios o cualquier otro tipo de beneficio a terceros que se encuentren conociendo, hayan conocido o hayan de conocer un asunto que le interese a la Corporación o a los colaboradores o directivas, con ocasión o en desarrollo de sus funciones, dentro de la organización.

Es política de la Corporación Humanas no ofrecer u otorgar obsequios o cualquier otro beneficio a terceros.

8.2 Actos constitutivos de concusión privada

Exigir, abusando de sus funciones o de su cargo, aun tercero, para que este otorgue, prometa u ofrezca dinero o cualquier otro beneficio a cambio realizar acto propio o contrario de sus funciones.

Exigir explícitamente dinero, dádivas o cualquier otra utilidad a terceros o inducir al tercero a dar u ofrecer a colaboradora o directiva de la Corporación Humanas dinero, dádivas o cualquier otra utilidad, para que realice acto propio de sus funciones, lo agilice, o rehúse, retarde u omita acto propio de sus funciones.

8.3 Tráfico de influencias

Emplear indebidamente influencias derivadas de su cargo, posición, o amistad, respecto de un tercero, sea este servidor público o ciudadano particular, para que de alguna manera lo beneficie, o busque un beneficio para la Corporación.

No es necesario que el destinatario de la influencia acceda a la solicitud de quien emplee de manera indebida las influencias derivadas de su cargo, posición o la relación de amistad o similar que se tiene respecto del tercero.

8.4 Falsificación de documentos

Adulterar el contenido de un documento, ya sea por creación integral, como cuando se crea totalmente un documento, imputando su autoría a quien no lo ha creado, o alterar su contenido, como cuando éste se agrega, modifica o suprime, sea o no en partes esenciales, y con independencia de si con ello se causa un perjuicio a un tercero.

Consignar en un documento relacionado con el cargo o las funciones de directiva o colaboradora de la Corporación Humanas una manifestación que resulte contraria a la verdad, o cuando se omita dar constancia, total o parcialmente de un hecho que ha ocurrido, con independencia de si de ello se desprende perjuicio para la entidad o para un tercero.

8.5 Cohecho aparente

Aceptar o recibir para sí o para otro cualquier tipo de oferta, dinero, dádiva o cualquier otra utilidad, de una persona interesada en el asunto que deba conocer.

8.6 Interés indebido en la celebración de contratos

Demostrar interés mediante actos externos en que determinado acto o contrato le sea adjudicado o convenido con un tercero en particular.

8.7 Utilización indebida de información privilegiada

Divulgar a terceros que no tienen derecho a conocerla, información que deba permanecer en reserva.

Almacenar o conservar en cualquier dispositivo de uso personal o en cualquier base de datos información sometida a reserva en lugares no autorizados por la Corporación.

9. CAPACITACIÓN

Se consagra como mecanismo fundamental para la Prevención de anticorrupción crear una cultura de atención y sensibilización a todas las personas que tengan algún vínculo laboral o contractual con la Corporación, a través de programas permanentes de capacitación y entrenamiento.

Los procesos de divulgación serán inmediatos, utilizando el mecanismo de comunicación interna por medio de instructivos formales los cuales deberán integrarse una vez elaborados al presente Manual.

10. PROCEDIMIENTO PARA DENUNCIAR LOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

Se dispone que la Coordinación Administrativa y Financiera de la Organización sea la encargada de la recepción de las denuncias y será la encargada de tramitar la denuncia de aquellos actos que llegados a su conocimiento, puedan revestir las características de los que se han definido como constitutivos de corrupción.

Para el efecto, se dispone que la cuenta de correo Zmartinez@humanas.org.co se emplee para que toda persona, vinculada laboralmente o no a la organización pueda, de manera segura, nominativa o anónima poner en conocimiento de CORPORACIÓN HUMANAS aquellos actos que puedan ser constitutivos de corrupción.

La Organización pondrá en conocimiento de todos sus directivas, colaboradores, usuarios y personas relacionadas contractualmente, la existencia del presente Manual, así como de los canales para la recepción de aquellas denuncias que cualquiera desee poner en conocimiento a efectos de activar el presente procedimiento, con miras a determinar la ocurrencia de un acto constitutivo de corrupción.

Cuando se recibiere información proveniente o no de persona conocida o conocible por la cuenta de correo establecida para el efecto, o por cualquier otro medio, desde la Coordinación Administrativa y Financiera se verificara si ello se corresponde con uno de los hechos que, dentro del presente Manual, se consideran constitutivos de actos de corrupción.

11. PROCEDIMIENTO FRENTE A LA COMISIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN

Si el hecho denunciado correspondiese con uno de aquellos definidos por el presente Manual como constitutivo de corrupción, se seguirá el siguiente procedimiento:

7.1. Informe del resultado de la investigación

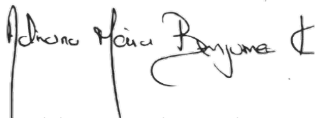
Culminada la labor investigativa, la Coordinación Administrativa y Financiera presentará a las directivas de la organización un informe, en el que pondrá en conocimiento los hechos denunciados, las actuaciones realizadas, y la conclusión sobre los mismos, para que ésta defina lo pertinente frente a la relación contractual o laboral con el ola implicada y cuando estos hechos revistieren las características de un delito sancionado por la ley penal para que se tomen las medidas correspondientes.

Fecha de elaboración marzo 14 de 2018- por equipo directivo y jurídico

12. SANCION

Las directivas de la Corporación La Corporación Humanas atendiendo su principio de no tolerancia a los actos de corrupción y su compromiso por el cumplimiento permanente de políticas, procedimientos y pautas de comportamiento incluidas en el Código de Ética y en este Manual Anticorrupción y Prevención del Soborno, espera que todos sus colaboradores, directivos, clientes y proveedores cumplan y promuevan su cumplimiento.

El incumplimiento de este manual será objeto de sanciones de tipo disciplinario, penal, laboral e internacional que podrán llegar hasta la terminación del contrato de trabajo para los colaboradores, terminación unilateral de relaciones contractuales y terminación de relaciones comerciales con clientes y/o proveedores, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar, según leyes aplicables vigentes tales como la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.



Adriana Maria Benjumea Rua
Representante legal
Corporación Humanas