

**POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCION PARA  
LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE NARIÑO  
– COMFAMILIAR DE NARIÑO**



## **TABLA DE CONTENIDO**

- 1. INTRODUCCIÓN**
- 2. OBJETIVO**
- 3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**
- 4. ALCANCE**
- 5. MARCO LEGAL**
- 6. GLOSARIO**
- 7. PRINCIPIOS**
  - 7.1. PRINCIPIOS CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO**
    - 7.1.1. Los principios corporativos que nos identifican**
    - 7.1.2. Principios orientadores en materia de conflictos de interés**
    - 7.1.3. Principios Éticos**
  - 7.2 PRINCIPIOS MANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN**
  - 7.3 PRINCIPIOS DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**
- 8. COMPROMISO CON LA POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN**
- 9. ROLES Y RESPONSABILIDADES DE CUMPLIMIENTO**
  - 9.1. Consejo Directivo**
  - 9.2. Dirección Administrativa**
  - 9.3. Grupo Ejecutivo**
  - 9.4. Trabajadores**
  - 9.5. Auditoría Interna**
- 10. MARCO DE ACTUACION**
  - 10.1Elementos Estructurales**
  - 10.2Elementos Operativos**
  - 10.3Elementos de Mantenimiento**
- 11. TIPOS DE RIESGO, SEÑALES DE ALERTA Y ACTIVIDADES DE PREVENSIÓN DE FRAUDE EN LA CORPORACIÓN**
  - 11.1. Formas de identificar un evento de fraude o corrupción**
- 12. ATENCION DE DENUNCIAS, INVESTIGACION Y RESPONSABILIDADES EN LA GESTIÓN DE POSIBLES CASOS DE FRAUDE O CORRUPCION.**
- 13. COMUNICACIÓN Y CAPACITACIONES**

# **POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCION PARA LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE NARIÑO – COMFAMILIAR DE NARIÑO**

## **1. INTRODUCCIÓN**

En atención del marco legal aplicable al régimen del Sistema de Subsidio Familiar en Colombia, la Caja de Compensación Familiar de Nariño establece la Política Antifraude y Anticorrupción, a través de la cual se constituye los elementos estructurales, operativos y de funcionamiento para prevenir, detectar, investigar y corregir eventos de fraude o corrupción. En virtud de lo anterior Comfamiliar de Nariño realizará los procesos de identificación de riesgos; diseño, implementación y evaluación de controles y en la gestión de investigaciones relacionadas con eventos de fraude o corrupción.

La Política Antifraude y Anticorrupción pretende fomentar el desarrollo de acciones contra el fraude o la corrupción, promover la transparencia en la gestión de la administración, disuadir las conductas indebidas e incentivar el compromiso de los trabajadores de COMFAMILIAR DE NARIÑO.

## **2. OBJETIVO**

Adoptar en la Caja de Compensación Familiar de Nariño la Política Antifraude y Anticorrupción con el propósito de prevenir, detectar, investigar y remediar el fraude o la corrupción, promoviendo con los grupos de interés el cumplimiento de las políticas, principios y valores corporativos.

## **3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Establecer mecanismos para prevenir, detectar, investigar y remediar efectiva y oportunamente los eventos defraude o corrupción en la Corporación.
- Divulgar con los grupos de interés las políticas, principios y valores corporativos.
- Implementar controles antifraude y anticorrupción que permitan mitigar los riesgos

## **4. ALCANCE**

La directriz de la Política Antifraude y Anticorrupción, aplica a todos los procesos que presenten factores de riesgo en la Caja de Compensación Familiar de Nariño y está orientado a sus grupos de interés.

## **5. MARCO LEGAL**

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 42 de 1993 (Control Fiscal de la CGR).
- Ley 599 de 2000 (Código Penal). Por la cual se expide el Código Penal.
- Ley 850 de 2003 Veeduría Ciudadana
- Ley 610 de 2000 (Establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías).
- Ley 1150 de 2007 Dicta medidas de eficacia y transparencia en la contratación con recursos públicos.
- Ley 1474 de 2011 (Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública)

- Ley 1437 de 2011 Código de procedimiento Administrativo y de lo contencioso administrativo
- Decreto 4632 de 2011 Reglamenta comisión nacional para la modernización y la comisión nacional ciudadana para la lucha contra la corrupción.
- Decreto 4637 de 2011 Crea en el DAPR la Secretaría de Transparencia.
- Decreto 2463 de 1981 Determina e régimen de inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades de los funcionarios de las Cajas de Compensación Familiar y de las Asociaciones de Cajas y de os miembros de sus organismos de Dirección, Administración y Fiscalización.
- Circulares y resoluciones expedidas por la Superintendencia de Subsidio Familiar.
- Reglamento Interno de Trabajo Caja de Compensación Familiar de Nariño.
- Convección Colectiva Caja de Compensación Familiar de Nariño.
- Código de Ética y Buen Gobierno Caja de Compensación Familiar de Nariño.
- Manual de Compras y ContrataciónCaja de Compensación Familiar de Nariño.
- Estatutos Caja de Compensación Familiar de Nariño.

## 6. GLOSARIO

**Grupos de interés:** Empresas afiliadas, trabajadores dependientes, trabajadores independientes afiliados, proveedores, contratistas, usuarios, trabajadores vinculados mediante contrato a término fijo e indefinido, estudiantes en práctica, aprendices del SENA, Consejo Directivo, Director Administrativo, entidades públicas, privadas y comunidad en general.

**Grupo Ejecutivo:** Talento humano integrado por los Subdirectores, Secretaria General y Jurídica, Asesor de Planeación Corporativa y Coordinadores de Comfamiliar de Nariño.

**Riesgo:** Cualquier evento que afecta a La Caja de Compensación Familiar de Nariño, a través de incidentes de fraude y corrupción.

**Riesgo Financiero:** Es la probabilidad de un evento adverso y sus consecuencias. El riesgo financiero se refiere a la probabilidad de ocurrencia de un evento que tenga consecuencias financieras negativas para La Corporación.

**Riesgo Administrativo:** No cumplimiento de los procesos y subprocesos establecidos por la Corporación.

**Riesgo de LA/FT:** Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una empresa al ser utilizada para cometer los delitos de Lado de Activos o Financiación del Terrorismo<sup>1</sup>.

**Fraude:** Estrategia diseñada para engañar y lograr un beneficio.

### Fuentes de Fraude:

- Interno: Fraude realizado al interior de la Corporación.
- Externo: Fraude realizado por personas externas de La Corporación.
- Mixto: Fraude cometido con la participación de los grupos de interés.

### Tipos de fraude son:

---

<sup>1</sup> Circular Externa 100-00005 Superintendencia de Sociedades

- **Malversación de activos:** Hurto o utilización indebida de los activos de propiedad o bajo custodia o responsabilidad de la Corporación, en forma temporal o permanente, en beneficio propio o de los grupos de interés.
- **Fraude Contable:** Modificación, distorsión o presentación falsa de las cuentas y registros de la Corporación, que no reflejan el valor razonable frente a las operaciones y transacciones realizadas.
- **Falsedad en documento privado:** El que falsifique documento privado que pueda servir de prueba. (Artículo 289 C.P.)

**Señales de alerta:** Son circunstancias particulares que llaman la atención y justifican su mayor análisis.

**Contraparte:** personas naturales o jurídicas con las cuales la empresa tiene vínculos de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden.

**Delito informático:** Son los actos de abuso dirigidos contra la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de los sistemas informáticos, redes y datos.

Modalidades: se encuentra definidas taxativamente en el Artículo 269 y siguientes de Código Penal:

- **Acceso abusivo a un sistema informático:** El que, sin autorización o por fuera de lo acordado, acceda en todo o en parte a un sistema informático protegido o no con una medida de seguridad, o se mantenga dentro del mismo en contra de la voluntad de quien tenga el legítimo derecho a excluirlo.
- **Obstaculización ilegítima de sistema informático o red de telecomunicación:** El que, sin estar facultado para ello, impida u obstaculice el funcionamiento o el acceso normal a un sistema informático, a los datos informáticos allí contenidos, o a una red de telecomunicaciones.
- **Interceptación de datos informáticos:** El que, sin orden judicial previa intercepte datos informáticos en su origen, destino o en el interior de un sistema informático, o las emisiones electromagnéticas provenientes de un sistema informático que los transporte.
- **Daño informático:** El que, sin estar facultado para ello, destruya, dañe, borre, deteriore, altere o suprima datos informáticos, o un sistema de tratamiento de información o sus partes o componentes lógicos.
- **Uso de software malicioso:** El que, sin estar facultado para ello, produzca, trafique, adquiera, distribuya, venda, envíe, introduzca o extraiga del territorio nacional software malicioso u otros programas de computación de efectos dañinos.
- **Violación de datos personales:** El que, sin estar facultado para ello, con provecho propio o de un tercero, obtenga, compile, sustraiga, ofrezca, venda, intercambie, envíe, compre, intercepte, divulgue, modifique o emplee códigos personales, datos personales contenidos en ficheros, archivos, bases de datos o medios semejantes.

**Corrupción:** Actividad deshonesta en la cual un miembro de los grupos de interés de COMFAMILIAR DE NARIÑO, actúa en contra de los intereses de la Corporación y abusa de su posición para obtener un beneficio personal o una ventaja para él o un tercero.

- **Soborno:** Es el acto de ofrecer, prometer, o dar cualquier valor en dinero o en especie (atenciones, regalos, productos y servicios), con el fin de obtener o lograr un beneficio o ventaja inapropiada a favor propio o de un tercero.
- **Lavado de Dinero:** Acción que pretende legitimar los ingresos provenientes de acciones ilegales disfrazando así su verdadero origen.

- **Conflicto de interés:** 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. Es decir, una persona incurre en un conflicto de intereses cuando en vez de cumplir con lo debido, podría guiar sus decisiones o actuar en beneficio propio o de un tercero.<sup>2</sup>
- **Inhabilidades:** Restricción de carácter general (no puede contratar con ninguna entidad pública) que imposibilita la participación en el proceso de contratación y la suscripción de su contrato correspondiente.
- **Incompatibilidades:** Prohibición de contratar, pero de carácter particular, donde las cercanías de determinadas situaciones pueden afectar el desarrollo del proceso de contratación. Son impedimentos o prohibiciones morales, legales o de conveniencia que tienen las personas naturales cuando están desempeñando un cargo público y aún después de haber cesado en su ejercicio.
- **Abuso de Confianza:** El que se apropie en provecho suyo o de un tercero, de cosa mueble ajena, que se le haya confiado o entregado por un título no traslativo de dominio. (Artículo 249 C.P).
- **Estafa:** El que obtenga provecho ilícito para sí o para un tercero, con perjuicio ajeno, induciendo o manteniendo a otro en error por medio de artificios o engaños. (Artículo 246.cp)

**Derechos de autor:** Es el conjunto de facultades morales y patrimoniales que corresponden de forma exclusiva al autor de una obra, o a quien corresponda la titularidad de estos derechos por haberle sido transmitidos por el autor o por disposición legal, y conforme los cuales aquel puede beneficiarse de la utilización o comercialización de su obra, ya sea directamente o autorizando a terceros la realización de ciertos actos. Desde el instante mismo en que una persona natural crea una obra, pasa a ser el titular original de esa obra y tiene la libertad de decidir sobre el uso o destino que le dará.<sup>3</sup>

## 7. PRINCIPIOS

La Política Antifraude y Anticorrupción se refleja a través de los principios declarados en el Código de Ética y Buen Gobierno, Manual de Compras y Contratación en la relación con los proveedores y en la estrategia Corporativa los principios del Direccionamiento Estratégico.

### 7.1. PRINCIPIOS CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO:

**7.1.1. Los principios corporativos que nos identifican:** Son principios corporativos, en el manejo de nuestras relaciones y políticas de trabajo, así como de proyección a nuestros usuarios, los siguientes:

- Calidad
- Excelencia en el servicio
- Ética
- Esfuerzo Conjunto
- Oportunidad
- Autonomía

<sup>2</sup>Tomado de: <http://contratacioncomprapublicayprivada.blogspot.com.co/>, sábado, 20 de agosto de 2016. Contratación Pública y Privada.

<sup>3</sup>Tomado de: <http://www.mific.gob.ni/es-ni/registrodelapropiedadintelectual/derechosdeautor/definicionesderechosdeautor.aspx>, sábado, 20 de agosto de 2016.

- Competitividad
- Participación
- Liderazgo
- Compensación
- Equidad
- Solidaridad

**7.1.2. Principios orientadores en materia de conflictos de interés:** Los miembros del Consejo Directivo, Director Administrativo, Directivos, y en general todos los trabajadores de COMFAMILIAR DE NARIÑO en el ejercicio de sus funciones, deberán seguir y aplicar los principios que a continuación se mencionan:

- **Buena fe:** Como principio, supone una posición personal de honestidad y de honradez en todos los actos que el individuo realice en su condición de persona, posición que lleva inserta, per se, la plena conciencia de no engañar ni perjudicar a nadie con trampas, abusos, discriminaciones y preferencias.
- **Lealtad:** Se refiere al deber de fidelidad a la Caja y a la corrección en las actuaciones en las relaciones que se tienen con la misma, con los Afiliados, y a la lealtad que deben a otras Cajas de Compensación, los proveedores y contratistas. En el ejercicio de su actividad, los trabajadores y Administradores de COMFAMILIAR DE NARIÑO cumplen con tal deber al ejercer sus poderes o facultades salvaguardando el interés social de COMFAMILIAR DE NARIÑO, sin obtener ventajas para sí o un tercero a costa de ésta. En el evento de perseguir intereses personales, la persona será responsable ante COMFAMILIAR DE NARIÑO y ante cada Afiliado que sufra un perjuicio directo con su conducta desleal.
- **Plena información o revelación:** Entendida como el deber de comunicar todo aquello que pudiere afectar la garantía de los derechos de los demás. Es un deber comunicar cualquier situación que sea o parezca ser un conflicto de interés y suministrar toda la información necesaria relacionada con la situación. La información deberá incluir tanto la naturaleza del interés en una determinada operación, como su extensión o alcance, o los beneficios que podría reportar si se efectuara, así como la información necesaria para solucionar el eventual conflicto.
- **Principio de igualdad en el trato:** Actuar conforme al interés social y con respeto a la igualdad de tratamiento hacia los Afiliados.

**7.1.3. Principios Éticos:** Son las creencias básicas sobre la forma correcta de relacionarnos interna y externamente, desde las cuales se rige el sistema de valores éticos para la Caja de Compensación Familiar de Nariño, los que describen a continuación:

- **Transparencia:** Es la total claridad y limpieza en la manera de ser y nitidez en el proceder del ser humano. Todo el personal de la Caja de Compensación Familiar de Nariño debe obrar en consecuencia al derecho de la comunidad, en consecuencia deberá:
  - ✓ Disponer que todo lo que haga pueda ser sometido a riguroso y satisfactorio examen.
  - ✓ Actuar de manera correcta e intachable.
  - ✓ Informar cualquier manejo indebido de recursos.
  - ✓ Decir siempre la verdad
  - ✓ Cumplir siempre con las políticas y procedimientos establecidos
  - ✓ Dar buen manejo a los recursos que están a su cargo

- **Oportunidad:** Cumplir a tiempo y con calidad las funciones en la prestación del servicio, sin tratar con privilegios o discriminación, sea cual fuere su condición económica, ideológica, política, de género, racial, religiosa o de cualquier naturaleza. Para el efecto, los trabajadores de COMFAMILIAR DE NARIÑO, deberán:
  - ✓ Ser conscientes que toda persona, evento o reunión tiene un grado particular de importancia.
  - ✓ Establecer prioridades.
  - ✓ Planear el desarrollo de su trabajo.
  - ✓ Concentrar sus esfuerzos en la actividad que está realizando y aprovechar mejor el tiempo.
- **Igualdad de Trato:** El personal de la Caja de Compensación Familiar de Nariño, no debe realizar actos discriminatorios en su relación con su entorno y al ciudadano, para lo cual deberá:
  - ✓ Ser imparcial en las decisiones tomadas.
  - ✓ Ser justo y preocupado por el otro y tener voluntad para dar a cada uno lo suyo sin dañar a nadie.
  - ✓ Respetar los turnos de atención y trámites de asuntos sometidos a su conocimiento.
- **Colaboración:** Proceso mediante el cual se involucra el trabajo de varios integrantes de un equipo con el propósito de optimizar los resultados.

El personal, contratistas y colaboradores de Comfamiliar de Nariño, deben facilitar el trabajo en equipo, el liderazgo y el sentido de pertenencia a fin de alcanzar los objetivos y metas propuestos en cumplimiento del objeto social de la Caja de Compensación Familiar de Nariño, así mismo deben promover un clima de armonía laboral, proyectando siempre una imagen positiva de los compañeros o de la institución y contribuir a la cultura organizacional.

- **Autocontrol:** Desempeñarse con observación a la habilidad y competencia de asumir como propio el control, aplicado a las actividades propias de su cargo, tareas bajo su responsabilidad que garantice una gestión eficaz y oportuna.
- **Calidad:** Orientación decidida hacia el cumplimiento de los requerimientos planteados por nuestros afiliados y demás grupos de interés, que se convierte en un estilo cotidiano de trabajo caracterizado por el profesionalismo y el mejoramiento continuo.
- **Servicio:** Es ayudar a satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios, pero con valor agregado. Es decir, ofrecer al usuario un poco más de lo que espera. En tal virtud los trabajadores de COMFAMILIAR DE NARIÑO:
  - ✓ Mantendrán comunicación clara con los usuarios, considerando las expectativas mutuas.
  - ✓ Monitorearán la satisfacción del usuario.
  - ✓ Distribuirán información útil para los usuarios.
  - ✓ Proporcionarán un servicio efectivo y amistoso asegurando la satisfacción.
  - ✓ Corregirán los problemas relacionados con el servicio al usuario con prontitud
  - ✓ Serán proactivos al buscar opciones de solución



**7.2. PRINCIPIOS MANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN:** El proceso de contratación de la Corporación se cumplirá dentro de los criterios de eficacia, eficiencia y efectividad administrativa y guiada por los siguientes principios:

- **Principio De Transparencia:** La Caja de Compensación Familiar para efectos de la contratación deberá establecer un registro único de proveedores para las compras de suministros e insumas, el cual se estará actualizando en forma permanente y será publicado en la página Web. Para la contratación de obras civiles deberá estar inscrito en el registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

La escogencia del Proveedor y/o contratista, se efectuará a través de procedimientos de selección interna que garanticen la total claridad en su selección.

En la solicitud de cotización, así como en los términos de contratación y en la ejecución del contrato, se determinarán reglas objetivas equitativas, claras y completas, que permitan la participación y aseguren una escogencia bajo criterios objetivos de beneficio financiero, costos, oportunidad y calidad para la Caja de Compensación Familiar de Nariño de los productos que adquiera o contrate.

Al presente manual y todo proceso de compras y contratación adelantado en virtud de lo aquí estipulado, se aplicarán todas las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades contempladas en las normas vigentes, es especial, las del Decreto 2463 de 1982, artículo 23 de la Ley 789 de 2002 y el capítulo respectivo del Código de Buen Gobierno Corporativo, normas que para el desarrollo de este principio, se entienden incorporadas a todo proceso de compras y/o contratación.

- **Principio De Economía:** Los trámites de solicitud de todo tipo de contratación se iniciarán, una vez se cuente con la respectiva Disponibilidad Presupuestal o Registro Presupuestal.

Con antelación al proceso de selección del proveedor se tendrá en cuenta la requisición realizada por cada área la cual deberá contener características claras y específicas de los elementos solicitados, se analizará detenidamente la conveniencia de la contratación y se definirán las necesidades. En los contratos referidos a obras se exigirán los estudios, diseños, proyectos. Los pliegos de condiciones de todo tipo de contratos determinan claramente el objeto de contratar.

Los trámites se adelantarán con austeridad de tiempo, medio y gastos y se impedirán dilaciones y retardos en la ejecución del contrato, para lo cual se aplicarán y delegarán por la Dirección Administrativa los instrumentos idóneos de supervisión e Interventoría, que le permitan en la práctica el cumplimiento de este principio.

En las etapas de selección y en los términos de contratación, para la escogencia del Proveedor o Contratista, se establecerán solamente aquellas condiciones estrictamente necesarias para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable. No obstante lo anterior, al afiliado nariñense con domicilio principal en el Departamento de Nariño, se le dará un orden de preferencia el cual se definirá en los pliegos de condiciones.

- **Principio de Orden y Responsabilidad:** Toda solicitud de compra o contratación debe estar debidamente soportada. Los trabajadores de la Caja están obligados a: buscar el cumplimiento de los procesos de compras y contratación, realizar una adecuada planeación, vigilar la correcta ejecución del objeto del contratado y proteger los derechos de la Corporación, del Contratista o Proveedor y de terceros que en un momento dado puedan verse afectados por la ejecución del Contrato.

Los trabajadores de COMFAMILIAR NARIÑO, responderán disciplinariamente cuando se lleve a cabo un proceso de compra y contratación sin tener en cuenta los procesos y procedimientos establecidos en Comfamiliar.

La aplicación de este Manual, es responsabilidad de los trabajadores participantes en el proceso de contratación, según las normas que se establezcan en el presente manual.

- **Principio de Buena Fe:** Las adecuaciones en la contratación deben ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que se adelantes.

### 7.3 PRINCIPIOS DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO:

- **Sana Competencia:** La Cuota Monetaria debe buscar una sana competencia en el mercado, con objeto de evitar un exceso en el otorgamiento de Subsidios en dinero, como instrumento prioritario en el proceso de afiliación ajustando al sistema en un sano equilibrio entre servicios y recursos otorgados directamente en dinero a los beneficiarios.
- **Solidaridad:** Es la práctica de la mutua colaboración y apoyo entre las diferentes Cajas de Compensación Familiar, lo cual se concreta en la prohibición de establecer transferencias de recursos por parte de las Cajas de Compensación con ingresos y/o cuocientes inferiores al promedio a favor de las Cajas de Compensación con ingresos y/o cuocientes superiores al promedio para pago de subsidio en dinero o cualquier otro concepto. Para realizar este principio, se podrán establecer cuotas regionales, departamentales, mínimos, máximos o cualquier otro mecanismo que se considere procedente con este principio.
- **Equidad:** Se concreta como mecanismo de redistribución y compensación regional o departamental, que se desarrolla en la prohibición de obligar a Cajas ubicadas en regiones de menor desarrollo socioeconómico a girar recursos por cualquier concepto a Cajas que se encuentren operando en regiones con mayores índices de desarrollo socioeconómico, sin perjuicio de establecer, respetando el anterior parámetro, transferencias financieras entre Cajas para lograr Cuota Monetaria equitativa al interior de cada Departamento o Región, dentro de los principios descritos en el presente artículo. Se concreta igualmente, en la necesidad de evaluar el total de los ingresos disponibles de la Caja, cuando se examinen o determinen transferencias a otras Cajas. Para efecto de la evaluación de las transferencias, se deberá examinar la capacidad de apalancamiento de la Caja en sus propias fuentes de recursos para financiar la cuota monetaria, conforme al monto de los subsidios que hubieren otorgado.
- **Gradualidad:** Los procesos de cambio o ajuste de la cuota monetaria deberán implantarse en forma progresiva, evitando un deterioro relevante en las condiciones de los trabajadores tanto en forma directa como indirecta con relación a los demás servicios que les corresponde prestar a las Cajas.
- **Integralidad:** La cuota monetaria debe ser analizada en relación directa con las demás modalidades del subsidio en servicios y especie.
- **Solidaridad de la ciudad con el campo:** Las cajas de compensación pagarán como subsidio al trabajador del sector agropecuario un quince por ciento (15%) sobre lo que paguen al trabajador urbano, para lo cual se podrán establecer mecanismos de gradualidad no superior a dos (2) años.

## **8 COMPROMISO CON LA POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN**

La Caja de Compensación Familiar de Nariño y sus grupos de interés, están comprometidos con La Política Antifraude y Anticorrupción, aplicando la respectiva normatividad para prestar sus servicios, con la finalidad de promover continuamente una cultura ética como elemento indispensable para la prevención, detección, investigación y remediación del fraude o la corrupción; para este fin La Corporación se compromete a divulgar la política y efectuar el seguimiento y las revisiones periódicas de acuerdo a los procedimientos establecidos.

## **9 ROLES Y RESPONSABILIDADES DE CUMPLIMIENTO**

### **9.1. Consejo Directivo**

El Consejo Directivo tiene las siguientes responsabilidades frente a la estrategia de lucha contra el fraude y la corrupción:

- Aprobación, actualización y seguimiento de la Política Antifraude y Anticorrupción.
- Demostrar compromiso con la Política implementada y dar ejemplo con sus acciones y expresiones para promover una cultura ética y de no tolerancia a los actos de corrupción.
- Revisar y recomendar mejoras que fortalezcan las acciones para combatir la corrupción en los procesos de su responsabilidad.
- Brindar apoyo y dirección respecto de la implementación de la Política Antifraude y Anticorrupción.
- Efectuar la rendición de cuentas a los grupos de interés.

### **9.2. Dirección Administrativa**

El Director Administrativo es responsable de:

- Conocer la política aprobada por el Consejo Directivo y proceder a su divulgación a los Grupos de Interés.
- Ajustar la política de selección de personal de acuerdo a la Política Antifraude y Anticorrupción, procurando la vinculación del mejor talento humano.
- Promover una cultura ética y de no tolerancia a los actos de corrupción.
- Establecer e implementar los controles necesarios para mitigar los riesgos a través del área de Auditoría Interna.
- Establecer los procesos y procedimientos que permitan disminuir el riesgo y cumplir a cabalidad con el objetivo de la Política Antifraude y Anticorrupción.
- Promover y tramitar la actualización permanente de la política antifraude.
- Garantizar la adopción e implementación de las Políticas de Antifraude y Anticorrupción.
- Guiar sus actuaciones acorde a los principios establecidos en el Código de Ética y Buen Gobierno, Reglamento Interno de Trabajo y el Manual de Compras y Contratación.
- Efectuar la rendición de cuentas ante el Consejo Directivo.
- Invertir y desarrollar programas de mejoramiento de la calidad de vida de los afiliados y beneficiarios, teniendo en cuenta la sostenibilidad financiera y salvaguardando el patrimonio de la Corporación.

### **9.3. Grupo Ejecutivo**

Los Subdirectores, Secretaria General y Jurídica, Asesor de Planeación Corporativa y Coordinadores de Comfamiliar de Nariño, deberán:

- Conocer la política aprobada por el Consejo Directivo y apoyar la divulgación a los Grupos de Interés.
- Garantizar una cultura ética y de no tolerancia a los actos de corrupción.
- Establecer e implementar los controles necesarios para mitigar los riesgos a través del área de Auditoría Interna.
- Formular, ajustar e implementar los procesos y procedimientos que permitan disminuir el riesgo y cumplir a cabalidad con el objetivo de la Política Antifraude y Anticorrupción.
- Recomendar a la Dirección Administrativa la actualización de la Política Antifraude y Anticorrupción.
- Actualizar el proceso de selección, inducción y capacitación de trabajadores conforme a la Política Antifraude y Anticorrupción, garantizando la vinculación y/o permanencia del personal idóneo con principios éticos y morales.
- Desarrollar las acciones tendientes a conocer, informar, divulgar y aplicar las políticas antifraude en todos los niveles de la organización.
- Denunciar todo tipo de violación de la referida Política a las instancias correspondientes.
- Guiar sus actuaciones acorde a los principios establecidos en el Código de Ética y Buen Gobierno, Reglamento Interno de Trabajo y el Manual de Compras y Contratación.

#### **9.4. Trabajadores**

- Conocer, comprender y aplicar la Política Antifraude y Anticorrupción.
- Cumplir con los procesos y procedimientos que estén a su cargo en pro de la Política Antifraude y Anticorrupción.
- Respetar los controles establecidos por la Corporación respecto a las Políticas Antifraude y Anticorrupción.
- Denunciar o informar al superior inmediato o a la instancia a que haya lugar el conocimiento de todo tipo de violación de la política antifraude.
- Guiar sus actuaciones acorde a los principios establecidos en el Código de Ética y Buen Gobierno, Reglamento Interno de Trabajo y el Manual de Compras y Contratación.

#### **9.5. Auditoría Interna**

- Revisión continua y permanente al cumplimiento de la Política antifraude en todas las operaciones que representen riesgo para la Corporación.
- Propender por el cumplimiento en todas las acciones de la Corporación de los controles establecidos tendientes a la mitigación de fraudes y actos de corrupción.
- Presentar ante la Dirección Administrativa el informe de cumplimiento y efectividad de la política antifraude de la corporación.
- Formular o actualizar de manera continua la matriz de riesgos de la Corporación, de acuerdo a lo establecido en la política antifraude.
- Denunciar ante la Dirección Administrativa o las instancias a que haya lugar, todo acto o tipo de violación a las políticas antifraude.
- Guiar sus actuaciones acorde a los principios establecidos en el Código de Ética y Buen Gobierno, Reglamento Interno de Trabajo y el Manual de Compras y Contratación.

## 10. MARCO DE ACTUACION

La Política consta principalmente de tres (3) elementos:

**10.1 Elementos Estructurales:** Son acciones preventivas utilizadas para desarrollar e implementar las Políticas Antifraude y Anticorrupción, que buscan minimizar al máximo los posibles eventos de fraude o corrupción, reflejados en el Código de Ética y Buen Gobierno, Reglamento Interno de Trabajo y Manual de Compras y Contratación.

**10.2 Elementos Operativos:** Son acciones encaminadas a poner en práctica las Políticas Antifraude y Anticorrupción.

**10.3 Elementos de Mantenimiento:** Son acciones encaminadas a asegurar la implementación de las Políticas Antifraude y Anticorrupción en el largo plazo a través de un proceso continuo de mejora, monitoreo y ajuste.

## 11. TIPOS DE RIESGOS, SEÑALES DE ALERTA Y ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN EN LA CORPORACIÓN

<b>RIESGO LEGAL:</b>	<b>Actividades de Prevención</b>	<b>Señales de Alerta</b>
Falsificación de Documentos	Confirmación de información en la fuente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información incoherente</li> </ul>
No aplicación de la normatividad interna y externa en los procesos de Contratación.	Capacitaciones permanentes al personal involucrado en el proceso y solicitud de soportes; parametrización sistematizada del proceso; Actualización de manuales de procesos y procedimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Requerimiento por entes de control</li> </ul>
Alterar ilícitamente un procedimiento contractual en un proceso de solicitud pública, privada o especial.	Cumplimiento al manual de compras y contratación, al régimen de inhabilidades e incompatibilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión operativa y del proceso de selección y contratación</li> </ul>
Incumplimiento a Ley de Derechos de Autor y propiedad intelectual.	Licencias actualizadas o vigentes; Pago oportuno de SAYCO ACINPRO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Requerimiento SAYCO ACINPRO;</li> <li>• Revisión operativa Coordinación de Sistemas</li> </ul>
Celebración indebida de contratos	Cumplimiento al manual de compras y contratación, al régimen de inhabilidades e incompatibilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión operativa y del proceso de selección y contratación</li> </ul>

<b>RIESGO ADMINISTRATIVO:</b>	<b>Actividades de Prevención</b>	<b>Señales de Alerta</b>
Evasión de impuestos	Planeación tributaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Requerimiento DIAN o del tercero.</li> </ul>
Falsificar o alterar algún tipo de documento o registro, con el fin de obtener un beneficio personal o para un tercero.	Confirmación de información en la fuente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión operativa</li> </ul>
Alterar o manipular indebidamente las cuentas de ingresos y/o gastos para reflejar un desempeño que no	Comparación de información de Estados Financieros	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diferencias detectadas en los cruces de información</li> </ul>

corresponda con la realidad.		
Favorecer, en el ejercicio de sus funciones, los intereses propios o de un tercero por encima de los intereses de la Corporación.	Cumplimiento al manual de compras y contratación, al régimen de inhabilidades e incompatibilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión operativa.</li> <li>• Presentación de quejas o reclamos por las partes interesadas</li> </ul>

<b>RIESGO TECNOLÓGICO:</b>	<b>Actividades de Prevención</b>	<b>Señales de Alerta</b>
Manipulación de datos	Copias de seguridad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diferencias detectadas en la información</li> </ul>
Manipulación de programas	Copias de seguridad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diferencias detectadas en la información</li> </ul>
Uso inadecuado de claves	Cambio de claves periódicamente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión operativa.</li> <li>• Presentación de quejas o reclamos por las partes interesadas</li> </ul>
Usurpación de identidades	Solicitar documento de identidad y verificar firma en los Boucher	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Denuncias</li> </ul>
Transferencia de valores ilegales	Implementar procedimiento de verificación de operaciones bancarias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Denuncias.</li> <li>• Revisión operativa.</li> <li>• Procesos de auditoría</li> </ul>
Interceptación y modificación de medio electrónicos de pago	Implementar procedimiento de verificación de operaciones bancarias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Denuncias.</li> <li>• Revisión operativa.</li> <li>• Procesos de auditoría</li> </ul>

<b>RIESGO FINANCIERO:</b>	<b>Actividades de Prevención</b>	<b>Señales de Alerta</b>
Conflicto de intereses	Cumplimiento al manual de compras y contratación, al régimen de inhabilidades e incompatibilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión operativa.</li> <li>• Presentación de quejas o reclamos por las partes interesadas</li> </ul>
Abuso de confianza	Aplicación de sanciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión operativa.</li> <li>• Presentación de quejas o reclamos por las partes interesadas</li> </ul>
Sobornos	Cumplimiento al manual de compras y contratación, al régimen de inhabilidades e incompatibilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión operativa.</li> <li>• Presentación de quejas o reclamos por las partes interesadas</li> </ul>
Obtención regular de beneficios económicos	Aplicación de procesos y procedimientos. Establecer hoja de ruta para pagos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión operativa.</li> <li>• Presentación de quejas o reclamos por las partes interesadas.</li> <li>• Procesos de auditoría</li> </ul>
Cancelación o cobro de siniestros	Revisión de auditoría	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión operativa.</li> </ul>

inexistentes		
No registro completo de las primas de los seguros	Seguimiento a los pagos	<ul style="list-style-type: none"> <li>No cubrimiento del amparo</li> </ul>
Aplicación de las consignaciones doblemente al cancelar pólizas de seguros	Aplicación de procesos y procedimientos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de auditoría.</li> <li>Cruces de información contable y de tesorería</li> </ul>
Tomar dinero o activos de la Corporación de forma indebida o sin autorización.	Entrega de Inventario de activos. Revisión de auditoría	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fondos sin liquidez.</li> <li>Consignaciones extemporáneas.</li> </ul>
Desviar fondos de una cuenta de la Corporación para el beneficio personal o de un tercero.	Implementar procedimiento de verificación de operaciones bancarias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de auditoría</li> </ul>
Obtener dinero de la Corporación por el engaño o poca honra, mediante una declaración de gasto ficticia.	Confirmación de información en la fuente. Aplicación de procesos y procedimientos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de auditoría</li> </ul>
Utilizar inadecuadamente los fondos de la caja menor.	Aplicación de manual de fondos y cajas menores	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arqueo de cajas.</li> <li>Cajas sin liquidez.</li> <li>Revisión operativa.</li> </ul>
Comprar con recursos de la Corporación, bienes o servicios para el uso personal o de un tercero.	Cumplimiento al manual de compras y contratación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión operativa.</li> <li>Presentación de quejas o reclamos por las partes interesadas.</li> <li>Procesos de auditoría</li> </ul>

### 11.1. Formas de identificar un evento de fraude o corrupción

- Movimientos sospechosos o registros inadecuados en las cuentas contables.
- Actividades inexplicables por fuera de las operaciones normales de la Corporación.
- Desaparición de activos y documentos
- Gastos sospechosos o inexplicables.
- Comportamientos anormales de los trabajadores.
- Negociaciones o contrataciones indebidas.

### 12. ATENCION DE DENUNCIAS, INVESTIGACIÓN Y RESPONSABILIDADES EN LA GESTIÓN DE POSIBLES CASOS DE FRAUDE O CORRUPCION.

Los Grupos de Interés de COMFAMILIAR DE NARIÑO que sospechen de una actividad corrupta, deshonesta o fraudulenta deberá informar en forma inmediata a las instancias correspondientes.

Para el caso de las denuncias en contra de trabajadores de COMFAMILIAR DE NARIÑO presentadas ante la Corporación, la Dirección Administrativa, Control Interno Disciplinario o la Coordinación respectiva, seguirán el procedimiento para el trámite de dichas denuncias de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo; COMFAMILIAR DE NARIÑO tiene la responsabilidad de investigar de forma objetiva y exhaustiva todos los eventos de fraude o corrupción reportados.

### **13. COMUNICACIÓN Y CAPACITACIONES**

La implementación e interiorización de la Política Antifraude y Anticorrupción, será socializada ante los directivos y trabajadores de la Corporación con la finalidad de promover y afianzarla cultura antifraude.

Los directivos y trabajadores de COMFAMILIAR DE NARIÑO son responsables por conocer y entender la Política Antifraude y Anticorrupción, conocer y entender las acciones que pueden constituir fraude o corrupción, ejecutar los controles antifraude a su cargo, reportar los incidentes sospechosos y cooperar con las investigaciones que de allí se puedan derivar.

La presente política rige a partir de la fecha de su expedición, la cual fue aprobada por el Consejo Directivo de COMFAMILIAR DE NARIÑO mediante Acta N° 644 del 27 de junio de 2017 y será entregada para su aplicación a la Dirección Administrativa, a cada una de las Subdirecciones, Secretaría General y Jurídica, organismos de control de la Caja y deberá ser ampliamente socializadas a los trabajadores de La Corporación.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dado en San Juan de Pasto a los veintisiete (27) días del mes de junio del años dos mil diecisiete (2017)

**FRANCO ZAMUDIO SANTACRUZ**  
PRESIDENTE CONSEJO DIRECTIVO  
COMFAMILIAR DE NARIÑO

**KAREN PORTILLA SÁNCHEZ**  
SECRETARÍA CONSEJO DIRECTIVO (E)  
COMFAMILIAR DE NARIÑO