

## PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE).

### Asociación Colombiana de Industrias Plásticas - ACOPLÁSTICOS

#### I. MARCO NORMATIVO

- 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 2195 de 2022 *por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.*
- Circular 58 del 18 de noviembre de 2022, Secretaría Jurídica de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Por medio de la cual se establecen *Instrucciones para la elaboración y presentación del programa de transparencia y ética empresarial.*

#### II. INTRODUCCIÓN

La Ley 2195 de 2022, en su artículo 9 estableció que *Las personas jurídicas sujetas a su inspección, vigilancia o control adoptaran programas de transparencia y ética empresarial que incluyan mecanismos y normas internas de auditoría.* La Asociación Colombiana de Industrias Plásticas, en adelante, ACOPLÁSTICOS, es una Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL de carácter gremial sujeta a la inspección, vigilancia y control por parte de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Conforme a lo establecido en la circular 58 de 2022 de la Secretaría Jurídica de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la Asociación está obligada a contar con un Programa de Transparencia y Ética Empresarial Integral (PTEE-I).

#### III. DEFINICIONES

Para efectos de la presente política se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- **Contribución política:** contribución, en efectivo o en especie, realizada con el propósito de apoyar una causa política. Las contribuciones en especie pueden incluir obsequio de bienes o servicios, publicidad o actividades de promoción que respalden a un partido político, la compra de entradas para eventos de recaudación

de fondos y contribuciones a organizaciones de investigación vinculadas a un partido político.

- **C/ST:** Sigla que hace referencia a los riesgos de corrupción y/o de soborno transnacional.
- **Factores de riesgo:** son los posibles elementos o causas generadoras del riesgo C/ST para la entidad.
- **Matriz de Riesgo:** es la herramienta que le permite a la entidad obligada, identificar los riesgos de corrupción o de soborno transnacional.
- **Negocios o Transacciones Internacionales:** se entiende como negocio o transacción de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.
- **Programa de Transparencia y Ética Empresarial Integral (PTEE-I):** es el documento que materializa las determinaciones y lineamientos establecidos en la Política de Cumplimiento y establece los procedimientos para su implementación, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional que puedan afectar a la entidad obligada.
- **Riesgos:** Posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre los objetivos de la entidad, pudiendo entorpecer el desarrollo de sus funciones.
- **Riesgos de Corrupción:** Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para poder desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.
- **Riesgos de Soborno Transnacional o Riesgo ST:** es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente dé, ofrezca o prometa a un servidor público extranjero sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

#### IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial Integral aplica a todos los empleados y contratistas vinculados a ACOPLÁSTICOS, así como a sus partes relacionadas, es decir grupos de interés como afiliados, proveedores y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se establezca alguna relación comercial, contractual o de cooperación

Este programa contiene los mecanismos y normas internas de auditoría para identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de corrupción o de soborno transnacional (C/ST) que las puedan afectar.

De esta manera, el PTEE es una herramienta que fortalece modelos organizacionales basados en la probidad y la ética, al tiempo que desarrolla un esquema de gestión de riesgos o se articula con el existente, para impedir la posible utilización de la ESAL para fines ilegales por parte de sus administradores, colaboradores, asociados o de terceros. Finalmente, permite actuar de manera diligente frente a posibles conductas de corrupción o casos de soborno transnacional.

## V. LA POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial tiene como propósito declarar públicamente el compromiso de ACOPLÁSTICOS, sus empleados y Junta Directiva con un actuar ético y transparente ante sus grupos de interés, así como conducir las actuaciones de forma responsable, bajo una filosofía de CERO TOLERANCIA frente a actuaciones de corrupción con aquellos actos que contraríen la ley, el reglamento interno de trabajo, la ética, la integridad y las buenas costumbres.

Este programa tiene como objetivo, primero, prevenir, detectar y corregir situaciones o conductas que impliquen un riesgo de corrupción, riesgo de soborno, riesgo de soborno transnacional o cualquier actividad ilícita, no transparente o antiética, segundo, incluir los mecanismos y procedimientos para la prevención de los actos que van en contravía del presente programa. y tercero establecer el debido proceso con el objeto de identificar y definir responsabilidades de las personas involucradas en actos no transparentes.

## VI. ACTUACIONES QUE SE CONSIDERAN ESTÁN EN CONTRA DE LA TRANSPARENCIA Y LA ÉTICA DE ACOPLÁSTICOS

Para efectos del Programa de Transparencia Y Ética de ACOPLÁSTICOS, el soborno y la corrupción en general son la decisión consciente y voluntaria de hacer u omitir alguna acción a cambio de dinero o de beneficios personales.

Se consideran violatorias del PTEE las siguientes conductas:

**Conflicto de Intereses:** Se entiende por conflicto de interés la situación en virtud de la cual una persona, en su propio nombre o en representación de otra, se enfrenta a distintas alternativas de conducta o decisión en relación con intereses contrapuestos e incompatibles entre sí que pueden hacer prevalecer en esa persona intereses particulares propios o de la organización que representa, por encima de sus obligaciones éticas, legales o contractuales.

**Soborno:** La acción de dar o recibir por parte de una persona, algo de valor (dinero, regalos, comisiones), como una inducción o recompensa inapropiada para la obtención de cualquier otro beneficio.

Esta conducta se puede generar ante servidores públicos, tanto nacionales como extranjeros, este último conocido como soborno transnacional ST (artículo 30 de la Ley 1778 de 2016, o en la norma que la sustituya) o entre actores del sector privado.

Algunos ejemplos ilustrativos de esta conducta son:

- Regalos y entretenimiento, hospitalidad, viajes y gastos de acomodación excesivos o inapropiados.
- Pagos, ya sea por parte de empleados o socios de negocios o actores relevantes de las actividades de la agremiación, tales como agentes, facilitadores o consultores.
- Otros “favores” suministrados a funcionarios o servidores públicos, clientes o proveedores, tales como contratar con una compañía de propiedad de un miembro de la familia del funcionario público, del cliente o del proveedor.

**Corrupción:** Todo hecho, tentativa u omisión deliberada para obtener un beneficio para sí o para terceros en detrimento de los principios de ética y transparencia, independiente de posibles efectos financieros.

Constituyen hechos de corrupción la aceptación de sobornos provenientes de terceros hacia empleados y contratistas de ACOPLÁSTICOS, con el fin de que sus decisiones, acciones u omisiones beneficien a ese tercero, así como el ofrecimiento y/o aceptación de sobornos provenientes de empleados y contratistas de ACOPLÁSTICOS hacia funcionarios gubernamentales o terceros, de manera directa o a través de agentes; con el fin de que las decisiones del tercero, sus acciones u omisiones beneficien a ACOPLÁSTICOS o a un empleado de ella o a sus empresas afiliadas.

**Otras conductas:** Se considera de manera especial que las siguientes conductas van contra la transparencia y la ética:

- Actos intencionales que buscan un beneficio propio o de terceros (material o inmaterial) por encima de los intereses de ACOPLÁSTICOS.
- Alteración de información y documentos de ACOPLÁSTICOS para obtener un beneficio particular.
- Generación de reportes con base en información falsa o inexacta.
- Uso indebido de información interna o confidencial (Propiedad intelectual, Información privilegiada, etc.).
- Conductas deliberadas en los procesos de contratación con el fin de obtener beneficios como pagos o regalos.
- Destrucción u ocultamiento de información, registros o de activos.
- Dar apariencia de legalidad a los recursos generados de actividades ilícitas.
- Destinar recursos para financiación del terrorismo.

- Utilización de manera indebida de bienes de propiedad de ACOPLÁSTICOS que estén bajo su custodia.
- Fraude informático.
- Desviación de dineros provenientes de actividades de donaciones.
- Incurrir en alguna conducta identificada como tipo riesgo en la matriz de riesgos que hace parte integral de esta política
- Toda actividad o actuación que atente contra las normas vigentes de Libre Competencia, sin limitarse a, pero tales como:
  - Promover o ejecutar directamente acuerdos contrarios a la libre competencia, o servir de plataforma para que los mismos se pacten o ejecuten, influenciar a sus empresas afiliadas para que pacten o ejecuten dichos acuerdos.
  - Facilitar o servir como plataforma para la posible realización de acuerdos de precios, conductas conscientemente paralelas entre competidores y cualquier otra práctica prevista en la Ley 155 de 1959 y el Decreto 2153 de 1992, o las normas que las modifiquen o sustituyan.
  - Facilitar o servir como plataforma para que se tomen decisiones vinculantes o no vinculantes que pretendan influir en los precios de los bienes o servicios de los agentes en el mercado. Las anteriores pueden consistir en recomendaciones o sugerencias de precios mínimos, la forma como se determinen los precios y las cantidades de bienes producidos y/o comercializados en el mercado, la determinación de políticas comerciales conjuntas y uniformes, en la prohibición o el establecimiento de descuentos o rebajas, en la no prestación o en la prestación de servicios adicionales y el cobro o exoneración de los mismos e imposición de contratos tipo para estandarizar términos contractuales.

## **VII. LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE C/ST**

### **Reglas para gastos relacionados con regalos o beneficios a terceros**

Los empleados no deben solicitar, aceptar, ofrecer o suministrar regalos, entretenimiento, hospitalidad, ni viajes, ni patrocinios con el fin de inducir, apoyar o recompensar una conducta irregular, con relación a obtener cualquier beneficio que involucre a ACOPLÁSTICOS o a sus empresas afiliadas.

Los regalos, gastos de entretenimiento u otras cortesías para beneficio de un funcionario o servidor público, nacional o extranjero no son permitidos.

En caso de considerarse alguna atención, esta no debe ser mayor a US\$50; dichas cortesías requieren aprobación previa de Presidencia Ejecutiva.

El propósito de hacer atenciones es facilitar relaciones de trabajo sólidas y nunca de ganar una ventaja inadecuada o ilegal. Sin embargo, se reconoce que una cortesía puede a veces incluir invitaciones o atenciones. Por ejemplo, dar o recibir cualquier obsequio simbólico de un valor modesto que se distribuye generalmente para propósitos comerciales es en general permitido.

Las reglas especiales que se describen a continuación se aplican a las invitaciones a desayunos/almuerzos/cenas, entretenimiento, obsequios, y otros gastos. En todos los casos, independientemente de su valor, deben ser:

- Modestos, tanto de forma aislada como cuando se considera dentro del contexto de otros obsequios y atenciones ofrecidas al mismo receptor.
- No han de ser utilizados con el propósito de ejercer una influencia inadecuada, o de alguna otra forma con el propósito de influenciar una acción para poder obtener una venta de negocios o algún tipo de gestión para la organización.
- Apropiado y ajustado con las prácticas razonables del negocio, del objeto de la Asociación y la costumbre.
- Tener tan solo la intención de construir o mantener una relación de negocios o de relaciones públicas, más que de influenciar la objetividad del receptor para tomar una decisión específica.
- Pagado directamente al proveedor del servicio siempre que esto sea posible.
- Permisibles bajo todas las leyes y reglamentaciones aplicables de la organización del receptor.
- Para todos los gastos, independientemente de su monto, y de si se trata de funcionarios públicos o empresas privadas, se requiere que los representantes de la organización reporten el gasto de una forma ágil y exacta, y entreguen los recibos y otros soportes correspondientes.

### **Contribuciones políticas**

Está prohibido realizar contribuciones políticas, directas o indirectas a partidos políticos, a organizaciones o particulares involucrados en la política, a cambio de obtener ventajas de cualquier tipo.

Estas contribuciones que están prohibidas incluyen, por ejemplo:

- Autorizar y pagar contribuciones políticas en favor de algún candidato político o miembro actual del gobierno nacional o local a cambio de un beneficio futuro.
- Autorizar la contratación de una organización presidida por un funcionario público o sus familiares.

- Autorizar y pagar donaciones en dinero o en especie para patrocinar el lanzamiento de un libro, estudio desarrollado por un funcionario gubernamental o actividad que pudiera incrementar su reputación profesional como funcionario, o candidato político.
- Autorizar y pagar una comisión con la intención de influenciar o corromper a un funcionario público.

## **VIII. MECANISMOS Y NORMAS DE AUTOCONTROL Y AUDITORÍA**

### **Contratos o Acuerdos con Terceras Personas**

Como mecanismo de debida diligencia para verificar el origen de todo tipo de recursos recibidos, todos los contratos o acuerdos suscritos por ACOPLÁSTICOS, deben contener cláusulas, declaraciones o garantías sobre conductas antisoborno y anticorrupción.

Además de declarar y garantizar el cumplimiento de este programa y las leyes y regulaciones anticorrupción aplicables, se debe incluir el derecho a terminar el contrato cuando ocurra una violación a este programa o a cualquier ley o regulación anticorrupción aplicables.

Por último, en todos los casos, se verificará que la contraparte no se encuentre incluida en las listas de prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LAFT) y adicionalmente, se validará con los medios y fuentes disponibles la reputación y trayectoria de la contraparte.

### **Afiliaciones**

Antes de aprobar cualquier solicitud de afiliación a ACOPLÁSTICOS, en todos los casos, se verificará que la contraparte no se encuentre incluida en todas las listas OFAC del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos, adicionalmente, se validará con los medios disponibles la reputación y trayectoria de la contraparte.

### **Controles de los órganos de administración**

Además de los controles realizados por el Revisor Fiscal en el marco de sus competencias, el Presidente Ejecutivo desarrollará las acciones necesarias para verificar la fidelidad de la contabilidad.

La Presidencia Ejecutiva monitorea la efectividad de los controles anticorrupción mediante la supervisión permanente sobre las actividades llevadas a cabo por todo el personal en el desarrollo normal de la gestión de la organización, en las cuales se pueden identificar posibles riesgos de corrupción.

### **Registros Contables**

ACOPLÁSTICOS debe llevar y mantener registros y cuentas que reflejen de forma exacta y precisa todas las transacciones realizadas. Nadie puede cambiar, omitir o tergiversar registros para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la naturaleza de una transacción registrada.

### **Controles del Responsable del Cumplimiento**

El Responsable del cumplimiento del Programa de Ética y Transparencia será el/la Director(a) Administrativo(a) de ACOPLÁSTICOS, quien coordinará sus actividades con el objeto de realizar evaluaciones a las áreas de la organización para verificar la efectividad de los controles. Podrá utilizar todas las medidas señaladas en este documento para llevar a cabo los controles.

Elaborará un informe anual que presentará ante la Junta Directiva, que contenga los aspectos más relevantes sobre la efectividad del programa de ética y transparencia (efectividad de los controles anticorrupción, las denuncias recibidas y el estatus de solución de estas e información relevante relacionada).

### **Riesgo de Soborno Transnacional:**

Con el fin de evitar el riesgo de soborno transnacional se conservarán los documentos físicos o electrónicos relacionados con todos los negocios, donaciones o cualquier otro tipo de transacción internacional en los que ACOPLÁSTICOS esté involucrada o sea beneficiaria.

Antes de iniciar un negocio, recibir una donación o realizar cualquier otro tipo de transacción internacional, se verificará que la contraparte no se encuentre incluida en las listas OFAC del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos, adicionalmente, se validará con los medios disponibles la reputación y trayectoria de la contraparte.

### **Responsabilidad**

Todo hecho reportado o detectado que tenga algún tipo de relación con prácticas corruptas o soborno bien sea con entes públicos o privados, nacionales o internacionales, será investigado, documentado y analizado cuidadosamente, conforme a lo establecido en el procedimiento incluido en este documento, por el Responsable del Cumplimiento del Programa de Ética y Transparencia. Todos los casos serán reportados a la Junta Directiva por parte del presidente ejecutivo.

Aquellas conductas que correspondan efectivamente a actos de corrupción o soborno serán sancionadas independientemente de la cuantía, características o posición jerárquica de los



responsables, siempre guardando la proporcionalidad con los hechos y garantizando el debido proceso.

La respuesta de la administración a este tipo de situaciones implicará tanto sanciones administrativas, como comerciales, civiles y penales si ello llegare a requerirse, acciones que implicarán no solo poner en conocimiento de las autoridades respectivas los hechos de corrupción, sino el acompañamiento a los respectivos procesos.

## IX. ROLES Y RESPONSABILIDADES

**Junta Directiva:** Los miembros de la Junta Directiva deben:

- Aprobar el Programa de Ética y Transparencia
- Dar recomendaciones acerca de la operatividad y eficacia de Programa de Ética y Transparencia
- Propender por la actualización de la evaluación del riesgo de corrupción

*Comité de Transparencia de la Junta Directiva:*

- Entre los miembros de la Junta Directiva se conformará un Comité de Transparencia que tendrán como responsabilidad recibir, de parte del Responsable del Cumplimiento del Programa de Ética y Transparencia y del Presidente Ejecutivo, los informes de los casos denunciados, vigilará el proceso sancionatorio y la aplicación de las sanciones en los casos que corresponda.

**Presidencia Ejecutiva:** El Presidente ejecutivo debe:

- Promover a través del ejemplo con sus acciones y expresiones una cultura ética cultura de transparencia e integridad en la cual el soborno, la corrupción y cualquier otro acto inapropiado sean considerados inaceptables
- Crear y fomentar una cultura de no tolerancia al fraude, incluida la corrupción.
- Asegurar la adecuada implementación de controles que mitiguen los riesgos de corrupción.

**Responsable del cumplimiento:** El/la Directora(a) Administrativo(a) será el encargo del cumplimiento del Programa de Ética y Transparencia, debe:

- Coordinar y documentar los procesos investigativos.
- Reportar a la Presidencia, al menos cada tres meses, los informes sobre su gestión, los casos recibidos y las estrategias recomendadas para la investigación.
- Debe evaluar los riesgos de soborno y corrupción, y proponer mejoras en los procesos.

- Propender por la divulgación y la implementación del Programa de Ética y Transparencia en toda la Asociación.
- Realizar seguimiento a la implementación del Programa de Ética y Transparencia.
- Reportar al Comité de Transparencia de la Junta Directiva todas las denuncias relacionadas con corrupción de la organización conforme al proceso ético establecido.

**Empleados de Acoplásticos.** Todos los empleados de Acoplásticos deben:

- Conocer, comprender y aplicar el contenido del Programa de Ética y Transparencia.
- Velar por una gestión transparente en sus respectivas áreas y en la Asociación en general.
- Cualquier empleado que tenga conocimiento sobre cualquiera de las modalidades señaladas en el presente documento debe reportarlo inmediatamente al jefe directo o a través del correo de transparencia: [transparencia@acoplásticos.org](mailto:transparencia@acoplásticos.org)
- Cooperar en las investigaciones de denuncias relacionadas con corrupción que sean adelantadas

## **X. PROCEDIMIENTO INTERNO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN**

El Responsable del Cumplimiento del Programa de Ética y Transparencia adelantará el procedimiento interno de investigación respetando las garantías procesales y las normas laborales o contractuales, para atender las posibles infracciones al PTEE cometidas por cualquier agente de la entidad o por un tercero.

### **Condiciones de la denuncia**

- Se garantizará el anonimato del denunciante y sancionará a quien tome represalias contra la persona que denuncia.
- Se utilizará como canal de denuncia el correo [transparencia@acoplásticos.org](mailto:transparencia@acoplásticos.org) .
- El Responsable del Cumplimiento del Programa de Ética y Transparencia, al recibir la denuncia deberá procurar recibir toda la información de los hechos, en caso de que la misma sea incompleta podrá solicitar al denunciante ampliar la denuncia. Así mismo, podrá solicitar información adicional de otros posibles testigos del hecho.

Toda denuncia requiere al menos contar con los siguientes hechos: ¿qué ocurrió?, ¿cómo ocurrió?, ¿cuándo ocurrió?, ¿dónde ocurrió?, ¿quién lo hizo?, ¿con quién?

- La atención de casos de irregularidades o sospechas de irregularidades, se llevarán a cabo con la debida diligencia, a fin de evitar acusaciones erróneas o generar alertas que conlleven al ocultamiento de evidencias.
- Es deber denunciar, ante las autoridades correspondientes, hechos entre otros relacionados con: peculado, concusión, cohecho, celebración indebida de contratos, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito, prevaricato, abuso de autoridad, usurpación y abuso de funciones públicas, utilización indebida de información y de influencias derivadas del ejercicio de función pública y detrimentos patrimoniales.

Todas las denuncias, así como las acciones de investigación deberán ser documentadas y conservadas en los archivos de la Asociación.

Una vez recibida la denuncia y documentado el caso, el Responsable del Cumplimiento del Programa de Ética y Transparencia deberá preparar un informe por escrito que contenga la denuncia, el procedimiento de investigación adelantado y las recomendaciones que considere pertinentes para cerrar el proceso ya sea archivándolo o sugiriendo alguna sanción. Este será remitido al Presidente Ejecutivo de la Asociación y al Comité de Transparencia de la Junta Directiva que tomará la decisión final de las sanciones que deben proceder para cada caso y estas serán documentadas y resguardadas en el archivo de la Asociación.

#### **Sanciones:**

El incumplimiento de Programa de Ética y Transparencia puede tener como consecuencias:

- Responsabilidades personales tales como multas o privación de la libertad, de acuerdo con las leyes vigentes.
- Terminación del contrato de trabajo, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar, según las leyes aplicables vigentes.

## **XI. MECANISMOS PARA LA DIVULGACIÓN**

La divulgación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial se realizará mediante la publicación en la página web de la Asociación ([www.acoplasticos.org](http://www.acoplasticos.org)) garantizando el acceso a la misma a todos los grupos de interés.

En cuanto a los empleados y contratistas directos, se entregará copia de esta política al inicio de todos los contratos y se solicitará a cada persona manifestar por escrito expresamente que conocen este programa y que se comprometen a cumplirlo.

De lo anterior se llevará un registro.

## XII. MATRIZ DE RIESGOS

Hace parte integral de este documento, la matriz de riesgos que incorpora la identificación y evaluación de los riesgos de corrupción y soborno transnacional detectados, así como los controles a implementar.

En la matriz de riesgos se encuentran además los indicadores de medición, impacto y calificación de riesgo.

### INDICADORES

#### 1. Medición del riesgo

Medición del Riesgo de Corrupción				
	Descriptor	Descripción	Frecuencia	Nivel
Probabilidad	Rara vez	Excepcional Ocurre en circunstancias excepcionales	No se ha presentado en los últimos 5 años.	1
	Improbable	Improbable Puede ocurrir	Se presentó una vez en los últimos 5 años.	2
	Posible	Posible Es posible que suceda	Se presentó una vez en los últimos 2 años.	3
	Probable	Es probable Ocurre en la mayoría de los casos	Se presentó una vez en el último año.	4
	Casi seguro	Es muy seguro El evento ocurre en la mayoría de las circunstancias.	Se ha presentado más de una vez en el último año.	5

#### 2. Opción de manejo del riesgo

Opción de manejo
Reducir el riesgo
Evitar el riesgo

### 3. Resultados de la calificación del riesgo

Resultados de la calificación del riesgo de corrupción					
Probabilidad	Probabilidad	Puntaje	Zonas de riesgo de corrupción		
	Casi seguro	5	Moderada 25	Alta 50	Extrema 100
	Probable	4	Moderada 20	Alta 40	Extrema 80
	Posible	3	Moderada 15	Alta 30	Extrema 60
	Improbable	2	Baja 10	Moderada 20	Alta 40
	Rara vez	1	Baja 5	Baja 10	Moderada 20
	<b>Impacto</b>		Moderado	Mayor	Catastrófico
	<b>Puntaje</b>		5	10	20
<b>Impacto</b>					

**MAPA DE RIESGOS**

MAPA DE RIESGOS												
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					ANÁLISIS DEL RIESGO				CONTROL			
	Proceso	Tipo de Riesgo	Causa	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Puntaje	Control	Opción de Manejo	Periodo de ejecución	Acciones
1	Presidencia, Vicepresidencia, Directores, Gerencia y Coordinadores, demás funcionarios y contratistas	Uso indebido de información confidencial o privilegiada	Interés por beneficiar a un tercero  Obtener beneficios personales  Carencia de una visión ética y transparente de la gestión institucional	Perjuicios a la Asociación  Perjuicios a los Afiliados  Pérdida de credibilidad de la Asociación	Rara vez	Mayor	Baja	10	La información privilegiada o confidencial se comunica únicamente en los altos niveles de dirección, previa advertencia de que se trata de información de esta naturaleza, y de la prohibición de su uso o comunicación a terceros	Evitar el riesgo	Continuo	Los empleados firman un acuerdo de confidencialidad  Los empleados se comprometen con la política de seguridad informática de la Asociación
2	Dirección Administrativa	Pago inadecuado de nóminas y prestaciones sociales	Alteración intencional en las liquidaciones de nómina o prestaciones sociales para beneficios particulares	Corrupción, detrimento patrimonial, demandas laborales  Pérdida de credibilidad	Rara vez	Mayor	Baja	10	La nómina la prepara contabilidad de acuerdo con información suministrada por el Dirección Administrativa y estas cuentas son revisadas por revisoría fiscal	Evitar el riesgo	Continuo	Conservación de los archivos y la información correspondiente
3	Presidencia, Vicepresidencia, Directores, Gerencia y Coordinadores, demás funcionarios y contratistas	Presentación ficticia o alterada intencionalmente de cuentas de gastos para reembolso	Beneficio particular  Falta de ética	Detrimento patrimonial de la Asociación	Rara vez	Mayor	Baja	10	Para el reembolso de gastos se debe exigir factura que cumpla todos los requisitos legales.  En los eventos en que no sea posible contar con la factura justificadamente, se puede acudir a revisar la fecha, concepto y valor y si los mismos coinciden con la realidad del mercado	Reducir el riesgo	Continuo	Presentar las solicitudes de reembolso de acuerdo con el procedimiento establecido.  Revisión de los gastos que generen sospechas

**MAPA DE RIESGOS**

MAPA DE RIESGOS												
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				ANÁLISIS DEL RIESGO				CONTROL				
	Proceso	Tipo de Riesgo	Causa	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Puntaje	Control	Opción de Manejo	Periodo de ejecución	Acciones
4	Presidencia, Vicepresidencia, Directores, Gerencia y Coordinadores	Selección de proveedores Contratación de personal o adquisición de activos que benefician a terceros y que no cumplen con las necesidades de la Asociación	Interés por beneficiar a un tercero Obtener beneficios personales	Detrimiento patrimonial de la Asociación	Rara vez	Mayor	Baja	10	La selección de personal, así como de proveedores o contratistas se debe realizar teniendo en cuenta las hojas de vida/experiencia demostrada. Si existe algún nexo entre el aspirante o posible proveedor, este debe ser informado expresamente a quien tomará la decisión de compra o contratación, con el fin de garantizar transparencia	Evitar el riesgo	Continuo	Se revisará y solicitarán soportes, muestras, certificaciones y demás que puedan probar la idoneidad del candidato o posible proveedor
5	Presidencia, Vicepresidencia, Directores, Gerencia y Coordinadores, demás funcionarios y contratistas	Reportar ante los diferentes entes reguladores información que no sea verídica	Ocultamiento de información Intencionalmente reportar información no verídica	Sanciones por parte de un ente de control Procesos administrativos o legales contra la entidad Pérdida de credibilidad	Rara vez	Catastrófico	Moderada	20	Contar con soporte documental de los datos que se registran o reportan ante las autoridades competentes.	Evitar el riesgo	Continuo	Se revisará anualmente la información reportada
6	Presidencia, Vicepresidencia, Directores, Gerencia y Coordinadores, demás funcionarios y contratistas	Ofrecimiento de dadas, regalos, beneficios y demás que incida en el favorecimiento de un tercero o de la Asociación	Obtener beneficios para terceros Obtener beneficios personales	Sanciones por parte de un ente de control Procesos administrativos o legales contra la entidad Pérdida de credibilidad	Rara vez	Catastrófico	Moderada	20	Únicamente son ordenadores de gasto la Presidencia Ejecutiva, la Dirección administrativa y la Gerencia de Responsabilidad Integral	Evitar el riesgo	Continuo	Se incentivará la socialización de la ética entre todo el personal de la Asociación

**MAPA DE RIESGOS**

MAPA DE RIESGOS												
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				ANÁLISIS DEL RIESGO				CONTROL				
Proceso	Tipo de Riesgo	Causa	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Puntaje	Control	Opción de Manejo	Periodo de ejecución	Acciones	
7	Presidencia, Vicepresidencia, Directores, Gerencia y Coordinadores, demás funcionarios y contratistas	En el contexto de actividades de cabildeo o <i>Lobby</i> , realizar u ofrecer realizar una gestión, por sí mismo o por interpuesta persona, para obtener un beneficio mediante la entrega u ofrecimiento de un incentivo indebido.	<p>Obtener beneficios para terceros</p> <p>Obtener beneficios personales</p>	<p>Sanciones por parte de un ente de control</p> <p>Procesos administrativos o legales contra la entidad</p> <p>Pérdida de credibilidad</p>	Rara vez	Catastrófico	Moderada	20	Únicamente son ordenadores de gasto la Presidencia Ejecutiva, la Dirección administrativa y la Gerencia de Responsabilidad Integral	Evitar el riesgo	Continuo	Se incentivará la socialización de la ética entre todo el personal de la Asociación
8	Presidencia, Vicepresidencia, Directores, Gerencia y Coordinadores, demás funcionarios y contratistas	Realizar u ofrecer realizar una gestión, por sí mismo o por interpuesta persona, mediante la entrega u ofrecimiento de un incentivo indebido, con el fin de obtener un beneficio en una decisión administrativa, licencia, permiso o certificación emitido por autoridad nacional o local.	<p>Obtener beneficios para terceros</p> <p>Obtener beneficios personales</p>	<p>Sanciones por parte de un ente de control</p> <p>Procesos administrativos o legales contra la entidad</p> <p>Pérdida de credibilidad</p>	Rara vez	Catastrófico	Moderada	20	Únicamente son ordenadores de gasto la Presidencia Ejecutiva, la Dirección administrativa y la Gerencia de Responsabilidad Integral	Evitar el riesgo	Continuo	Se incentivará la socialización de la ética entre todo el personal de la Asociación



**MAPA DE RIESGOS**

MAPA DE RIESGOS												
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				ANÁLISIS DEL RIESGO				CONTROL				
Proceso	Tipo de Riesgo	Causa	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Puntaje	Control	Opción de Manejo	Periodo de ejecución	Acciones	
9	Presidencia, Vicepresidencia, Directores, Gerencia y Coordinadores, demás funcionarios y contratistas	Incumplimiento intencional de las leyes y/o contratos de todo tipo (ej civiles, comerciales, laborales)	<p>Obtener beneficios para terceros</p> <p>Obtener beneficios personales</p>	<p>Sanciones por parte de un ente de control</p> <p>Procesos administrativos o legales contra la entidad</p> <p>Detrimiento patrimonial de la entidad</p> <p>Pérdida de credibilidad</p>	Rara vez	Mayor	Baja	10	Se incentivará la socialización de la ética y la importancia del cumplimiento de las leyes y/o contratos, no solo con terceros sino de los contratos laborales firmados con la Asociación, entre todo el personal de la Asociación.	Evitar el riesgo	Continuo	Se incentivará la socialización de la ética y la importancia del cumplimiento de las leyes y/o contratos entre todo el personal de la Asociación
10	Presidencia, Vicepresidencia, Directores, Gerencia y Coordinadores, demás funcionarios y contratistas	Incumplimiento de las normas vigentes de libre competencia	<p>Promover, ejecutar o servir como plataforma para pactar acuerdos contrarios a libre competencia</p> <p>Promover, ejecutar o facilitar acuerdos de precios o conductas que alteren el mercado</p>	<p>Sanciones por parte de un ente de control</p> <p>Procesos administrativos o legales contra la entidad</p> <p>Detrimiento patrimonial de la entidad por multas</p> <p>Pérdida de credibilidad</p>	Rara vez	Catastrófico	Moderada	20	<p>Socializar entre el personal que tipo de conductas constituyen una violación a las normas de competencia vigentes.</p> <p>Se informará a los afiliados sobre el estricto cumplimiento a las normas vigentes en materia de competencia.</p>	Evitar el riesgo	Continuo	<p>Socializar entre el personal que tipo de conductas constituyen una violación a las normas de competencia vigentes.</p> <p>Socializar entre los afiliados que, en las comunicaciones, reuniones y demás espacios facilitados y/o organizados por la Asociación, se dará estricto cumplimiento de las normas de competencia</p>

Versión	Elaborada por	Revisada por	Fecha de aprobación por Junta Directiva	Vigencia
V1	<b>(Firmado)</b> Paula Ocampo Vicepresidente Ejecutiva	<b>(Firmado)</b> Daniel Mitchell Presidente Ejecutivo Representante Legal	Abril 11 de 2023	Mayo 2023 a Mayo 2027