

1. OBJETO

Establecer los lineamientos a seguir ante la sospecha o materialización del fraude y/o corrupción, reflejando así el compromiso de la Cámara de Comercio de Ibagué por la lucha contra estos al interior de la entidad.

2. ALCANCE

La política de antifraude y anticorrupción se aplica a cualquier irregularidad o sospecha de las mismas u operación sospechosa o no habitual en la cual estén involucrados o haya participación de los funcionarios, así como de los miembros de junta, consultores, proveedores, contratistas, temporales, aprendices y/o cualquier otra contraparte que tenga una relación de negocios o convenios con la Cámara de Comercio de Ibagué. Cualquier actividad de investigación requerida se llevará a cabo sin tener en cuenta la dimensión del presunto infractor de servicio, posición, título, nacionalidad o su relación con la entidad.

3. ANTECEDENTES

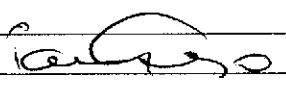
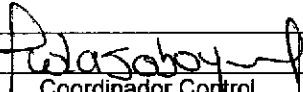

La política de antifraude y anticorrupción institucional se creó para facilitar el desarrollo de los controles que ayudarán en la detección y prevención del fraude y la corrupción en la Cámara de Comercio de Ibagué. Es la intención de la entidad promover el comportamiento coherente, íntegro y congruente en la organización a través de directrices, políticas y la asignación de responsabilidades para el desarrollo y exitoso cumplimiento de los controles; al igual que el desarrollo ético de las investigaciones.

4. POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN

La administración de la entidad es responsable de la detección y prevención del fraude y/o corrupción, apropiación indebida de recursos, abuso y otras irregularidades. El fraude se define como la representación intencional, falsa o encubrimiento de un hecho material con el propósito de inducir a otro a actuar en consecuencia a su lesión y, la corrupción (dentro de un enfoque social y legal), como la acción humana que transgrede las normas legales y los principios éticos.

Cada miembro del equipo directivo estará familiarizado con los tipos de irregularidades que pudieran ocurrir dentro de su área de responsabilidad y estarán atentos ante cualquier indicio de irregularidad.

Cualquier irregularidad que se detecte o se sospeche se debe informar inmediatamente a la alta dirección y debe informar a Control Interno, quien coordina todas las investigaciones con el Departamento Legal y otras áreas o departamentos afectados, tanto internos como externos. Quien detecte la irregularidad no deberá intentar realizar personalmente investigaciones o entrevistas y/o interrogatorios relacionados con cualquier acto fraudulento sospechado

			INTRANET / SGC / AREAS / PRESIDENCIA / GERENCIAL
Profesional Calidad	Coordinador Control Interno	Presidente Ejecutivo	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	UBICACIÓN DEL DOCUMENTO

"Una vez impreso este documento se considera como copia no controlada y la CCI no se hace cargo de su actualización"

Nota 1: Para todos los puntos de esta política, en caso de que la Presidencia Ejecutiva sea quien esté involucrada en la investigación, será la Presidencia de la Junta Directiva quien definirá quien realizará la investigación. Cuando sea Control Interno quien esté involucrada en la misma, el Presidente Ejecutivo designará un responsable para realizar dicha investigación.

5. ACCIONES QUE CONSTITUYEN FRAUDE


Los términos descuadres, faltantes, apropiación indebida, abuso y otras irregularidades fiscales se refieren a las siguientes actividades fraudulentas, pero no se limitan a ellas:

- Cualquier acto deshonesto o fraudulento
- Tergiversación o manipulación de estados financieros
- Falsificación de documentos
- Apropiación indebida de fondos, valores, inventario, herramientas, suministros, recursos, u otros activos
- Inexactitudes en la entrega o notificación de dinero o transacciones financieras
- Especulación como resultado del conocimiento de información privilegiada de las actividades de la empresa
- Divulgación de información confidencial y propiedad de terceros
- Robo de base de datos o cualquier información de la empresa
- Divulgación de las actividades de seguridad dedicadas a proteger a las personas, valores, recursos y activos de la empresa.
- Aceptación o búsqueda de cualquier tipo de beneficio económico o material para beneficio personal derivado de la relación contractual con los contratistas, proveedores o prestadores de servicios y/o materiales para la entidad.
- Destrucción y/o eliminación de registros contables, financieros, documentos que involucren cualquier contraparte de la empresa o pertenezcan a la empresa
- Uso inadecuado o abuso de los registros, información, muebles, software, hardware, accesorios y equipos, maquinaria, vehículos y demás activos de la entidad
- Uso inadecuado del tiempo laboral para actividades de índole personal no relacionadas con el cargo desempeñado o actividad laboral
- Cualquier irregularidad similar o relacionado derivada del comportamiento no ético en la entidad

6. OTRAS IRREGULARIDADES

Todas las irregularidades en la conducta moral y ética de un funcionario deben resolverse a través del área responsable de las funciones de Talento Humano y basado en el código laboral colombiano, código de ética y reglamento interno de trabajo.

Si existe alguna duda se debe establecer contacto con el área Jurídica de la institución y/o el área de Control Interno.

	POLITICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN	Código: PE-GG-POL-005
		Versión: 01 – 01/Nov/2018
		Página: 3 de 7

7. RESPONSABILIDADES DE INVESTIGACIÓN

Control Interno tiene la responsabilidad principal de investigar todas las sospechas de actos fraudulentos como se define en la política. Si la investigación confirma que en efecto se han producido actividades fraudulentas, deberá emitir un informe dirigido a la Presidencia Ejecutiva para determinar las acciones a tomar.

Las decisiones de denunciar ante las autoridades de policía y fiscalía se tomarán cuando los resultados del examen sobre la verificación del fraude sean positivos. Igualmente, se podrá proceder con la investigación independiente, lo cual se hará conjuntamente con el área jurídica y la alta dirección.

8. CONFIDENCIALIDAD

Todos los actores involucrados en la investigación mantendrán toda la información recibida en forma confidencial.

Los resultados de la investigación serán revelados o discutidos solo con aquellos que tienen una necesidad legítima de conocer la información y han sido previamente autorizados por el Presidente Ejecutivo. Con el fin de evitar daños a la reputación de las personas sospechosas y de la entidad, se prohíbe hablar, compartir o mencionar el caso, la investigación y el resultado hasta que este haya sido resuelto y el Presidente Ejecutivo decida revelarlo.

9. AUTORIZACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN DE PRESUNTOS FRAUDES

Quien haga la investigación y previa autorización de la Presidencia Ejecutiva o de la Presidencia de la Junta en caso de estar involucrada la Presidencia Ejecutiva, podrá solicitar los siguientes permisos:

- Acceso libre y sin restricciones a todos los registros y expedientes de la entidad, puntos de recaudo, sucursales, locales, oficinas, escritorios, equipos, archivadores, en fin cualquier espacio de la institución.
- Autoridad para examinar, copiar y/o tomar la totalidad o parte de los contenidos de los archivos, escritorios, armarios, gabinetes, vitrinas, bibliotecas, lockers, vehículos de la empresa, y todas las instalaciones de almacenamiento, bodegaje, despacho y recepción del establecimiento o entidad sin el conocimiento o el consentimiento previo de cualquier individuo que pudiera usar o tener la custodia de dicha área, artículos o instalaciones cuando se está dentro del alcance de su investigación.

10. PROCEDIMIENTOS PARA REPORTAR

Se debe tener gran cuidado en la investigación de las presuntas irregularidades, fraudes u operaciones sospechosas a fin de evitar acusaciones erróneas o alertar a los individuos sospechosos sobre una investigación en curso.

“Una vez impreso este documento se considera como copia no controlada y la CCI no se hace cargo de su actualización”

El funcionario que descubra o sospeche de una actividad fraudulenta debe hacer contacto con la alta dirección inmediatamente y Control Interno. El funcionario u otra persona que tenga conocimiento de una actividad fraudulenta pueden permanecer en el anonimato mientras se hace la investigación. Todas las consultas relativas a la actividad objeto de la investigación de la persona sospechosa, su abogado o representante, o cualquier otro investigador deben dirigirse a Control Interno o al delegado por la Presidencia Ejecutiva.

El denunciante debe ser informado de lo siguiente:

- No deberá comunicarse con el presunto individuo en un esfuerzo por determinar los hechos o la restitución de la demanda.
- No deberá discutir el caso, los hechos, sospechas o acusaciones con nadie, a menos que se solicite expresamente que lo haga por el área de asuntos legales o Control Interno.

11. TERMINACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Una vez finalizada la investigación y teniendo en cuenta las recomendaciones realizadas por el investigador, la Presidencia Ejecutiva tomará la decisión de finalizar o no el contrato al trabajador, asesorado por el área de asuntos legales y teniendo en cuenta el marco legal vigente colombiano.

12. PRINCIPIOS DE CCI EN RELACIÓN AL FRAUDE

COSO III, MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO

El Marco Integrado de Control Interno permite facilitar la labor de diseño y supervisión del control interno y permite comprender con más claridad el contenido de cada uno de los principios de los cinco componentes que hacen parte del COSO, el significado y el impacto que los sistemas de control interno al implementarlo tiene al momento de mitigar los riesgos dentro de la organización.

PRINCIPIO 1.- la organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.

PRINCIPIO 3.- Establecer estructura, líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos

PRINCIPIO 6.- Definir los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados

PRINCIPIO 7.- La organización identifica los riesgos para la consecución de los objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base sobre la cual determina como se deben gestionar

PRINCIPIO 8.- La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos

PRINCIPIO 9.- La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente el sistema de control interno

PRINCIPIO 10.- La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta los niveles aceptables para la consecución de los objetivos

PRINCIPIO 11.- La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos

PRINCIPIO 12.- La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos

PRINCIPIO 17.- La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda

13. MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO COSO

Componente COSO	Actividades Administración Riesgo Fraude
Entorno de Control	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer la política de "tono desde lo alto" apropiada y la cultura organizacional. • Documentar la estrategia de control del fraude. Código de Ética y conducta, reglamento interno de trabajo y políticas de reclutamiento, contratación y promoción del personal • Establecer, complementar y evaluar las funciones de auditoría interna. • Desarrollar los programas de capacitación, formación y entrenamiento • Desarrollar las políticas y metodología para investigar los potenciales casos de fraude. • Investigar los casos o sospechas de fraude. • Promulgar los controles para prevenir, disuadir y detectar el fraude. • Implementar y mantener la Línea Ética para denunciar las conductas fraudulentas y corruptas. • Establecer el programa de denunciantes. • Establecer apropiada segregación de funciones y responsabilidades • Instaurar medidas disciplinarias y consecuencias legales para quienes cometan fraude o cualquier conducta ilegal • Supervisar la definición de los estándares de conducta y evaluar los niveles de aplicación • Ayudar en la supervisión a la alta dirección en el desarrollo y cumplimiento de las actividades de control. • Analizar el cumplimiento de los objetivos de la entidad. • Evaluar y supervisar la naturaleza y los alcances de las actividades de monitoreo y la evaluación y remediación de la de la administración de las deficiencias.
Evaluación de Riesgo	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer el proceso de evaluación del riesgo que tenga en cuenta los factores de riesgo de fraude y esquemas de fraude. • Analizar los potenciales riesgos externos: Competencia, tecnología, cambios económicos, nuevas regulaciones. • Analizar los potenciales riesgos internos: Rotación del personal, disponibilidad económica para nuevos proyectos, nuevos sistemas de operación, desarrollo de nuevos productos, incursión en otras zonas geográficas.

"Una vez impreso este documento se considera como copia no controlada y la CCI no se hace cargo de su actualización"

	<ul style="list-style-type: none"> 1. Buscar el personal apropiado para el proceso de evaluación del riesgo de fraude. 2. Realizar evaluaciones de riesgo de fraude en una base regular o periódicamente. 3. Establecer los objetivos sobre la administración del fraude alineados con la planeación estratégica 4. Desarrollar la estrategia para administrar los riesgos para identificar los factores y reaccionar oportunamente. 5. Identificar y evaluar los riesgos a nivel de la entidad y sus sedes para la consecución de los objetivos. 6. Evaluar los factores externos e internos en la identificación de los riesgos que puedan afectar a los objetivos 7. Evaluar cambios en el ambiente externo de la entidad 8. Incentivar la evaluación de riesgos para el cumplimiento de los objetivos
<p>Actividades de Control</p>	<ul style="list-style-type: none"> 9. Definir y documentar los controles que mitigan el fraude y vincularlos a los riesgos de fraude identificados. 10. Modificar los controles existentes en caso de evidenciar nuevos esquemas de fraude. 11. Diseñar e implementar nuevos controles para prevenir y detectar fraude y corrupción 12. Usar herramientas tecnológicas como apoyo antifraude 13. Establecer actividades de control para la administración de procesos relevantes de seguridad seleccionando y desarrollando actividades para restringir los derechos de acceso para proteger los activos de la organización de amenazas externas. 14. Establecer actividades de control relevantes para los procesos de adquisición desarrollo y mantenimiento de la tecnología y su infraestructura 15. Designar quien mantendrá y actualizará los registros y políticas 16. Definir y desarrollar actividades de control que contribuyan a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos 17. Determinar la importancia de los procesos de la entidad que requieren actividades de control frente al fraude.
<p>Información y Comunicación</p>	<ul style="list-style-type: none"> 18. Fomentar la importancia del programa de gestión del riesgo de fraude. 19. Promover la posición de la Organización sobre el riesgo de fraude tanto interno como externo a través de programas de comunicación corporativa. 20. Diseñar y divulgar la sensibilización de acerca de del fraude y las conductas antiéticas. 21. Definir qué tipo de información será de carácter confidencial y cual información se puede compartir con terceros 22. Comunicar oportunamente a los empleados los cambios referentes a las actividades y su impacto en el programa de administración de riesgos. 23. Participar a los empleados sobre las políticas del control interno y como se relacionan con las actividades que cada uno desarrolla 24. Promover el autocontrol y autocuidado 25. Comunicar a la contraparte externa sobre los esfuerzos de la Organización de mantener altos estándares éticos y de transparencia en las operaciones 26. Crear canales de comunicación como líneas directas de denuncia de irregularidades, permitiendo la comunicación anónima o confidencial
<p>Actividades de Supervisión - Monitoreo</p>	<ul style="list-style-type: none"> 27. Proporcionar una evaluación periódica a los controles antifraude. 28. Planear y ejecutar evaluaciones independientes al programa de gestión del riesgo de fraude por parte de auditoría interna o de otros expertos 29. Aplicar el uso de recursos tecnológicos para ayudar en las actividades de vigilancia y detección continua. 30. Monitorear de las actividades diarias por parte de los jefes de área 31. Revisar información financiera, contar inventario, conciliar cuentas, revisar suplementos, etc 32. Realizar supervisión a las acciones correctivas presentadas

ANEXOS

MATRIZ DE DECISIÓN DE POLÍTICAS DE FRAUDE

	Acción requerida	Junta Directiva	Presidente Ejecutivo	Director asuntos legales	Control Interno	Director de área	Talento humano
1	Controles para prevenir fraudes						
2	Notificación de incidentes						
3	Investigación del fraude						
4	Referencias a aplicación de la ley						
5	Recuperación de las cantidades adeudadas al fraude						
6	Recomendaciones para evitar el fraude						
7	Revisiones de control interno						
8	Manejar los casos de naturaleza sensible						
9	Publicidad / notas de prensa						
10	Litigios civiles y laborales						
11	Acción / recomendaciones correctivas para prevenir ocurrencias						
12	Monitoreo de las recuperaciones						
13	Proactiva auditoria fraude						
14	Formación y educación del fraude						
15	Análisis del riesgo y vulnerabilidades						
16	Análisis de casos						
17	Línea ética						

P: Responsabilidad Primaria)

S: Responsabilidad Secundaria

RC: Responsabilidad Compartida