



ASEUC
Asociación de Editoriales
Universitarias de Colombia

**PROGRAMA DE
TRANSPARENCIA Y
ÉTICA EMPRESARIAL**

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
CONSIDERACIONES GENERALES.....	5
1. OBJETIVO	5
2. ALCANCE	5
3. GLOSARIO	5
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	8
4. NORMATIVA COLOMBIANA	8
5. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL SIMPLIFICADO (PTEE-S).....	8
6. PRESENTACIÓN Y CONTEXTO	8
7. ADOPCIÓN DE PROGRAMA PTEE-S	9
LA POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD.....	10
8. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES.....	10
9. VALORES RECTORES	11
MATRIZ DE RIESGO	13
10. IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA	13
11. LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA.....	13
12. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO.....	14
Gratificaciones y Beneficios Permitidos	14
Practicas Consideras Corruptas	15
Contribuciones y patrocinios	16
Concesiones y financiación	16
Contratos o acuerdos con terceras personas	16
Conflictos de interés	17
Partidos polítics y grupos de interés	17

13. EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS RELACIONADOS CON EL SOBORNO TRANSNACIONAL.	17
Riesgo de Soborno, Fraude y Corrupción.....	18
Método de Evaluación de Riesgos	18
Proceso de Identificación del Riesgo de Anticorrupción	18
Probabilidad de Ocurrencia del Riesgo	19
Estimación de la magnitud del Impacto	19
Escala para el perfil del riesgo	20
Nivel de Tolerancia del Riesgo	20
14. CANALES DE CONTROL	21
Correo de Transparencia e Integridad (CTI)	22
MECANISMOS DE DEBIDA DILIGENCIA	23
15. ROLES Y RESPONSABILIDADES	23
MECANISMOS Y NORMAS DE AUTOCONTROL Y AUDITORÍA	25
16. REGISTROS CONTABLES.....	25
CANAL PARA INFORMACIÓN, SOBRE ACTIVIDADES SOSPECHOSAS	26
17. CORREO DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD (CTI)	26
18. CONCEPTOS CLAVES DEL CORREO DE TRANSPARENCIA	26
PROCEDIMIENTO DE ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS	27
ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA LA DIVULGACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA.	27
19. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN.....	27
20. ACCIONES CORRECTIVAS.....	27

INTRODUCCIÓN

La Asociación de Editoriales Universitarias de Colombia ASEUC, en adelante “La Asociación”; está comprometida en dar cumplimiento a toda la normativa nacional e internacional que rige la transparencia ética y legal de los negocios.

Por lo tanto, este programa de Transparencia y Ética Empresarial aplica a todo el equipo humano vinculado a la Asociación y a todas las partes relacionadas y grupos de interés, entendidos éstos como los asociados, clientes, proveedores, distribuidores, contratistas, y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se establezca alguna relación comercial, contractual o de cooperación con la Asociación.

El propósito de esta Programa es declarar públicamente el compromiso de la Asociación y su Junta Directiva con un actuar ético y transparente, así como el de conducir las actividades de una manera responsable, actuando bajo una filosofía de cero tolerancias con aquellos actos que contraríen los principios de la Asociación en cumplimiento de la normativa nacional e internacional.

Este Programa, articula procesos y procedimientos definidos por la Asociación en el fortalecimiento de su gobierno y cumplimiento de sus parámetros corporativos.

CONSIDERACIONES GENERALES

1. OBJETIVO

Presentar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, en adelante el "Programa", el cual fue definido por la administración de la Asociación y el cual será puesto en marcha para desarrollar los compromisos adquiridos por ASEUC.

2. ALCANCE

El Programa, aplica a todos los colaboradores que realicen operaciones y transacciones en nombre de la Asociación. Se entiende por colaboradores: los Representantes Legales, Directivos, el personal vinculado en forma directa, así como los terceros vinculados que, en virtud de su vinculación, tienen facultades de representación.

3. GLOSARIO

- Directivos: Son los Administradores y los miembros de la Junta Directiva es decir Presidente, Vicepresidente y demás miembros de la Junta, vinculados o no laboralmente a ésta.

Conflicto de Interés: Situación donde el interés general entra en conflicto con el interés particular por relaciones financieras, familiares o intereses personales que pueden influir con el juicio de las personas en cumplimiento de sus funciones dentro de la Asociación.

Contratistas: Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción con cualquier tercero que preste servicios o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con la Asociación.

Debida Diligencia: Proceso de revisión y evaluación constante que realiza la Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL) de acuerdo con los riesgos de corrupción o de soborno transnacional a los cuales está expuesta. Establecidas en la Circular 58 de la Secretaría Jurídica Distrital.

Normas Nacionales Contra la Corrupción: Es la ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención investigación y sanción de actos de corrupción o Soborno Transnacional y la efectividad del control de la gestión pública, así como sus decretos reglamentarios y las normas que la modifiquen, sustituyan o complementen. De la misma manera, se considera relevante la Ley 2195 de 2022 por medio de la cual las entidades sin ánimo de lucro ESAL están obligadas a elaborar aprobar y presentar un programa de transparencia y ética empresarial.

Oficial de Ética Empresarial: Es la persona natural designada por la Junta Directiva de la

Asociación para liderar y administrar el sistema de gestión de riesgos de Soborno Transnacional u otros actos de corrupción.

Pagos de Facilitación: Pagos realizados a funcionarios del gobierno con el fin de asegurar, impulsar o acelerar trámites de carácter legal y rutinario en beneficio de la Asociación o de sus empleados.

Principios: Son los principios que tienen como finalidad la puesta en marcha de los sistemas de gestión de riesgos de Soborno Transnacional y otros actos y conductas que se consideran ilícitas por carecer de legitimidad y transparencia.

Programa de Ética Empresarial: Son los procedimientos específicos a cargo del oficial de ética empresarial, encaminados a poner en funcionamiento los programas de cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de Soborno Transnacional, así como otros que se relacionen con cualquier acto de corrupción que pueda afectar a la Asociación.

Riesgo: Efecto de incertidumbre sobre los objetivos, combinación de las consecuencias de un evento y la probabilidad de ocurrencia de este.

Riesgos de Corrupción: Es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado.

Soborno: Es el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir cualquier dádiva o cosa de valor a cambio de un beneficio o cualquier otra contraprestación, o a cambio de realizar u omitir un acto inherente a una función pública o privada, con independencia de que la oferta promesa, o solicitud es para uno mismo o para un tercero, o en nombre de esa persona o en nombre de un tercero.

Soborno Transnacional: Es el acto en virtud del cual, la Asociación, por medio de sus empleados, altos directivos, asociados, contratistas o sociedades subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (u) objetos de valor pecuniario o (iii) 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.

Riesgos de Soborno Transnacional o Riesgo ST: Es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente 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.

Soborno Transnacional o ST: Es la conducta establecida en el artículo 30 de la Ley 1778 de 2016, o en la norma que la sustituya.

Activo Total: Son todos los activos, corrientes y no corrientes, reconocidos en el estado de situación financiera que corresponden a los recursos económicos presentes controlados por la Asociación.

Auditoría de Cumplimiento: Proceso de revisión periódica sobre los avances en la implementación y ejecución del Programa.

C/ST: Sigla que hace referencia a los riesgos de corrupción y/o de soborno transnacional.

Entidad Obligada: Son todas las entidades sin ánimo de lucro que están bajo la inspección vigilancia y control de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Factores de Riesgo: Son los posibles elementos o causas generadoras del riesgo C/ST para cualquier entidad obligada.

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 públicas o privadas.

Política de Cumplimiento: Es la manifestación escrita mediante la cual, la Junta Directiva, o el máximo órgano de la entidad obligada, establece su compromiso para llevar a cabo sus iniciativas y operaciones de manera ética, transparente y honesta; y ofrece su respaldo a las acciones para identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional. Esta Política se debe incorporar en la primera parte del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

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.

Programa de Transparencia y Ética Empresarial Simplificado. (PTEE-S) Es la versión alternativa del PTEE-I que podrán adoptar las entidades señaladas en la Circular 58 para dar cumplimiento a lo establecido en el inciso tercero del artículo 9 de la Ley 2195 de 2022.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

4. NORMATIVA COLOMBIANA

Como consecuencia lo establecido en el artículo 9 de la Ley 2195 de 2022, por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y el numeral 16 del artículo 5° del Decreto Distrital 323 de 2016 que determina las entidades distritales que ejercen inspección, vigilancia y control la Secretaría Jurídica Distrital expidió la Circular 58 de 2022, sobre las condiciones para la elaboración del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y el plazo para su presentación ante la autoridad correspondiente.

5. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL SIMPLIFICADO (PTEE-S)

En cumplimiento al numeral 5 de la Circular 58 de 2022 expedido por la Secretaría Jurídica Distrital, la Asociación de Editoriales Universitarias de Colombia ASEUC elabora, presenta e implementa el Programa de transparencia y ética empresarial simplificado (PTEE-S) que cumplen con las condiciones siguientes:

Con corte al 31 de diciembre de 2022, ASEUC cuenta con activos totales inferiores a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales.

A la fecha ASEUC no cuenta con la implementación de un sistema de administración de riesgos, que permita llevar a cabo un conjunto de procesos de identificación, planificación, organización dirección y control de los recursos humanos y materiales de la organización.

6. PRESENTACIÓN Y CONTEXTO

La Misión de la Asociación encuentra fundamento en los principios de responsabilidad, honestidad, integridad, rectitud y ética. Bajo estas bases fundamentales, la Junta Directiva como órgano de administración, y en general el área administrativa de la Asociación, buscan promover entre sus colaboradores, contratistas, clientes, asociados y demás grupos de interés, que sus actuaciones se enmarquen en dicha misión y parámetros, los cuales siempre deberán inspirarse en los más altos estándares éticos.

De acuerdo con esto, se busca que la Misión de la Asociación, así como sus programas de responsabilidad y comportamiento ético, estén contenidos en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, constituyéndose en los instrumentos que deben servir de referencia para todas las acciones y comportamientos del equipo humano al servicio de la Asociación.

Consecuentemente con esta filosofía corporativa, el presente Programa busca afianzar una cultura organizacional basada en los más elementales principios de la ética, garantizar un enfoque de control interno focalizado principalmente en la identificación y prevención de

aquellas potenciales conductas que no se ajusten a las normas internas y a la Ley, asegurar la transparencia y fidelidad en la información de la Asociación de cualquier naturaleza y salvaguardar la buena imagen y reputación de la Asociación y sus marcas, así mismo promover el respeto por las normas de la libre competencia.

7. ADOPCIÓN DE PROGRAMA PTEE-S

El proyecto de implementación de Programa de Transparencia y Ética Empresarial será puesto a consideración del Representante Legal y de la Asamblea General Ordinaria como máximo órgano social, dando así cumplimiento a lo recomendado por la Secretaría Jurídica Distrital en su Circular 58 de 2022 numeral 6.

El Programa agrupa los principios de conducta que deben ser incorporados como reglas, normas y procedimientos, adicionalmente, proporciona un estándar de comportamiento de obligatorio cumplimiento para todos los colaboradores y asociados. Así mismo, su aplicación permite salvaguardar la confiabilidad y la reputación de la Asociación,

Con el compromiso de las áreas administrativa y contable de la Asociación en la Prevención del Soborno Transnacional, así como la puesta en marcha del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, se someterá a aprobación en reunión ordinaria de la Asamblea de fecha diecisiete (17) de febrero del año dos mil veintitrés (2023) asentada en Acta No.22, dando autorización a la implementación del programa, solicitando a su Representante Legal garantizar el cumplimiento íntegramente.

LA POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial se establecen bajo la declaración de seis (6) principios fundamentales, los cuales deben reflejar nuestras acciones a todo nivel y se integran a los valores rectores que inspiran nuestra ética corporativa de integridad, trabajo en equipo, respeto, excelencia e innovación y demás valores corporativos.

8. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial, se establece seis (6) principios:

Buena Fe: Este principio busca que las actuaciones se realicen con buena fe, con diligencia y cuidado, velando permanentemente por el respeto de las personas y el cumplimiento de la ley, y dando prioridad en sus decisiones a los principios y valores de la Asociación por encima del interés particular.

Honestidad: En la medida en que todos los trabajadores sean conscientes de sus responsabilidades y de sus obligaciones laborales, morales y legales, podrá darse cumplimiento a los deberes existentes con la asociación, la comunidad y el país. Lo anterior, requerirá que las actividades comerciales y empresariales desarrolladas por la Asociación se rijan por estándares de honestidad, transparencia y legitimidad; quienes tienen un mayor nivel jerárquico y responsabilidad sobre bienes y procesos de la asociación deben estar más comprometidos con una conducta provida.

Lealtad: Todos los empleados, asociados, contratistas e individuos vinculados a los anteriores, así como cualquier persona que tenga conocimiento de una conducta que constituya soborno transnacional o de otras prácticas corruptas relacionadas con la Asociación, deberá reportarlo en forma inmediata sobre tales infracciones al Oficial de Cumplimiento de la Asociación. Para tal efecto se reservará bajo confidencialidad los datos de la persona que haya dado aviso sobre tales conductas, y se seguirán los canales establecidos en el presente Programa.

Legalidad: Todas las personas vinculadas a la Asociación están comprometidas en velar por el cumplimiento no solamente de la letra sino del espíritu de la Constitución y de las leyes colombianas, igualmente de las disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades y las normas y programas fijadas por la Asociación.

Interés General y Corporativo: Todas las acciones siempre deben estar regidas por el interés general y la gestión a todo nivel debe estar desprovista de cualquier interés económico personal. Las conductas transparentes están exentas de pagos o reconocimientos para obtener o retener negocios o conseguir una ventaja de negocios.

Veracidad: Decimos y aceptamos la verdad por encima de cualquier consideración. La información que expedimos al público en general es veraz.

9. VALORES RECTORES

De igual manera, se han definido los siguientes valores que nos identifican:

Integridad. Nuestra gente actúa con honestidad, respetamos las leyes y las normas, sabemos que con cada acción que realizamos damos buen ejemplo, somos legítimos, transparentes y coherentes con nuestro actuar y pensar.

Respeto a Nuestra Gente. Vivimos para respetar la dignidad y la integridad física de las personas y tenemos un profundo respeto por nuestros trabajadores y colaboradores. El respeto nos hace valorar la diferencia y construir relaciones de confianza basadas en la inclusión y el buen trato.

Equipo para un Mismo Reto. Nuestro espíritu de cooperación hace que el trabajo y el aprendizaje en equipo sean esenciales para el éxito de la Asociación. Generamos sinergias, cocreamos, compartimos ideas y sugerencias para mejorar nuestra eficiencia y aportar al mejoramiento de la calidad de vida del equipo humano.

Nuestros Asociados. Actuamos con foco a nuestros asociados. Los escuchamos, los atendemos con alto sentido de servicio y nos anticipamos a sus necesidades. Siempre les brindamos el mejor servicio.

Excelencia. Actuamos en todos nuestros procesos con alta exigencia y estándares de calidad. Operamos con excelencia para desarrollar toda nuestra capacidad de trabajo, buscando siempre, de forma simple y práctica, el mejor resultado. Trabajamos con oportunidad, agilidad, eficiencia y eficacia, y aportamos al desarrollo de la edición académica universitaria colombiana porque tenemos un gran compromiso con el país.

Marcar Diferencia. Si no hay innovación no hay cambio. Buscamos constantemente la innovación efectiva. Nos gusta innovar porque contamos con gente creativa, que le gusta el mejoramiento continuo en los procesos en los que participa. Como organización estamos abiertos al cambio, a la transformación. Asumimos nuevos paradigmas y modelos mentales que aporten a la Asociación, a las personas y a la sociedad.

Dejar Huella. La mística es el sello que describe a nuestra gente. Gracias a ella hemos dejado una gran huella en la sociedad y así lo seguiremos haciendo. Dejar huella es avanzar hacia un gran crecimiento, en el que todos ganamos. Dejar huella es transformar a las personas, las empresas y el país.

De acuerdo con lo anterior, toda persona vinculada a la asociación por cualquier medio es corresponsable en la adecuada y correcta aplicación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y de manera especial cuenta con todo el respaldo de la Junta Directiva para obrar en consonancia con los principios declarados en el presente documento. Es por ello que desde la Presidencia de ASEUC se valora y reconoce el esfuerzo y el compromiso de aquellas personas que obran con rectitud y velan por la integridad de la gestión empresarial.

La Asociación acogiendo las buenas prácticas adopta la implementación de sistemas, procedimientos, protocolos y mecanismos de control y reporte, a través del correo de transparencia, entre otros, con el fin de asegurar la prevención, identificación y tratamiento de actos y conductas que se consideran ilícitas por carecer de legitimidad y transparencia.

La Asociación prohíbe cualquier tipo de soborno o acto de corrupción, y exige el cumplimiento de todas las Normas anticorrupción y antisoborno. Los Empleados que tengan la facultad de realizar compras o negociaciones nacionales o internacionales, deben realizar la debida diligencia para conocer adecuadamente a los terceros, y en particular, la vinculación con entidades gubernamentales o servidores públicos antes de cerrar la compra o negociación.

MATRIZ DE RIESGO

10. IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial, atendiendo lo establecido en la normativa vigente, implementará el programa así:

- Compromiso de la Junta Directiva en la prevención del soborno transnacional
- Evaluación de los riesgos relacionados con el soborno transnacional
- Puesta en marcha del Programa de transparencia y ética empresarial
- Asignación de funciones al oficial de cumplimiento
- Aplicación de procedimientos de debida diligencia
- Asegurar el suministro de recursos económicos, humanos y tecnológicos que requieran
- Control y supervisión del Programa transparencia y ética empresarial
- Divulgación Programa transparencia y ética empresarial
- Canales de comunicación para reportar confidencialmente las infracciones al Programa.

11. LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA

Comprende el diseño, aprobación, seguimiento, divulgación y capacitación que oriente la actuación de las contrapartes y la Asociación en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, el cual consta de los siguientes lineamientos:

- Adicionar cláusulas contractuales en los contratos suscritos con contratistas que tengan mayor grado de exposición, que ayuden a prevenir y se abstengan de cometer conductas de Soborno Transnacional.
- Controlar y supervisar el cumplimiento de los programas contenidos en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Estrategias de comunicación y divulgación dirigidas a los empleados y asociados con los cuales se revelen los compromisos, procedimientos, programas, entre otros.
- El Representante Legal y la Junta Directiva, dispondrán de las medidas operativas, físicas, económicas, recursos operativos y tecnológicos para el adecuado cumplimiento de las labores asignadas al Oficial de Cumplimiento.
- Establecer canales adecuados de comunicación que garanticen la confidencialidad para denunciar e informar acerca de actividades relacionadas con el soborno transaccional o cualquier otra práctica corrupta.
- Establecer sistemas de control y auditoría, conforme a lo establecido la norma.
- Programa de contribuciones y donaciones.
- Programa de procedimientos de archivo y conservación de transacciones internacionales.
- Programa en materia de pago de comisiones a empleados y contratistas de negocios o transacciones internacionales o nacionales.
- Puesta en marcha de procedimientos sancionatorios de conformidad con la norma.

12. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

Gratificaciones y Beneficios Permitidos

Gratificaciones y Beneficios Permitidos: Los actos de gratificación comercial son permitidos únicamente para los representantes legales, administradores, directores, socios y colaboradores de la Asociación; aquellos actos de cortesía comercial, tales como los detalles de agradecimiento, bonificaciones u otros, por persona o entidad con la que se realice tal gratificación. Dichas gratificaciones y beneficios deberán contar con la aprobación previa del Representante Legal dando aviso al área contable y al oficial de cumplimiento.

La Asociación tiene como programa de reembolso de gastos, se legalizan por rendición de cuentas, de acuerdo con el destino y días de viaje, donde se legalizan o reembolsan según el caso, los efectivamente incurridos y autorizados.

Gratificaciones y Beneficios NO Permitidos: Todos los representantes legales, asociados, miembros de Junta Directiva, directores, y en general cualquier representante de la Asociación, tienen prohibido:

- Comisiones o propinas: No es permisible ninguna práctica que potencialmente pueda ser considerada como corrupta, es decir, que pretenda otorgar comisiones o propinas en contravención a los requisitos establecidos en el numeral precedente.
- Dar o prometer (o recibir/aceptar), directa o indirectamente, dinero, regalos o beneficios: Sean estos de cualquier tipo, de manera personal o a terceros, (administración pública, asociaciones, otras organizaciones de tipo similar, clientes, proveedores, y terceros privados), con el propósito de obtener una ventaja indebida, de índole personal o para la Asociación, buscando influenciar al receptor.
- Conductas Ilegales o Reprochables: Todos los colaboradores, representantes, miembros de junta, directivos o asociados, evitarán acometer cualquier conducta reprochable o que incluyan prácticas corruptas, para lograr objetivos económicos o beneficios para la Asociación.
- Está prohibido dar/prometer, recibir/aceptar, directa o indirectamente, cualquier clase de compensación: Esto es, cualquier tipo de regalos, ventajas económicas o cualquier otro beneficio de, o para, una parte pública o privada y/o entidad representada directa o indirectamente por esa parte (incluyendo a través de familiares). Por lo tanto, no se podrá recibir, pagos en dinero, regalos, propinas, bienes a cambio de obtener, hacer, dejar de hacer algo, en beneficio del tercero, para lograr un acuerdo, pago, crédito, ingreso, ocultamiento o suministro de información o compra- venta de bienes, en un negocio o transacción que beneficie a un cliente o proveedor y se relacione con la Asociación.

En general se prohíbe recibir:

- Regalos, presentes, donativos, contribuciones, entretenimiento, dinero en efectivo o cosas materiales de valor a cambio de obtener un beneficio propio en relación con negocios para la Asociación y o que tengan un conflicto de interés.
- Regalos, presentes, donativos, contribuciones, entretenimiento, dinero en efectivo o cosas materiales de valor, comisiones, propinas, a cambio de obtener un beneficio propio en procesos licitatorios en los que participa la Asociación.

Prácticas Consideradas Corruptas

Los empleados, directivos o representantes que viajan al exterior, por razones de negocios a nombre de la Asociación o en su representación, no podrán:

- Ofrecer, dar, prometer, autorizar, dinero o cualquier bien-material (dinero en efectivo, regalos, prestamos, comidas, viajes, alojamiento) a ningún servidor público, o persona natural o persona jurídica, con el fin de obtener, retener, o direccionar negocios a cualquier persona, para obtener una ventaja.
- Se prohíbe el otorgamiento de regalos, viajes, atenciones, tarjetas de regalos (bonos), así no sean de valor material, si es considerado un acto corrupto, para obtener una ventaja inapropiada u obtener un favor, concepto favorable hacia la Asociación o su representante con dinero propio de la persona.
- No podrán realizarse pagos, otorgarse regalos, beneficios o comisiones no autorizadas a través de intermediarios; tales gratificaciones y beneficios deberán contar con la aprobación previa del Representante legal, dando aviso al área contable y al oficial de cumplimiento.
- Se prohíbe el ocultamiento de bonificaciones, regalos o comisiones no autorizadas a través del registro de otros gastos.
- No pueden dar regalos, viajes, atenciones, tarjetas de regalos (bonos), así no sean de valor material, si es considerado un acto corrupto, para obtener una ventaja inapropiada u obtener un favor, concepto favorable hacia la Asociación o su representante, con gastos a cargo de la Asociación.
- No deben realizarse aportes, contribuciones a campañas programas, a nombre de la Asociación directa o indirectamente, mediante pagos, publicidad, o a cualquier entidad relacionada con un cargo político, sin previa autorización por parte de la Junta Directiva.
- No se autorizan anticipos para gastos de empleados públicos, con cargo a la Asociación.
- Si se trata de un ex-servidor público, contratado con la Asociación, en ningún caso, no podrá hacer uso de la información confidencial de la Asociación o del ente gubernamental o tráfico de influencias en razón al cargo que desempeñó.

Contribuciones y patrocinios

La Asociación podrá realizar contribuciones y suscribir patrocinios, para apoyar proyectos propuestos por entidades públicas o privadas, o por organizaciones sin ánimo de lucro, debidamente establecidas en cumplimiento a la ley, que promuevan valores consistentes con aquellos contenidos en este Programa.

Tales patrocinios y contribuciones pueden ser proporcionados para eventos de naturaleza social, programa, cultural, deportiva o artística. También pueden tener la finalidad de realizar estudios, investigación, convenciones o seminarios sobre asuntos de interés para la Asociación.

La Asociación evaluará, con base en la razonabilidad y los principios establecidos en el presente Programa, cualquier vínculo real entre el potencial patrocinio y sus objetivos y garantizará el cumplimiento del proceso específico de requerimiento de registro, autorización y documentación, así como los límites económicos específicos.

Todas las contribuciones y patrocinios serán reveladas en concordancia con los procedimientos internos y tienen que ser transparentes, rastreables, verificables, y adecuadamente justificados. Todos estos requerirán de la aprobación del Representante Legal de la Asociación o quien haga sus veces.

Concesiones y financiación

Las concesiones, financiaciones o subsidios proporcionados por el Gobierno Nacional, u otra institución pública deberán destinarse única y exclusivamente a los objetivos para los que fueron solicitadas y recibidas. Ningún empleado podrá autorizar concesiones, subsidios, financiación a nombre de la Asociación, sin la debida aprobación del Representante Legal de la Asociación.

Contratos o acuerdos con terceras personas

Todos los contratos o acuerdos suscritos por la Asociación deberán contener cláusulas, declaraciones o garantías que regulen la prevención de conductas que configuren Soborno Transnacional o en general cualquier práctica o acto que pueda tenerse como corrupto, en atención a lo establecido en el presente Programa.

Además, se deberá declarar y garantizar el cumplimiento de este Programa, en el marco de la legislación y regulaciones de antisoborno y anticorrupción aplicables, se debe incluir el derecho a terminar el contrato cuando ocurra una violación a este programa o cualquier ley o regulación anticorrupción aplicables. En cualquier caso, el responsable de la negociación debe asegurar que las cláusulas estén incluidas antes de la firma de los contratos.

Conflictos de interés

Todos los representantes legales, miembros de Junta Directiva, ejecutivos y empleados se asegurarán que todas las decisiones tomadas en el curso de su actividad estén dentro del interés de la Asociación. Los conflictos de interés deberán ser reportados al Oficial de Cumplimiento con el fin de adoptar la conducta necesaria para retener la independencia de juicio y la alternativa.

La existencia de este tipo de situaciones no implica que se descarte que la Sociedad pueda relacionarse en términos comerciales, profesionales o en cualquier otro carácter con algún tercero. Por el contrario, lo que se busca es que los colaboradores procedan a la revisión de la información a fin de evaluar y asegurar que no existan eventos que puedan ser causa de un perjuicio para la Asociación.

Partidos políticos y grupos de interés

La Asociación se relaciona de manera transparente con todos los partidos políticos, con el fin de presentar de manera efectiva sus posiciones sobre asuntos y tópicos de interés. De esta forma, la Asociación deberá sostener relaciones transparentes con asociaciones comerciales, sindicatos, organizaciones ambientales y asociaciones similares, con el objeto de desarrollar sus actividades, establecer formas de cooperación que sean de mutuo beneficio, y presentar sus posiciones.

13.EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS RELACIONADOS CON EL SOBORNO TRANSNACIONAL.

Se realizará periódicamente evaluaciones de riesgos de soborno, bajo los siguientes criterios recomendados:

- Identificar los riesgos de soborno que la Asociación podría razonablemente prever a partir de la evaluación del riesgo, teniendo en cuenta: el tamaño, la estructura, los lugares y sectores en que opera, la naturaleza, escala y complejidad de las actividades y operaciones de la Asociación, el modelo de negocios de la Asociación, la naturaleza y el alcance de las interacciones con los funcionarios.
- Analizar, evaluar y priorizar los riesgos de soborno identificados.
- Evaluar la adecuación y eficacia de los controles existentes en la Asociación para mitigar los riesgos de soborno evaluadas.
- Se revisará la evaluación del riesgo de soborno, periódicamente para que los cambios y la nueva información puedan ser evaluados adecuadamente en función de la periodicidad y la frecuencia definidas por la organización.
- Conservar la información documentada que demuestre que la evaluación del riesgo de soborno se ha realizado y utilizado para diseñar o mejorar el sistema de gestión contra el soborno.
- La organización establecerá criterios para evaluar su nivel de riesgo de soborno, que tendrá en cuenta las programas y objetivos de la organización.

Riesgo de Soborno, Fraude y Corrupción

Es la posibilidad de que la Asociación sea involucrada, de la pérdida o daño que puede sufrir otra sociedad, al ser utilizada directa o indirectamente, a través de sus representantes, actividades u operaciones, que puedan servir como instrumento para cometer delitos de corrupción, fraude, estafa, cohecho. El riesgo se materializa a través de los riesgos asociados a los delitos en interés o en beneficio de la persona jurídica, por persona funcionalmente relacionada con la Asociación.

Método de Evaluación de Riesgos

El proceso metodológico de Administración del Riesgo se desarrollará acorde a la identificación de las situaciones de riesgos y las causas que afectan los procesos en la Asociación, identificando los eventos que pudieran llegar a materializarse en un riesgo soborno, fraude, corrupción. Se empleará para esto metodologías estándar y a partir de experiencias y el conocimiento del negocio de forma cualitativa, estructura, contrapartes, complejidad de las actividades y operaciones de la Asociación y el alcance de las interacciones con los funcionarios públicos y privados

- Se aplicarán encuestas de percepción de Ética Empresarial.
- Informes de las áreas de control interno y/o revisoría fiscal, sobre incidentes pasados o actuales de incumplimiento.
- Entrevistas con personal que cumplen funciones de control y gestión de cumplimiento, alta gerencias nacionales y grupo directivos.

Proceso de Identificación del Riesgo de Anticorrupción

La identificación del riesgo para cada área, transacción, proyecto y actividades específicas se realiza por medio de:

Proceso	Descripción
La Identificación del Riesgo	<ol style="list-style-type: none">1. Se tomarán ayudas de fuentes de información externa, como informes de entidades de control y medios de comunicación.2. El Oficial de Cumplimiento con la asesoría del grupo directivo, identificarán los riesgos, teniendo que involucrar al empleado que tenga conocimiento sobre la operación evaluada3. Se elaborará una lista de riesgos, asociada con la fuente o circunstancia que lo produce.
Determinar el Impacto y la Probabilidad	Para cada uno de los eventos de riesgos identificados, se determinará el impacto y la probabilidad, los cuales se medirán de acuerdo con las plantillas de clasificación de riesgos definidos.
Medición y Control	Los riesgos identificados en cada proceso relacionado serán medidos y controlados por los empleados responsables de cada proceso

Probabilidad de Ocurrencia del Riesgo

La frecuencia es una medida del coeficiente de ocurrencia de un evento expresado como la cantidad de ocurrencias de un evento en un tiempo dado. De esta forma, la probabilidad de ocurrencia del riesgo se determinará por el número de eventos que estén expuestos en un periodo de tiempo, la escala seleccionada está definida de la siguiente manera:

	Puntaje	Calificación	Descripción
Factores	Anómalo	1	Se presenta en circunstancias excepcionales
	Improbable	2	Se puede presentar algún caso
	Posible	3	Eventualmente se presenta algún caso
	Probable	4	Probablemente suceda en la mayoría de los casos
	Frecuente	5	Pasará en la mayoría de los casos

Estimación de la magnitud del Impacto

El impacto se considera como el conjunto de posibles efectos negativos que puede ocasionar el riesgo en caso de materializarse. Para la estimación de la magnitud del impacto del riesgo, se considera como la pérdida que ocasione en los aspectos económicos. Para los riesgos asociados a escala reputacional, legal y operacional, se medirán de acuerdo con la tabla de clasificación siguiente, sin tener en cuenta inicialmente los controles.

Clasificación del Impacto		
Irrelevante	1	La ocurrencia del riesgo no tendrá impacto o el impacto será poco en el logro de los objetivos de la Asociación sin poner en peligro la continuidad.
Bajo	2	La ocurrencia del riesgo impactará poco en el logro de los objetivos de la Asociación, sin poner en peligro la continuidad.
Medio	3	La ocurrencia del riesgo tendrá un impacto moderado sobre la consecución de los objetivos de la Asociación, en la capacidad de garantizar la continuidad.
Critico	4	La ocurrencia del riesgo impactará de manera crítica la consecución de los objetivos de la Asociación y la continuidad.
Catastrófico	5	La ocurrencia del riesgo impedirá el logro de los objetivos de la Asociación y la garantía de la continuidad, lo que llevará al fracaso.

Escala para el perfil del riesgo

La gráfica que se muestra a continuación describe los niveles de tolerancia al riesgo de la Asociación frente a la probabilidad y el impacto, los cuales son:

Impacto del riesgo		1	2	3	4	5
	5	5 Tolerable	10 Tolerable	15 Grave	20 Crítico	25 Crítico
	4	4 Aceptable	8 Tolerable	12 Tolerable	16 Grave	20 Crítico
	3	3 Aceptable	6 Tolerable	9 Tolerable	12 Tolerable	15 Grave
	2	2 Aceptable	4 Aceptable	6 Tolerable	8 Tolerable	10 Tolerable
	1	1 Aceptable	2 Aceptable	3 Aceptable	4 Aceptable	5 Tolerable
		Anómalo	Improbable	Imposible	Probable	Frecuente
Probabilidad de riesgo						

Para esta evaluación se utiliza una escala clasificada en cuatro rangos de la siguiente manera:

Rango	Medición	Recomendación
Aceptable	0-3	Se debe realizar un monitoreo periódico para asegurar el cumplimiento de controles
Tolerable	4-6	Se requerirán controles específicos para tratarlo
Grave	7-15	Se requerirá perfeccionar controles y efectuar un plan de acción, adicionalmente se deberá informar al Representante Legal la situación
Crítico	16-25	El oficial de cumplimiento deberá intervenir de una forma directa y deberá informar al Representante Legal

La combinación de las evaluaciones de la probabilidad y del impacto potencial del riesgo de corrupción, produce una evaluación del riesgo inherente. El Riesgo inherente representa el nivel general de riesgo sin tener en cuenta los controles existentes.

Nivel de Tolerancia del Riesgo

Identificados los controles y su acción frente al riesgo inherente, de no alcanzarse el nivel de riesgo residual definido o de detectarse debilidades en los controles existentes se definirá el tratamiento del riesgo residual que debe ir orientado a cualquiera de las siguientes acciones:

Clasificación de RiesgoResidual	Acciones	Periodicidad de seguimiento
Aceptables y Tolerables	Riesgos evaluados continuamente por el coordinador o líder del proceso y el oficial de cumplimiento. Si en la evaluación se determina un incremento en el nivel del riesgo, se harán los ajustes necesarios.	Seguimiento de forma semestral
Graves	El oficial de cumplimiento deberá establecer planes de acción que busquen reducir la exposición de la Asociación: 1. Implementar nuevos controles. 2. Modificar los controles existentes. 3. Realizar reportes a los Altos Directivos de la Asociación. 4. Evaluar acciones disciplinarias. 5. Evaluar acciones legales en contra de la Asociación	A los planes se les realizará seguimiento de forma trimestral.
Críticos	El oficial de cumplimiento deberá establecer planes de acción que busquen reducir la exposición de la Asociación: 1. Implementar nuevos controles. 2. Modificar los controles existentes. 3. Realizar reportes a los Altos Directivos de la Asociación. 4. Evaluar acciones disciplinarias. 5 evaluar acciones legales en contra de la Asociación	Seguimiento de forma continua

14. CANALES DE CONTROL

La Asociación acogiendo las buenas prácticas, adopta la implementación de sistemas, procedimientos, protocolos y mecanismos de control y reporte, a través del Correo de Transparencia, entre otros, con el fin de asegurar la prevención, identificación y tratamiento de actos y conductas que se consideran ilícitas por carecer de legitimidad y transparencia.

La Asociación prohíbe cualquier tipo de soborno o acto de corrupción, y exige el cumplimiento de todas las Normas anticorrupción y antisoborno.

Es imperativo anteponer la observancia de los principios y valores éticos al logro de las metas de la Asociación, considerando que es primordial generar una cultura orientada a aplicar y hacer cumplir el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

Las personas vinculadas a la Asociación deben conocer y cumplir el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

Los Empleados que tengan la facultad de realizar compras o negociaciones nacionales o internacionales, deben realizar la debida diligencia para conocer adecuadamente a los terceros, y en particular, la vinculación con entidades o servidores públicos antes de cerrar la compra o negociación. Para ello deben aplicar lo establecido en el Sistema de autocontrol y gestión del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.

Correo de Transparencia e Integridad (CTI)

En su enfoque preventivo, la Asociación dispone del siguiente correo electrónico: comunicaciones@aseuc.org.co y de los siguientes números de teléfono 805 23 57 y al cual todos los colaboradores sin importar su cargo y demás grupos de interés pueden comunicar dudas o necesidades de asesoría en relación con el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, así como también para reportar conductas que se encuentren en cualquiera de las modalidades de soborno o corrupción. La consulta es recibida por detalle, garantizando la confidencialidad de la información y de la persona que la protegiéndola, contra cualquier tipo de represalia.

Para el uso de esta herramienta se debe seguir las siguientes recomendaciones:

- Este correo electrónico es diferente al de servicio al cliente.
- No es una herramienta de quejas y reclamos, sino de reporte por conductas que van contra la Transparencia e Integridad de Asociación.
- No es para sugerencias, ni atención de temas laborales, ni personales.
- Debe ser utilizada con responsabilidad. Los hechos reportados deben ser reales y verificables

No se tolerarán falsas denuncias o de mala fe, la cual se considerarán como una violación al presente código, y se tomarán las medidas respectivas sancionatorias.

MECANISMOS DE DEBIDA DILIGENCIA

Para verificar el origen de recursos de donantes o cooperantes, sean habituales u ocasionales se crea un mecanismo de debida diligencia así:

15. ROLES Y RESPONSABILIDADES

La Asamblea de Asociados: es responsable por la administración, prevención y detección del riesgo de fraude, soborno u otras conductas que afecten la transparencia. Esto incluye a todas las personas que tengan la calidad de jefes y supervisores. Además, deben promover a través del ejemplo una cultura de transparencia e integridad en la cual el soborno, la corrupción y cualquier otro acto inapropiado sean considerados inaceptables, así como definir y aprobar los programas y mecanismos para la prevención del soborno y de otras prácticas corruptas al interior de la Asociación. Ordenar las acciones pertinentes contra los altos directivos, cuando infrinjan lo previsto en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial

La Junta Directiva: es responsable de designar al Oficial de Ética y suministrar los recursos económicos, humanos y tecnológicos que éste requiera y revisar los informes que presente el Oficial de Cumplimiento, dejando expresa constancia en la respectiva acta.

El Oficial de Cumplimiento: es la persona designada por la Junta Directiva para liderar y administrar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial,

Dentro de sus funciones se encuentran las siguientes:

- La actualización del programa, con base en las características propias de la Asociación e identificación de las fuentes de riesgo.
- Deberá presentar al menos cada seis (6) meses, informes de gestión sobre el avance, cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, es quien orienta, capacita, recibe denuncias y ordena el inicio de procedimientos internos de investigación.
- Realizar las comunicaciones y capacitaciones para la divulgación de este programa.
- Realizar la evaluación de los riesgos relacionados con el soborno transnacional, implementando metodologías de evaluación, prevención y mitigación de los factores de riesgo, inherentes al desarrollo de la actividad de soborno Transnacional (Riesgo país, Sector económico, Terceros).
- Diseñar y aplicar encuestas para conocer el nivel de percepción de los empleados sobre el comportamiento ético y transparente en la empresa y sus relacionados (empleados, clientes, proveedores).

- Vigilar la incorporación en las cláusulas en los contratos con terceros sobre la aceptación del Programa. Vigilar la aceptación de la adopción del Programa, al ingreso de los empleados directos e indirectos, proveedores y clientes.
- Presentar al Representante Legal las denuncias que se reciban sobre violaciones del programa y las normas anticorrupción.
- Implementar las medidas preventivas ordenadas por la Junta Directiva y/o Representante legal.
- Atender y coordinar cualquier requerimiento interno, solicitud, denuncia sobre posibles actos de violación de la Programa de Transparencia, Ética Empresarial, y Anticorrupción.
- Atender y coordinar cualquier requerimiento, solicitud de autoridad judicial o administrativa.

Equipo Humano: Todos los trabajadores de la Asociación deben velar por una gestión transparente en sus respectivas áreas y en la Asociación en general. Cualquier trabajador que tenga conocimiento sobre cualquiera de las modalidades de corrupción y soborno estipuladas en el presente documento, deberá reportarlo inmediatamente por los medios establecidos en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, al Oficial de Cumplimiento, al jefe directo o, si no es pertinente a través del correo electrónico de Transparencia. Si es por medio del jefe directo, éste debe reportarlo dentro las veinticuatro (24) horas siguientes al Oficial de Cumplimiento.

En estos casos, el trabajador goza de las siguientes garantías:

- Confidencialidad sobre la información y las personas
- Presunción de buena fe. Cuando una persona reporta una conducta debe hacerlo con responsabilidad, se presume que lo hace de buena fe y con base en indicios o elementos reales.

MECANISMOS Y NORMAS DE AUTOCONTROL Y AUDITORÍA

La Asociación establece acciones para verificar la fidelidad de la contabilidad, adelantar ejercicios internos de inspección y, en general, adoptar medidas que garanticen un cuidado constante sobre sus bienes y valores de la Asociación.

16. REGISTROS CONTABLES

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

La Asociación tiene controles internos para prevenir que se oculten o disimulen sobornos u otros pagos indebidos en transacciones como: comisiones, pagos de honorarios, patrocinios, donaciones, gastos de representación o cualquier otro rubro que sirva para ocultar o encubrir la naturaleza impropia del pago.

El revisor fiscal deberá auditar cada una de las operaciones contables de la Asociación.

CANAL PARA INFORMACIÓN, SOBRE ACTIVIDADES SOSPECHOSAS

Se hace necesario la definición y socialización de un canal para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura, sobre actividades sospechosas relacionadas con el riesgo de c/st.

17. CORREO DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD (CTI)

En su enfoque preventivo, la Asociación dispone de un correo de transparencia a la cual todos los colaboradores sin importar su cargo y demás grupos de interés pueden comunicar dudas o necesidades de asesoría en relación con el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, así como también para reportar conductas que se encuentren en cualquiera de las modalidades de soborno o corrupción. La consulta es recibida por detalle, garantizando la confidencialidad de la información y de la persona que la presenta protegiéndola contra cualquier tipo de represalia.

CORREO DE TRANSPARENCIA

comunicaciones@aseuc.org.co



18. CONCEPTOS CLAVES DEL CORREO DE TRANSPARENCIA

- El correo de Transparencia es diferente al correo de servicio al cliente.
- No es una herramienta de quejas y reclamos, sino de reporte por conductas que van contra la Transparencia e Integridad de la Asociación.
- No es para sugerencias, ni atención de temas laborales, ni personales.

Debe ser utilizada con responsabilidad. Los hechos reportados deben ser reales y verificables.

PROCEDIMIENTO DE ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

El procedimiento de archivo y conservación de los documentos que estén relacionados con negocios o transacciones nacionales o internacionales, deben cumplir con el programa de gestión documental y las tablas de retención dispuestas por la Asociación.

ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA LA DIVULGACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA.

19. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

La divulgación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial se debe realizar mediante la publicación en la página web de la Asociación, (www.unilibros.co) garantizando su acceso y conocimiento a todos los grupos de interés. Adicionalmente el Oficial de Cumplimiento realizará periódicamente capacitaciones a todos los empleados de la Asociación en esta materia.

20. ACCIONES CORRECTIVAS

En los asuntos relacionados con trabajadores vinculados a la Asociación se debe proceder de acuerdo con las normas legales laborales y el Reglamento Interno de la Asociación.

Proveedores de bienes y servicios y distribuidores deben cumplir con lo pactado contractualmente en el acto jurídico que regula las obligaciones y derechos de las partes y a las formas previstas legalmente para terminar el vínculo si fuere necesario.