

| | | |
|---|---|-----------------------------|
|  | MACROPROCESO ESTRATÉGICO | CÓDIGO: ESG-GAS-G001 |
| | PROCESO SISTEMAS INTEGRADOS – SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO | VERSIÓN: 1 |
| | GUÍA DE MECANISMOS DE CONTROL PARA EL MANEJO DE HOSPITALIDADES, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES DENTRO DEL ESG-GAS | VIGENCIA: 2023-07-05 |
| | | PAGINA: 1 de 7 |

| | |
|------------------|--|
| OBJETIVO: | Establecer los parámetros generales de actuación, con el fin de minimizar la materialización de situaciones asociadas a conflictos de interés, reales o potenciales, y a los riesgos de soborno, derivados del otorgamiento o recepción de regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares. |
| ALCANCE: | <p>Estos mecanismos de control aplican a todos los Directivos, miembros del Alto Gobierno y la Alta Dirección, colaboradores, funcionarios, comunidad académica, proveedores y socios de negocio, así como aquellos que representen a la Universidad de Cundinamarca independientemente del tipo de relación laboral, comercial o jurídica que se tenga establecida, y del nivel jerárquico.</p> <p>En un marco de actuación que dé claridad a funcionarios, contratistas, comunidad académica, proveedores y terceros, sobre la postura universitaria con respecto a las atenciones entre las partes, a través de regalos, atenciones sociales o entretenimiento.</p> |

| DEFINICIONES | |
|------------------------------|---|
| REGALOS Y ATENCIONES: | <p>todo aquello que se dé o se reciba, en especie o en dinero (o su equivalente), entre las partes definidas en el ámbito de aplicación de este documento y que cuyo origen tenga relación real o aparente con los vínculos comerciales que se tengan entre ellas.</p> <p>Según el apartado 8.7 y el capítulo A.15 de la ISO 37001 son considerados Regalos, entretenimiento y hospitalidad, donaciones políticas o de caridad, Viajes del representante de los socios de negocio y funcionarios públicos, gastos de promoción, patrocinio, beneficios para la comunidad, formación, membrecías a clubes, favores personales, Información confidencial y privilegiada como prestaciones que se pueden dar u ofrecer con el ánimo de ejercer soborno en la Universidad según sea el caso.</p> <p>No son considerados regalos o atenciones los objetos comúnmente conocidos como merchandising, tales como lapiceros contramarcados con branding corporativo, cuadernos, calendarios, CD's institucionales, gorras, camisetas y, en general, todo material publicitario de escaso valor y que no represente más de 1 salario mínimo diarios legales vigente (S.M.L.D.V.).</p> |

| | | |
|---|---|-----------------------------|
|  | MACROPROCESO ESTRATÉGICO | CÓDIGO: ESG-GAS-G001 |
| | PROCESO SISTEMAS INTEGRADOS – SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO | VERSIÓN: 1 |
| | GUÍA DE MECANISMOS DE CONTROL PARA EL MANEJO DE HOSPITALIDADES, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES DENTRO DEL ESG-GAS | VIGENCIA: 2023-07-05 |
| | | PAGINA: 2 de 7 |

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y/O RECOMENDACIONES

1. CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL – ACCIONES INSTITUCIONALES ANTISOBORNO.

La Ley colombiana no ha establecido ninguna norma o limitación específica aplicable a la entrega de regalos, cortesías o atenciones, sin embargo se tiene como referentes el Código penal (Ley 599 del 2000), la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y la Ley 1778 de 2016 al incluir disposiciones generales que prohíben el dar, ofrecer o recibir cualquier pago, promesa o regalo con el fin de lograr ventajas injustificadas, lo cual quedó contenido en los delitos de cohecho, soborno transnacional y corrupción privada.

A nivel internacional, la Convención Interamericana Contra La Corrupción - CICC de 1996 considera en la Sección VI.1.a como una clase de corrupción los hechos asociados a la aceptación de sobornos así:

"El requerimiento o la aceptación, directa o indirectamente, por un funcionario público o una persona que ejerza funciones públicas, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas para sí mismo o para otra persona o entidad a cambio de la realización u omisión de cualquier acto en el ejercicio de sus funciones públicas" (CICC.1996).

En cuanto al ofrecimiento de sobornos en la sección VI.1.b de la CICC describe este acto en la siguiente forma:

"El ofrecimiento o el otorgamiento, directa o indirectamente, a un funcionario público o a una persona que ejerza funciones públicas, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas para ese funcionario público o para otra persona o entidad a cambio de la realización u omisión de cualquier acto en el ejercicio de sus funciones públicas" (CICC.1996).

La CICC tiene en cuenta el incumplimiento de funciones como acto de corrupción el solo hecho de realizar una acción o adoptar una decisión, u omitirlas, en contradicción a los deberes o funciones que le han sido asignadas a una persona que ejerce un cargo público, describiéndolo en la sección VI.1.c así:

"La realización por parte de un funcionario público o una persona que ejerza funciones públicas de cualquier acto u omisión en el ejercicio de sus funciones, con el fin de obtener ilícitamente beneficios para sí mismo o para un tercero" (CICC.1996).

| | | |
|---|---|-----------------------------|
|  | MACROPROCESO ESTRATÉGICO | CÓDIGO: ESG-GAS-G001 |
| | PROCESO SISTEMAS INTEGRADOS – SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO | VERSIÓN: 1 |
| | GUÍA DE MECANISMOS DE CONTROL PARA EL MANEJO DE HOSPITALIDADES, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES DENTRO DEL ESG-GAS | VIGENCIA: 2023-07-05 |
| | | PAGINA: 3 de 7 |

Finalmente, atendiendo la Convención de Foreign Corrupt Practices Act (Fcpa) la Universidad de Cundinamarca promueve la autorregulación y la prevención, al interior de la Institución, mediante la implementación de controles que se ajusten a las necesidades de cada área, para que sea desde la Alta Dirección, Directores de Unidades Regionales y los líderes de proceso quienes asuman la responsabilidad de prevención de estas actividades. Dentro de las mejores prácticas se encuentra el registro de regalos y atenciones monitoreado por el área de cumplimiento y una política clara sobre si pueden recibirlos y las condiciones para ello.

La U Cundinamarca en aras de garantizar las buenas prácticas de transparencia y con el objetivo de implementar un Sistema de Gestión Antisoborno SGAS- adoptó los Lineamientos Globales para la Gestión Anticorrupción, Antifraude y Antisoborno en los cuales se establecen los compromisos institucionales frente a la gestión de los riesgos de soborno abarcando estos a los Órganos de Gobierno, la Alta Dirección, funcionarios, contratistas, comunidad académica de la Universidad, así mismo cuenta con mecanismos y procedimientos de denuncia de posibles hechos de soborno, del mismo modo y cumpliendo con los numerales de la Norma ISO:37001 del 2016 se diseñó y aprobó por medio de la Comisión de Desempeño Institucional el Manual para la Gestión Antisoborno el cual da la ruta de acción sobre cada uno de los componentes del SGAS.

2. REGLAS

2.1 GENERALES

- a) No ofrecemos, aceptamos o solicitamos hospitalidades o atenciones, si se entienden o parecen entenderse, como una obligación o un soborno.
- b) No ofrecemos, prometemos, pagamos o autorizamos pagos, directa o indirectamente, para influir en las decisiones de algún funcionario, autoridad o cualquier otro tercero.
- c) No ofrecemos, aceptamos o solicitamos hospitalidades o atenciones a cambio de otorgar alguna ventaja o desconocer algún procedimiento, a favor o en contra de un tercero.
- d) No ofrecemos, aceptamos o solicitamos hospitalidades o atenciones cuando esté pendiente la toma de alguna decisión o se pueda afectar el juicio de un tercero.
- e) Bajo ninguna circunstancia recibimos dinero en efectivo o su equivalente.
- f) Desalentamos a los terceros a que nos ofrezcan hospitalidades o atenciones.

2.2 REGLAS DE RECEPCIÓN

Se pueden ofrecer o aceptar hospitalidades o atenciones en relación con el trabajo en la Universidad de Cundinamarca, siempre que cumplan con las siguientes reglas y estas serán consideradas como actividades permitidas:

| | | |
|---|---|-----------------------------|
|  | MACROPROCESO ESTRATÉGICO | CÓDIGO: ESG-GAS-G001 |
| | PROCESO SISTEMAS INTEGRADOS – SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO | VERSIÓN: 1 |
| | GUÍA DE MECANISMOS DE CONTROL PARA EL MANEJO DE HOSPITALIDADES, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES DENTRO DEL ESG-GAS | VIGENCIA: 2023-07-05 |
| | | PAGINA: 4 de 7 |

2.2.1 En el caso de las Atenciones.

- a. El otorgamiento de atenciones e invitaciones institucionales, así como Invitaciones a eventos relacionados con la operación institucional deberán surtir el proceso de autorización por parte del Oficial de Cumplimiento atendiendo a las condiciones establecidas en los Lineamientos Globales para la gestión Anticorrupción, Antifraude y Antisoborno. Se verificará que los costos involucrados sean razonables para este tipo de eventos.
- b. Si es un viaje, dentro o fuera del lugar de residencia, éste debe corresponder exclusivamente a una finalidad comercial y se debe solicitar previamente autorización expresa y escrita del jefe inmediato o quien haga sus veces, quien a su vez informará el caso al Oficial de Cumplimiento.

2.2.2 En el caso de las Hospitalidades.

- a. Solo se aceptan hospitalidades institucionales de valor simbólico y en todo caso, las hospitalidades que, con base en una evaluación razonable, se pueda estimar que su valor es igual o inferior a dos (2) días de salarios mínimos diarios legales vigentes (S.M.L.D.V.).
- b. No se recibe hospitalidades que puedan violar los principios éticos de la Universidad de Cundinamarca.
- c. Las atenciones no se deben proporcionar con la intención de influir indebidamente sobre otra persona (incluidos funcionarios de la Alta dirección y Socios de Negocios), o si se puede percibir que la atención influye indebidamente o crea una obligación. La atención no debe ser extravagante (por ejemplo, que exceda lo que es razonable o apropiado), o ser frecuente (más de una vez al año) ni estas pueden ser dadas o aceptadas por un funcionario.

2.3 PROCEDIMIENTO

- a. Cada vez que se reciba una hospitalidad, atención o cualquier otro beneficio, debemos reportarlo por escrito al Oficial de cumplimiento (asignado por la Dirección de Planeación Institucional atendiendo la Resolución de Roles y Responsabilidades en el SGAS), mediante el Formato de registro las hospitalidades, atenciones y otros beneficios (Anexo 1).
- b. En el evento en que se envíen hospitalidades u ofrezcan atenciones que superen el valor máximo establecido, se debe informar inmediatamente al Oficial de Cumplimiento para que, en conjunto con los miembros del Sistema de Gestión Antisoborno, se determinen las acciones a seguir.
- c. De manera general, se preferirá la devolución de las hospitalidades o el rechazo de la atención mediante una comunicación cordial, atendiendo la comunicación que el Oficial de Cumplimiento establezca para el efecto.

| | | |
|--|---|-----------------------------|
|  UDEC UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA | MACROPROCESO ESTRATÉGICO | CÓDIGO: ESG-GAS-G001 |
| | PROCESO SISTEMAS INTEGRADOS – SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO | VERSIÓN: 1 |
| | GUÍA DE MECANISMOS DE CONTROL PARA EL MANEJO DE HOSPITALIDADES, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES DENTRO DEL ESG-GAS | VIGENCIA: 2023-07-05 |
| | | PAGINA: 5 de 7 |

- d. En los casos en que la devolución de la hospitalidad pueda afectar la relación con el tercero o sea imposible, la hospitalidad será donada y se remitirá una comunicación al tercero informándole tal situación.

2.4 REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO

- a. Se respetará el nivel de atribuciones para la realización de invitaciones o el otorgamiento hospitalidades a terceros.
- b. Las hospitalidades e invitaciones que se ofrecen deben tener un costo razonable, de acuerdo con el numeral 1 de la sección 5.2.2 Se respetarán las políticas de hospitalidades y atenciones de los terceros a quienes van dirigidos.

2.5 DUDAS O INAPLICABILIDAD

En caso de dudas en cuanto a la viabilidad de recibir u ofrecer hospitalidades o atenciones o si no es posible aplicar los parámetros acá establecidos, se debe reportar inmediatamente la inquietud al Oficial de Cumplimiento para su resolución.

Dependiendo la relevancia de la situación y una vez efectuada la evaluación respectiva, el Oficial de Cumplimiento someterá la situación a consideración de la Comisión de Desempeño Institucional.

3. REPORTE DE VIOLACIONES

Si se observa alguna violación a los presentes mecanismos, se debe reportar de inmediato al Oficial de Cumplimiento o al botón de denuncias habilitado en la página web institucional. El incumplimiento a estos mecanismos de control para el manejo de hospitalidades, donaciones y beneficios similares generará las sanciones establecidas en el Código Penal Colombiano y demás normas concordantes.

| | | |
|---|---|-----------------------------|
|  | MACROPROCESO ESTRATÉGICO | CÓDIGO: ESG-GAS-G001 |
| | PROCESO SISTEMAS INTEGRADOS – SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO | VERSIÓN: 1 |
| | GUÍA DE MECANISMOS DE CONTROL PARA EL MANEJO DE HOSPITALIDADES, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES DENTRO DEL ESG-GAS | VIGENCIA: 2023-07-05 |
| | | PAGINA: 6 de 7 |

4. REFERENCIAS

López, Jaime (2003). Normas y políticas internacionales contra la corrupción, Primera edición. http://www.oas.org/juridico/spanish/mesicic3_reptom_normas.pdf.

Gil, Linero Eliana (2018). Regalos y atenciones, guía de buenas prácticas. Bogotá: asuntos legales. <https://www.asuntoslegales.com.co/analisis/eliana-maria-gil-linero-2801999/regalos-y-atenciones-guia-de-buenas-practicas-2801995>

| | | |
|---|---|-----------------------------|
|  | MACROPROCESO ESTRATÉGICO | CÓDIGO: ESG-GAS-G001 |
| | PROCESO SISTEMAS INTEGRADOS – SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO | VERSIÓN: 1 |
| | GUÍA DE MECANISMOS DE CONTROL PARA EL MANEJO DE HOSPITALIDADES, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES DENTRO DEL ESG-GAS | VIGENCIA: 2023-07-05 |
| | | PAGINA: 7 de 7 |

| CONTROL DE CAMBIOS | | | | | | |
|--|----------------------------|---|-----------|---|-----------|-----------|
| VERSIÓN | FECHA DE APROBACIÓN | | | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO | | |
| | AAAA | MM | DD | | | |
| 1 | 2023 | 07 | 05 | Creación de los mecanismos de control para el manejo de hospitalidades, donaciones y beneficios similares | | |
| ELABORÓ | | | | | | |
| NOMBRES Y APELLIDOS | | CARGO | | | | |
| Martha Catalina Rubio Vásquez | | Contratista Dirección de Planeación Institucional | | | | |
| Angie Paola Mora Abril | | Profesional Dirección de Planeación Institucional | | | | |
| REVISÓ | | | | | | |
| NOMBRES Y APELLIDOS | | CARGO | | | | |
| Adriana Asención Torres Espitia | | Directora de Planeación Institucional | | | | |
| APROBÓ (GESTOR RESPONSABLE DEL PROCESO) | | | | | | |
| NOMBRES Y APELLIDOS | | CARGO | | FECHA | | |
| | | | | AAAA | MM | DD |
| Adriana Asención Torres Espitia | | Directora de Planeación Institucional | | 2023 | 07 | 05 |