
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATEGICO</b>		
	<b>MANUAL ANTICORRUPCION</b>		
	<b>Código: ETANTC006</b>	<b>Versión: 2.0</b>	



## MANUAL ANTICORUPCION

VERSIÓN 2  
 Marzo de 2024  
 APROBADO EN JUNTA DIRECTIVA ACTA No 277

### DIRECCIONES



**BOGOTÁ**  
 CL 94A # 11 A – 73 Piso 2  
 PBX 7451964  
 Cel 3212414176

**BARRANQUILLA**  
 Cr 52 # 17 – 167 OF 210  
 7451964  
 3182826505

**CALI**  
 CL 24 AN 6N35  
 7451964  
 3176488269



**MEDELLIN**  
 Cr 22 Av las Palmas #16-30 Of 835  
 7451964  
 3175742871

[www.reycacorreedores.com](http://www.reycacorreedores.com)

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATEGICO</b>		
	<b>MANUAL ANTICORRUPCION</b>		
	<b>Código: ETANTC006</b>	<b>Versión: 2.0</b>	



CONTROL DE VERSIONES						
ACTUALIZACIÓN NO.	FECHA DE CAMBIO			ACTIVIDAD	VERSIÓN	ACTUALIZADO POR
	D	M	A			
1	25	01	2019	CREACION	1	ADMINISTRATIVO
2 ACTA No 277	27	03	2024	Inclusión de formato de denuncias colaboradores	2	ADMINISTRATIVO

CONTROL DE CAMBIOS						
CAMBIO NO.	FECHA CAMBIO DE			CAMBIO REALIZADO	PAG	NOMBRE RESPONSABLE DE LA ACTUALIZACIÓN
	D	M	A			
1	25	01	2019	Estructura del Manual	Todo	Magali Ovallos Gaona
2	27	03	2024	Inclusión de formato de denuncias colaboradores	29	Magali Ovallos Gaona



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATEGICO</b>		
	<b>MANUAL ANTICORRUPCION</b>		
	<b>Código: ETANTC006</b>	<b>Versión: 2.0</b>	

## Contenido

<b>1. OBJETIVO</b> .....	<b>5</b>
<b>2. DEFINICIONES</b> .....	<b>5</b>
<b>3. CONDICIONES GENERALES</b> .....	<b>8</b>
3.1 <b>Ámbito de Aplicación</b> .....	<b>8</b>
3.2 <b>Valores Corporativos</b> .....	<b>9</b>
3.2 <b>Lineamientos Generales</b> .....	<b>10</b>
<b>4. GESTIÓN DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN – REYCA CORREDORES S.A.</b> .....	<b>11</b>
4.1 <b>Política de Administración de Riesgo de Corrupción</b> .....	<b>11</b>
4.1.1 <b>Políticas estratégicas</b> .....	<b>11</b>
4.1.2 <b>Políticas Administrativas</b> .....	<b>13</b>
4.1.3 <b>Políticas Operativas</b> .....	<b>14</b>
4.2 <b>Evaluación e identificación de factores de riesgos de corrupción</b> .....	<b>15</b>
4.3 <b>Implementación y ejecución de controles anticorrupción</b> .....	<b>16</b>
4.4 <b>Monitoreo de materialización de riesgos y efectividad de controles</b> .....	<b>17</b>
4.5 <b>Capacitación</b> .....	<b>18</b>
4.6 <b>Mapa de Riesgo</b> .....	<b>20</b>
<b>5. DESARROLLO</b> .....	<b>21</b>
5.1 <b>Modalidades de Corrupción</b> .....	<b>21</b>
5.2 <b>Tipos de corrupción</b> .....	<b>21</b>
5.2.1 <b>Soborno</b> .....	<b>21</b>
5.2.2 <b>Conflicto de interés</b> .....	<b>23</b>
5.2.3 <b>Abuso de funciones</b> .....	<b>23</b>
5.2.4 <b>Enriquecimiento Ilícito</b> .....	<b>23</b>
5.2.5 <b>Colusión</b> .....	<b>23</b>
5.2.6 <b>Extorsión Económica</b> .....	<b>25</b>
5.3 <b>Acciones que Constituyen Actos de Corrupción.</b> .....	<b>25</b>
5.3 <b>Otros tipos de corrupción</b> .....	<b>25</b>
5.4 <b>Tratamiento de transacciones que involucren funcionarios o Entidades Estatales.</b>	<b>26</b>
5.5 <b>Actividades y mecanismos de Prevención de la Corrupción en Reyca</b> .....	<b>26</b>
5.6 <b>Atención de Denuncias y Responsabilidades en la Gestión de Posibles Casos de Corrupción.</b> .....	<b>28</b>
5.7 <b>Roles y Responsabilidades sobre el Cumplimiento del Manual Anticorrupción</b> .....	<b>29</b>

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATEGICO</b>		
	<b>MANUAL ANTICORRUPCION</b>		
	<b>Código: ETANTC006</b>	<b>Versión: 2.0</b>	

5.8	Sanciones.....	31
6.	PACTO DE TRANSPARENCIA: .....	32
6.1.	Formato - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y PRO- TRANSPARENCIA y CUMPLIMIENTO.doc.....	32
6.2.	Formato- CONTROL DE REQUISITOS PARA PARTICIPACIÓN EN RUEDA DE NEGOCIOS.xls .....	32
6.3.	Formato - COMPLIANCE-Corredores-Manifestación.....	33
7.	REFERENCIA NORMATIVA .....	33

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATEGICO</b>		
	<b>MANUAL ANTICORRUPCION</b>		
	<b>Código: ETANTC006</b>	<b>Versión: 2.0</b>	



## 1. OBJETIVO

Disponer del Manual Anticorrupción para controlar y prevenir el riesgo de corrupción en el actuar de los colaboradores, proveedores, clientes y terceros vinculados a **RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A.** y en el relacionamiento con los grupos de interés, orientando a la Entidad hacia una gestión eficiente y transparente de sus recursos, de conformidad con valores corporativos de Respeto, Honestidad, Lealtad, Perseverancia y Compromiso que rigen a esta Sociedad.



Con el cumplimiento de este manual se espera afianzar la cultura corporativa anticorrupción basada en el principio de integridad establecido en el CÓDIGO DE ÉTICA y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, así como dar coherencia entre lo que decimos y hacemos.

## 2. DEFINICIONES



- 1) **Empleado:** Es la persona que está vinculada a la Compañía, mediante contrato indefinido, a término fijo o en general bajo cualquier modalidad laboral establecida por la ley como contrato de trabajo.
- 2) **Clientes:** Son las personas naturales o jurídicas con las que se establece y/o se mantiene una relación contractual para la prestación de cualquier servicio ofrecido por la Compañía.
- 3) **Proveedores:** Es aquel tercero que abastece de materiales u otros suministros a la empresa, los cuales son necesarios para su desarrollo y funcionamiento.
- 4) **Contratistas o subcontratistas:** Terceros que tienen directa o indirectamente vínculos económicos y comerciales con las Compañías a través de contratos de prestación de servicios o compra de bienes.
- 5) **Miembros:** Se entienden como socios, miembros de Junta Directiva y Representantes Legales.
- 6) **Valores Corporativos:** Es el conjunto de elementos de la cultura empresarial que constituyen las bases sobre las que operan las Compañías y que deben ser de obligatorio cumplimiento por parte de los colaboradores, contratistas o subcontratistas y miembros de la organización en todos sus ámbitos.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATEGICO</b>		
	<b>MANUAL ANTICORRUPCION</b>		
	<b>Código: ETANTC006</b>	<b>Versión: 2.0</b>	

- 7) **Operadores:** Son los funcionarios de la Firma, que promueven negocios a nombre de ésta y por cuenta del cliente, con el compromiso de perfeccionar y cumplir a satisfacción de las partes las operaciones a su cargo.
- 8) **Conflicto de intereses:** (resolución 1200 de 1995- entonces Superintendencia de Valores, hoy Superintendencia Financiera de Colombia modificada por la Resolución 430 de 2007) Situación en virtud de la cual una persona en razón de su actividad se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibilidades, ninguno de los cuales puede privilegiar en su atención a sus obligaciones legales o contractuales.
- 9) **Información privilegiada:** (resolución 1200 de 1995- entonces Superintendencia de Valores, hoy Superintendencia Financiera de Colombia modificada por la Resolución 430 de 2007) Aquella que está sujeta a reserva, así como la que no ha sido dada a conocer al público existiendo deber para ello.
- 10) **Operación:** Es el intercambio bursátil de un producto físico o financiero resultado de una relación contractual permanente u ocasional entre la Empresa y el cliente o mandante
- 11) **Cargos de Confianza y Exposición:** Corresponde a cargos que por las funciones que prestan, tienen una gran responsabilidad dentro del marco administrativo de la empresa, jugando un papel importante en mantener un sano ambiente de control para el negocio. La gerencia definirá cuales son los Cargos de Confianza y Exposición, sobre los cuales aplicarán ciertas condiciones especiales definidas en esta política.
- 12) **Roles y Responsabilidades:** El rol corresponde a la función o papel que cumple alguien dentro de la Compañía. Por su parte, las responsabilidades corresponden a las tareas o actividades que las personas deben adelantar con diligencia y seriedad para que los objetivos de su labor o rol sean alcanzados.
- 13) **Corrupción:** Es toda acción deshonesta planificada, caracterizada por el aprovechamiento de la posición en la organización, el abuso de confianza, el engaño, el ocultamiento, la vulneración del sujeto, haciendo uso indebido de los recursos y activos de la organización o entregados a ésta para su administración, ejecutados por la Dirección, funcionarios, colaboradores o contratistas, con la finalidad de obtener un lucro o beneficio individual o a favor de terceros en detrimento de la entidad.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATEGICO</b>		
	<b>MANUAL ANTICORRUPCION</b>		
	<b>Código: ETANTC006</b>	<b>Versión: 2.0</b>	

- 14) **Entidad Estatal.** El Reglamento de la Bolsa Mercantil de Colombia BMC lo refiere como una entidad de cualquier naturaleza que se encuentre en la obligación legal o reglamentaria de adelantar sus procesos de contratación en virtud de lo dispuesto en el régimen de contratación estatal. En todo caso, se considerarán Entidades Estatales aquéllas a las que se refiere: a) el artículo 2º de la Ley 80 de 1993; b) los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007; y, c) aquellas entidades que por disposición de la Ley deban aplicar el Estatuto de Contratación o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.
- 15) **Fraude:** Cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, ocultación o violación de confianza, los cuales no requieren la aplicación de amenaza de violencia o de fuerza física derivado de un acto intencionado cometido para obtener una ganancia ilícita, y por mala conducta la violación de leyes, reglamentos o políticas internas, y evaluar la efectividad de dichos programas y controles.
- 16) **Fraude en estados financieros:** El acto intencional que resulta en una declaración equivocada material contenida en los estados financieros sometidos a auditoría. Dos tipos de declaraciones equivocadas son relevantes para la consideración del fraude: declaraciones equivocadas que surgen de la información financiera fraudulenta, y declaraciones equivocadas que surgen del uso indebido de activos.
- Diferencias entre fraude y error según las Normas Internacionales de Auditoría:
- Los errores no son intencionales.
  - El fraude es intencional.
- 17) **Tráfico de influencias:** Se considera una práctica ilegal que consiste en utilizar la influencia personal, su cargo o conexiones con personas que ejerzan autoridad para obtener favores o tratamiento preferencial
- 18) **Sistema de Atención al Consumidor Financiero -SAC:** Sistema que debe propender por consolidar al interior de las entidades financieras una cultura de atención, respeto y servicio a los consumidores financieros; adoptar sistemas para suministrarles información adecuada; fortalecer los procedimientos para la atención de sus quejas, peticiones y reclamos; y

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATEGICO</b>		
	<b>MANUAL ANTICORRUPCION</b>		
	<b>Código: ETANTC006</b>	<b>Versión: 2.0</b>	

propiciar por la protección de los derechos del consumidor financiero, así como la educación financiera de éstos.

### 3. CONDICIONES GENERALES

#### 3.1 Ámbito de Aplicación

El presente documento debe ser de conocimiento y aplicación obligatoria por parte de todos los colaboradores de la Empresa, proveedores, contratistas, subcontratistas y terceros que tengan vínculos con ésta, así como de sus Representantes Legales y miembros de Junta Directiva, independiente del tipo de la figura contractual que exista entre la empresa y cada individuo.



**RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A.**, tiene como propósito lograr el desarrollo de su objetivo social, dentro del marco de la ley y la aplicación de las sanas prácticas bursátiles, por lo que estas directrices están diseñadas para ayudar no sólo a los empleados, sino a todas las personas que tengan relación de negocios con esta sociedad a cumplir nuestros estándares Anticorrupción.

Para efectos de este Manual, quienes involucran un factor de riesgo de corrupción y sobre quienes se determinan los presentes lineamientos, son:

- Socios
- Junta Directiva
- Empleados
- Clientes
- Proveedores, contratistas, subcontratistas
- Cualquier otro tercero que tenga vínculos con Reyca s.a.



El presente manual da la definición de corrupción, como afecta está a nuestra sociedad comisionista, como podemos identificar los eventos de riesgo y que debemos hacer para combatirla, promoviendo así la actitud de “Cero Tolerancia” ante la corrupción en sus diferentes modalidades.

Las normas establecidas en el presente manual son de obligatorio cumplimiento por parte de todos los representantes legales, directores, operadores y empleados de **REYCA S.A.**, quienes antepondrán los principios corporativos a cualquier otra consideración de carácter comercial o presupuestal.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATEGICO</b>		
	<b>MANUAL ANTICORRUPCION</b>		
	<b>Código: ETANTC006</b>	<b>Versión: 2.0</b>	

### 3.2 Valores Corporativos



- **Honestidad:** Actuamos de manera recta y transparente movidos por principios éticos y somos coherentes con nuestro propósito y valores.
- **Lealtad:** Somos fieles y reservados con los principios y valores corporativos, políticas, procesos e información organizacional, así como con nuestros clientes, dentro y fuera de la compañía
- **Perseverancia:** nos esforzamos con fortaleza continua para enfrentar retos y dificultades hasta lograr las metas deseada.
- **Compromiso:** Asumimos con responsabilidad el propósito individual y colectivo en las acciones realizadas y el comportamiento diario.
- **Responsabilidad:** Cumplimos con lo que nos comprometemos de forma clara y oportuna.
- **Respeto:** Somos considerados y tolerantes con los demás, sabemos escuchar con atención. Respetamos la pluralidad, la diversidad y promovemos adecuadas y sanas relaciones interpersonales de carácter profesional e interinstitucional. Asumimos las consecuencias de los actos individuales y su impacto dentro del negocio en cuanto a relaciones humanas, compromisos adquiridos, pactos comerciales, etc. Nos preocupamos porque nuestras acciones sociales contribuyan a elevar el bienestar social e individual de nuestros colaboradores, contratistas, subcontratistas o miembros y propendemos para que dicha acción eleve el nivel socioeconómico y cultural de los individuos, apoyando las habilidades técnicas y profesionales de cada uno.
- **Integridad:** Obramos con rectitud y apego a los principios.
- **Actitud de Servicio:** Nos comprometemos a identificar las expectativas de nuestros clientes y cumplimos oportunamente nuestros compromisos, proporcionándoles un valor agregado con nuestro servicio.
- **Confianza:** Generamos credibilidad y respaldo, manejando responsablemente la información de nuestros clientes.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATEGICO</b>		
	<b>MANUAL ANTICORRUPCION</b>		
	<b>Código: ETANTC006</b>	<b>Versión: 2.0</b>	

- **Transparencia:** actuamos de manera clara, consiente y oportuna.
- **Trabajo en equipo:** valoramos y fomentamos el aporte de las personas para el logro de los objetivos comunes.
- **Actitud positiva:** disfrutamos de lo que hacemos y estamos en una búsqueda permanente de posibilidades.

### 3.2 Lineamientos Generales

- Los socios, miembros de la Junta Directiva, Representante Legales, empleados, clientes, proveedores, contratistas deben cumplir las disposiciones de las leyes anticorrupción y el contenido de esta normativa.
- Reyca acatando la normatividad legal, y en virtud de sus valores corporativos, prohíbe cualquier tipo de soborno. Bajo ninguna circunstancia se deberá efectuar pago, regalo o promesa alguna a ningún funcionario o empleado de alguna entidad estatal, con el fin de que sus decisiones, acciones u omisiones beneficien a Reyca s.a. o a algún empleado de ésta.
- Si un empleado o representante recibe una solicitud de soborno o de pago sospechoso proveniente de cualquier persona o entidad, esta solicitud deberá reportarse inmediatamente a su jefe inmediato y al Gerente General. Cualquier persona que denuncie de buena fe una violación supuesta o real del Estatuto Anticorrupción Colombiano (Ley 1474 de 2011), o cualquier otra norma nacional o internacional de anticorrupción, estará protegida contra cualquier tipo de represalia.
- Reyca realizará todos los estudios y análisis necesarios para determinar si se cometió un acto de corrupción, sin importar la posición, cargo, relación con la Empresa o antigüedad de las personas presuntamente vinculadas al hecho
- Reyca se ha comprometido a cumplir con todas las leyes aplicables en todos aquellos lugares donde la Empresa lleve a cabo sus operaciones. Los empleados y los representantes de la sociedad tienen la obligación de conocer y cumplir el contenido de este Manual.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATEGICO</b>		
	<b>MANUAL ANTICORRUPCION</b>		
	<b>Código: ETANTC006</b>	<b>Versión: 2.0</b>	

#### 4. GESTIÓN DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN – REYCA CORREDORES S.A.

La Gestión de los Riesgos de Corrupción de REYCA, se estructura a partir de la metodología de identificación de riesgos y controles establecida mediante la ley 1474 de 2011-Estatuto Anticorrupción-.

##### 4.1 Política de Administración de Riesgo de Corrupción



La política de administración de riesgo de corrupción tiene como objeto, disminuir el nivel de incertidumbre sobre el logro de los objetivos y la transparencia de la administración de los recursos, incrementando el nivel de confianza de los grupos de interés y se encuentra alineada a los planes estratégicos de la entidad, todo lo anterior a fin generar un esquema que permita reducir al máximo las posibilidades de materialización de riesgos de corrupción.

Las políticas de administración de riesgo se clasifican en políticas estratégicas, políticas administrativas y políticas operativas;



##### 4.1.1 Políticas estratégicas

Define los lineamientos que articulan la gestión de administración de riesgo de corrupción con el direccionamiento estratégico de Reyca.

Política	Aplicación		Seguimiento y evaluación	
	Ejecución	Responsable	Ejecución	Responsable
<b>1. Estratégicas</b>				
La Alta Dirección de REYCA S.A. es responsable por la administración, prevención y detección del riesgo de fraude y corrupción, acompañando en todo momento la política de prevención de fraude y corrupción y entregando los recursos para desarrollar los programas	Someter a aprobación del documento Manual Anticorrupción  Disponibilidad presupuestal para el desarrollo del Sistema Anticorrupción	Gerencia General	Auditoria a la aplicación del Manual Anticorrupción	Oficial de Cumplimiento  Comité de Riesgos  Auditoria Externa

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATEGICO</b>		
	<b>MANUAL ANTICORRUPCION</b>		
	<b>Código: ETANTC006</b>	<b>Versión: 2.0</b>	



especiales e investigaciones requeridas.				
La Alta Dirección de REYCA S.A. apoyará la efectividad de los controles y programas de prevención de fraude y corrupción, propendiendo por su cumplimiento y revisión periódica.	Presentación a la Junta Directiva de los informes de riesgo de corrupción y resultados del monitoreo, para que se manifieste.	Junta Directiva	Auditoria a la aplicación del Manual Anticorrupción	Oficial de Cumplimiento Comité de Riesgos Auditoria Externa
La Junta Directiva y el Representante Legal de la Entidad, se comprometen con el desarrollo y mantenimiento de un eficaz Sistema de Administración	Presentación a la Junta Directiva de los informes de riesgo de corrupción y resultados del monitoreo, para que se manifieste.	Comité de Riesgo	Auditoria a la aplicación del Manual Anticorrupción	Oficial de Cumplimiento Comité de Riesgos Auditoria Externa
La Junta Directiva conoce las particularidades del riesgo de corrupción y lo considera como un sistema de gestión independiente	Someter a aprobación del documento Manual Anticorrupción  Disponibilidad presupuestal para el desarrollo del Sistema Antifraude y Corrupción	Gerencia General	Auditoria a la aplicación del Manual Anticorrupción	Oficial de Cumplimiento Comité de Riesgos Auditoria Externa
La Alta Dirección no tolerará la materialización de riesgos de corrupción.	Presentación a la Dirección de los informes de riesgo de corrupción y resultados del monitoreo, para que se manifieste.	Comité de Riesgo	Auditoria a la aplicación del Manual Anticorrupción	Oficial de Cumplimiento Comité de Riesgos Auditoria Externa

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATEGICO</b>		
	<b>MANUAL ANTICORRUPCION</b>		
	<b>Código: ETANTC006</b>	<b>Versión: 2.0</b>	

#### 4.1.2 Políticas Administrativas

Establece los lineamientos para administrar el riesgo de corrupción

Política	Aplicación		Seguimiento y evaluación	
	Ejecución	Responsable	Ejecución	Responsable
<b>2. Administrativas</b>				
La Entidad cuenta con una metodología para la identificación, medición, control y monitoreo de riesgos de fraude y corrupción	Metodologías documentadas para la identificación, medición, control y monitoreo de Riesgo de Corrupción.	Gerencia Administrativa  Coordinación de Riesgo	Auditoría a la aplicación del Manual Anticorrupción	Oficial de Cumplimiento  Comité de Riesgos  Auditoría Externa
REYCA cuenta con la estructura organizacional que soporta la Administración de Riesgos de fraude y corrupción, así como la definición de los roles, responsabilidades y funciones específicas relacionadas, también la comunicación de sus lineamientos a nivel interno y externo	Documento Manual Anticorrupción	Gerencia Administrativa	Auditoría a la aplicación del Manual Anticorrupción	Oficial de Cumplimiento  Comité de Riesgos  Auditoría Externa
Los criterios de evaluación y control del riesgo se definen de acuerdo al nivel de tolerancia al riesgo por parte de REYCA y son asumidos y aprobados por la Junta Directiva.	Metodologías documentadas para la identificación, medición, control y monitoreo de Riesgo de Corrupción - Manual Anticorrupción -	Gerencia Administrativa  Coordinación de Riesgo	Auditoría a la aplicación del Manual Anticorrupción	Oficial de Cumplimiento  Comité de Riesgos  Auditoría Externa



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATEGICO</b>		
	<b>MANUAL ANTICORRUPCION</b>		
	<b>Código: ETANTC006</b>	<b>Versión: 2.0</b>	

Los colaboradores del Departamento de Riesgo deben contar con el conocimiento y experiencia para la correcta aplicación de sus funciones	Planes y Programas permanentes de Capacitación de acuerdo a las funciones y perfiles de cargo	Gerencia Administrativa Coordinación de Riesgo	Auditoria a la aplicación del Manual Anticorrupción	Oficial de Cumplimiento Comité de Riesgos Auditoria Externa
Establecer sistemas de control y auditoria conforme a las normas contables aplicables, que permitan verificar la fidelidad de la contabilidad y asegurar que en las transferencias de dinero no se oculte información que pudiera derivar en actividades de corrupción.	Fortalecimiento del sistema transaccional y contable de la firma.	Gerencia Administrativa Coordinación de Riesgo	Auditoria a la aplicación del Manual Anticorrupción	Oficial de Cumplimiento Comité de Riesgos Auditoria Externa

#### 4.1.3 Políticas Operativas

Define los lineamientos para lograr el objetivo de la administración del riesgo de corrupción.



Política	Aplicación		Seguimiento y evaluación	
	Ejecución	Responsable	Ejecución	Responsable
<b>3. Operativas</b>				
Los informes relacionados con la Gestión de Riesgos Anticorrupción se presentarán semestralmente a la Junta Directiva	Presentación a la Dirección de los informes de riesgo de corrupción y resultados del monitoreo, para que se manifieste.	Comité de Riesgo	Auditoria a la aplicación del Manual Anticorrupción	Oficial de Cumplimiento Comité de Riesgos Auditoria Externa
La información generada a partir de la identificación y medición de los riesgos a través de las matrices de riesgo son	Custodio de las matrices	Coordinador de Riesgo	Auditoria a la aplicación del Manual Anticorrupción	Oficial de Cumplimiento Comité de Riesgos Auditoria Externa

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATEGICO</b>		
	<b>MANUAL ANTICORRUPCION</b>		
	<b>Código: ETANTC006</b>	<b>Versión: 2.0</b>	

administradas por la Coordinación de Riesgos				
Habilitar los canales adecuados de comunicación para que cualquier persona informe sobre conductas sospechosas que permitan la evaluación e identificación	Establecer los medios de comunicación (correo electrónico, línea de atención, buzón de reportes)	Gerencia Administrativa Coordinación de Riesgo	Auditoria a la aplicación del Manual Anticorrupción	Oficial de Cumplimiento Comité de Riesgos Auditoria Externa

#### 4.2 Evaluación e identificación de factores de riesgos de corrupción

1. **Corrupción Interna:** Se entiende por riesgo de corrupción interna la posibilidad de que, por acción u omisión de funcionarios o directivos de la sociedad mediante el uso indebido de poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de la compañía, para la obtención de un beneficio particular, personal o institucional.
2. **Corrupción Externa** Se entiende por riesgo de corrupción externa la posibilidad de que terceros o personal ajeno a la Sociedad, por acción u omisión intenten o logren defraudar patrimonialmente los recursos o los activos materiales o inmateriales de la Compañía.
3. **Causas, valoración y evaluación** Con el fin de establecer una política de prevención efectiva frente a los riesgos de corrupción que puedan existir en el interior de Reyca s.a., resulta indispensable identificar en cada uno de sus procesos las debilidades y las amenazas referentes a los factores internos y externos que pueden favorecer las conductas de corrupción, para lo cual se analizarán los actos de corrupción materializados en compañías de naturaleza similar, memorias institucionales y demás documentos que para el efecto resulten pertinentes, procediendo a documentar tales actos en las matrices de riesgos que para tal fin ha definido la Compañía, bajo la metodología establecida para la certificación de control interno.
4. **Descripción de los riesgos generales de corrupción** Los procesos se pueden ver expuestos a diferentes tipos de riesgos de corrupción, por lo que se deben generar

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATEGICO</b>		
	<b>MANUAL ANTICORRUPCION</b>		
	<b>Código: ETANTC006</b>	<b>Versión: 2.0</b>	



mecanismos para identificarlos y prevenirlos en la forma establecida en el presente Manual y en la normatividad vigente. La identificación de los riesgos de corrupción, los cuales se pueden presentar en cualquiera de los procesos y procedimientos de Reyca s.a., pero cuyas repercusiones son de carácter general para toda la organización, se estableció básicamente en cuatro líneas, así:

- Riesgo económico: La posibilidad que tiene la empresa y específicamente, por la naturaleza de ésta, de sufrir un potencial daño en el ámbito financiero como consecuencia de una conducta corrupta.
- Riesgo de información: La posibilidad de que terceros no autorizados legal o estatutariamente tengan acceso a información que deba permanecer en reserva.
- Riesgo jurídico: Hace referencia a todos aquellos actos de corrupción tendientes a la violación de las normas vigentes en Colombia y de la normatividad interna de la entidad. La materialización de este riesgo puede conllevar a la interposición de acciones legales que pueden posteriormente terminar en sanciones de tipo legal que afectan la imagen y credibilidad de la compañía
- Riesgo reputacional: Es un riesgo de pérdida que resulta de daños a la reputación de la empresa, en la pérdida de ingresos; mayores costos operativos, de capital o regulatorios como consecuencia de un evento adverso o potencialmente criminal, incluso si la compañía no es declarada culpable. Los eventos adversos típicamente asociados con el riesgo de reputación incluyen la ética, la seguridad, la sostenibilidad, la calidad y la confianza.

#### **4.3 Implementación y ejecución de controles anticorrupción.**

Luego de la identificación y valoración de los riesgos de corrupción se deben identificar los controles que los mitigan, los cuales hacen parte del Sistema de Control Interno (SCI) de Reyca.

De acuerdo con las metodologías de gestión de riesgos, luego de la identificación de cada riesgo se define, diseña e implementan los controles respectivos. Los controles anticorrupción hacen parte del SARO de los procesos que conforman el Sistema de Control Interno de Reyca s.a.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATEGICO</b>		
	<b>MANUAL ANTICORRUPCION</b>		
	<b>Código: ETANTC006</b>	<b>Versión: 2.0</b>	

Todos los colaboradores son responsables de dichos controles y velarán por su aplicación, cumplimiento y efectividad. Para cada control se evalúa si el diseño del control es efectivo para la mitigación del riesgo. Si se identifican deficiencias en el diseño del control, el responsable del proceso, establecerá las acciones a realizar que lo corrijan.

Una vez validado el adecuado diseño del control se verifica periódicamente su eficacia y efectividad, en caso de presentarse deficiencias el responsable del proceso implementará las acciones pertinentes para asegurar que el control opere eficaz y efectivamente.

En caso de presentarse deficiencias en el diseño o la operatividad de los controles asociados a un riesgo de corrupción, se evalúa si el conjunto de controles tal y como están diseñados y operando mitigan efectivamente el respectivo riesgo. Si se concluye que el conjunto no está siendo efectivo, los responsables de los procesos establecerán controles adicionales o controles alternos que efectivamente mitiguen el riesgo.



#### **4.4 Monitoreo de materialización de riesgos y efectividad de controles**

La Administración de Reyca monitorea la calidad y la efectividad de los controles anticorrupción y antifraude mediante las siguientes actividades:

**Supervisión continua:** Actividades llevadas a cabo por todos los colaboradores de Reyca en el curso normal de la gestión de la empresa en las cuales se pueden identificar posibles riesgos de fraude, incluyendo corrupción, sin controles mitigantes.

**Autoevaluaciones:** Tanto los ejecutores de control como los Dueños de Proceso realizan autoevaluaciones en formatos predefinidos en donde evalúan los controles bajo su responsabilidad, incluyendo los controles anticorrupción de sus procesos.

**Certificaciones de proceso:** Los Gerentes directivos y coordinadores son responsables de establecer, mantener, evaluar y monitorear el Control Interno de los procesos a su cargo, en el que se encuentran los controles anticorrupción, con base en la documentación que soporta la evaluación del Sistema de Administración del Riesgo Operativo y el Sistema de Control Interno, por los menos una vez al año certificarán la efectividad de los controles a su cargo, comunicando la totalidad de deficiencias identificadas y los planes de acción respectivos.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATEGICO</b>		
	<b>MANUAL ANTICORRUPCION</b>		
	<b>Código: ETANTC006</b>	<b>Versión: 2.0</b>	

**Pacto de transparencia:** Es una declaración en la que todos aquellos colaboradores y miembros de la Junta Directiva relacionados con el Control Interno manifiestan su entendimiento y cumplimiento de sus responsabilidades asociadas a la ética empresarial, conflictos de interés y control interno. Para dar cumplimiento a este compromiso a la Junta Directiva se presentará a su consideración las modificaciones de Código de Buen Gobierno y Código de Ética, y se le informará las modificaciones del Manual Anticorrupción

**Verificaciones:** el Comité de Auditoría dentro de sus planes de auditoría incluirá con una periodicidad anual presentará a la Junta Directiva las evaluaciones que permitan verificar la efectividad del diseño y la operatividad de los controles identificados como anticorrupción y/o antifraude, así como la implementación del presente manual y su aplicación,

**Valoración del Sistema de Control Interno por parte del Auditor Interno o Externo (Auditorías):** El auditor interno o externo basado en su conocimiento del negocio y los resultados de la ejecución del plan general de auditoría y las pruebas específicas de controles, realizará una valoración integral e independiente de la efectividad de sistema de control interno de Reyca, el cual incluye los controles anticorrupción. Esta valoración se presentará como mínimo una vez al año a la Junta Directiva.



**Informe sobre el riesgo de corrupción y la efectividad de los controles:** El Oficial de Cumplimiento, elaborará un informe semestral que presentará ante la Junta Directiva, que contenga los aspectos más relevantes sobre la efectividad del Manual Anticorrupción, es decir la efectividad de los controles anticorrupción, las denuncias de corrupción recibidas y el estatus de solución de estas, e información relevante relacionada.

#### 4.5 Capacitación

Para fortalecer la prevención del riesgo de corrupción y fraude en la Sociedad, la Administración realizará actividades de sensibilización o capacitación para las siguientes audiencias;

**Junta Directiva:** Desarrollo de habilidades para identificar riesgos de corrupción por parte de los directivos de la organización.

**Representante Legales:** Socializar a los colaboradores de la firma el Manual Anticorrupción y el Plan de Acción para su implementación, divulgación, apropiación y seguimiento.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATEGICO</b>		
	<b>MANUAL ANTICORRUPCION</b>		
	<b>Código: ETANTC006</b>	<b>Versión: 2.0</b>	

**Control Interno:** Desarrollo de habilidades para identificar riesgos de corrupción en la empresa, por parte de directivos, colaboradores de REYCA, proveedores, clientes, enfatizando en los siguientes temas:



- Identificación de posibles alteraciones en la información financiera de la entidad y en los programas administrados.
- Detección de prácticas de confabulación entre colaboradores, clientes, beneficiarios y/o contratistas para realizar actos de corrupción y/o fraude.
- Análisis y monitoreo de la adecuada segregación de funciones en concordancia con los procesos y procedimientos establecidos en el SIC.
- Adjudicación de contratos o convocatorias con terceros y operadores.

**Coordinación de Riesgos:** Desarrollo de habilidades para la correcta definición e identificación de posibles riesgos de corrupción y fraude en los diferentes procesos.

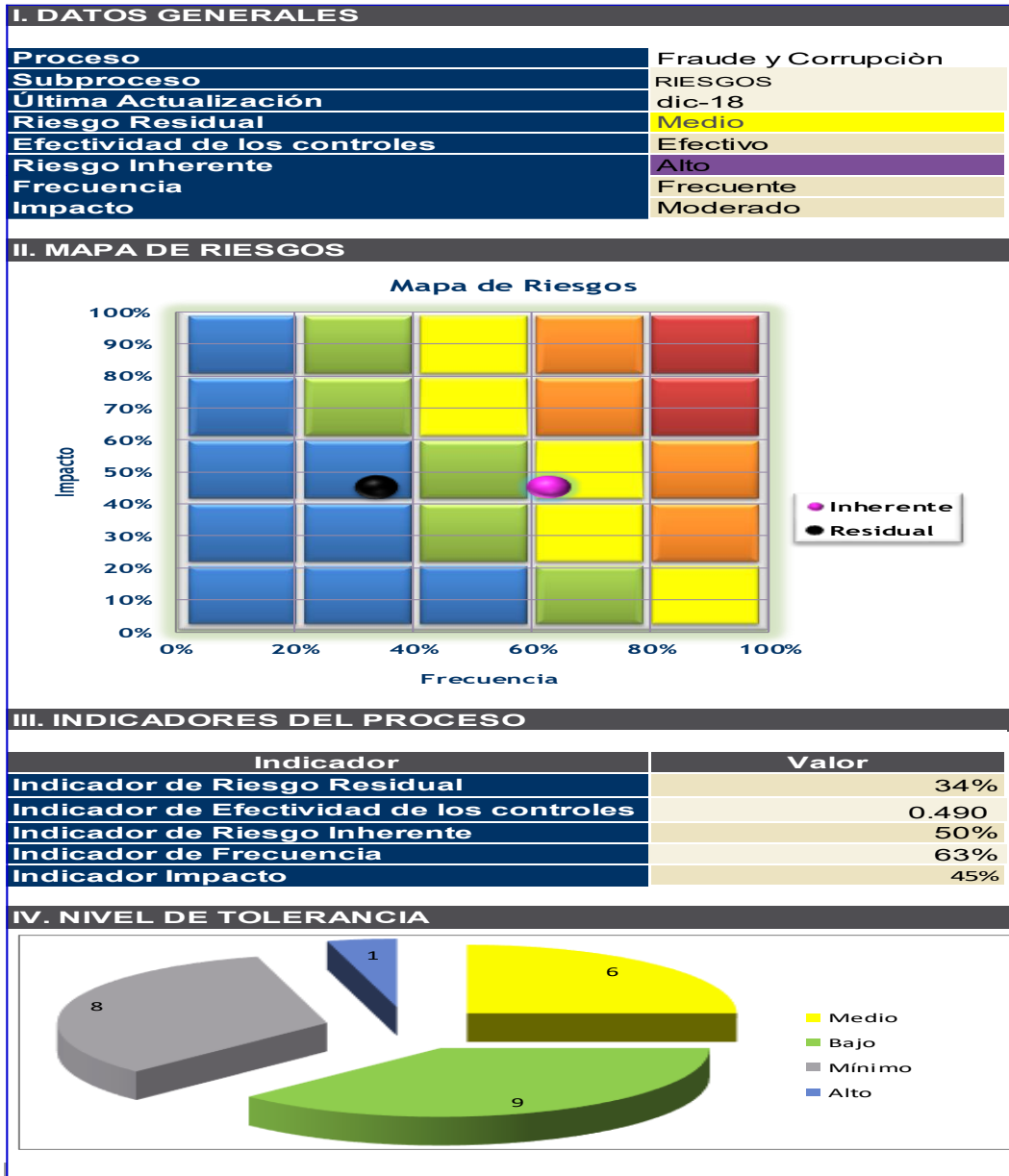
**Colaboradores en General:** Capacitarse en el conocimiento del Manual Anticorrupción asistiendo a las jornadas de socialización e interiorizándolo en sus procesos y procedimientos, así como las capacitaciones que de manera selectiva se definan de acuerdo con los procesos identificados como riesgosos en términos de corrupción y/o fraude.

Adicionalmente, en los procesos de inducción y reinducción de empleados nuevos, se incluye la capacitación en temas de ética y en el conocimiento del Manual Anticorrupción y su aplicación.



**Empleados con cargos directivos o con funciones especiales como administradores y coordinadores:** A partir de casos prácticos, se desarrollarán las habilidades que les permitan detectar y prevenir actos de corrupción en sus procesos, por parte de trabajadores de su mismo rango o sus subordinados.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATEGICO</b>		
	<b>MANUAL ANTICORRUPCION</b>		
	<b>Código: ETANTC006</b>	<b>Versión: 2.0</b>	

#### 4.6 Mapa de Riesgo



Nivel de Tolerancia: Bajo

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATEGICO</b>		
	<b>MANUAL ANTICORRUPCION</b>		
	<b>Código: ETANTC006</b>	<b>Versión: 2.0</b>	

## 5. DESARROLLO

### 5.1 Modalidades de Corrupción

La corrupción en general es la voluntad de actuar deshonestamente abusando del poder encomendado por la compañía a cambio de sobornos o beneficios personales, ya sea de manera directa o indirecta y favoreciendo injustamente a terceros en contra de los intereses de la firma. La corrupción no solo crea una competencia desleal entre las empresas, sino también limita el camino a la eficiencia organizacional y la integridad de las personas.

En el caso colombiano, la corrupción se concreta en tres especies, tales como:

- A. **Corrupción Pública:** Se refiere a los actos delictivos cometidos por funcionarios y autoridades públicas que abusan de su poder e influencia al hacer un mal uso intencional de los recursos financieros y humanos a los que tienen acceso, anticipando sus intereses personales y los de sus allegados, para conseguir una ventaja ilegítima generalmente de forma secreta y privada.
- B. **Corrupción privada:** Cuando el beneficio es para una persona natural.
- C. **Corrupción Corporativa:** Cuando el beneficio es para una empresa/institución



### 5.2 Tipos de corrupción

Existen varios tipos de corrupción dentro de los cuales los más graves son:

#### 5.2.1 Soborno

Un soborno puede ser una oferta, pago, promesa de entrega en el futuro o solicitud de cualquier cosa de valor tal como: dinero, regalos, autorizaciones de pago, información, empleo, becas, descuentos, cancelación o abono a deudas, entretenimiento, gastos de viaje, seguros, impuestos o pagos en general. También incluye cualquier tipo de beneficios, ya sean bienes o servicios en especie a cambio de una ventaja particular para un tercero.

Es posible verse inmerso en una situación de soborno cuando se solicita o acepta una propuesta de beneficiar de manera indebida a un tercero, a cambio de un beneficio inmediato o futuro.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATEGICO</b>		
	<b>MANUAL ANTICORRUPCION</b>		
	<b>Código: ETANTC006</b>	<b>Versión: 2.0</b>	

Se considera evento de corrupción aquel soborno que es solicitado o aceptado por los funcionarios directos de Reyca o cualquier persona o entidad que la represente tales como: Proveedores, contratistas, subcontratistas, socios y sus empleados.



Pueden ser considerados como soborno\*:

- Dinero, títulos o valores
- Contribuciones políticas en efectivo o en especie
- Donaciones a instituciones de caridad o beneficencia pública en efectivo o en especie
- Pago o reembolso de gastos de viaje
- Ofrecimiento de empleo
- Descuentos
- Pago de servicios públicos o privados
- Pagos parciales, cancelación o condonación de deudas
- Servicios en especie (pintura, electricidad, asesoría)
- Regalos
- Comisiones y/o descuentos
- Becas de estudio
- Entretenimiento (p.ej., comidas, entradas a eventos y espectáculos, etc.)
- Mejoras a bienes muebles o inmuebles propiedad del funcionario gubernamental o sus familiares
- Pago de servicios personales y/o profesionales en beneficio de un funcionario o sus familiares
- Teléfonos/Planes de telefonía celular

\*Estas modalidades deben contextualizarse a la definición de corrupción y soborno, no de manera aislada.

Si se enfrenta a una situación en donde deba establecer si resulta apropiado o inapropiado recibir algún regalo, obsequio o atención, hágase las siguientes preguntas:

- A. ¿La intención es mostrar gentileza o se hace para influenciar una decisión?
- B. ¿El regalo podría constituir para usted una obligación con el tercero?
- C. ¿Le daría vergüenza si sus compañeros de trabajo se enteran que usted recibió el regalo?
- D. ¿Si usted ve que a un compañero suyo le ofrecen el mismo regalo, cómo lo vería?
- E. ¿Usted ofrecería este tipo de regalos sin esperar nada a cambio?

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATEGICO</b>		
	<b>MANUAL ANTICORRUPCION</b>		
	<b>Código: ETANTC006</b>	<b>Versión: 2.0</b>	

La respuesta a las anteriores preguntas lo orientarán sobre la situación particular.

Los sobornos se deben rechazar de manera contundente, y deben ponerse en conocimiento de entidad a través de los canales receptores de denuncias.

### **5.2.2 Conflicto de interés**

Se entiende como conflicto de intereses, toda situación o evento en que los intereses personales, directos o indirectos, de los colaboradores de REYCA se encuentren en oposición con los de la Entidad, interfieran con los deberes que le competen a ella, o lo lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al recto y cabal cumplimiento de sus responsabilidades. Se entiende que hay conflicto de interés,

### **5.2.3 Abuso de funciones**



El abuso de funciones ocurre cuando un funcionario, con abuso de su cargo, comete u ordena cualquier acto arbitrario en perjuicio de la Administración o de los particulares, que no se hallare especialmente previsto en las disposiciones del Código penal.

### **5.2.4 Enriquecimiento Ilícito**

Existe enriquecimiento ilícito cuando un funcionario no pudiere acreditar el legítimo aumento de su patrimonio o la legítima procedencia de los bienes a su nombre o de aquellos respecto de los cuales se conduzca como dueño.

### **5.2.5 Colusión**

En términos generales, la colusión es cualquier pacto ilícito que perjudica a un tercero. En materia de competencia, y particularmente en lo que, relacionado con contratación pública, el objeto de dicho pacto es eliminar la competencia. La colusión en licitaciones públicas busca eliminar la competencia en el proceso licitatorio. El efecto de la colusión en licitaciones es especialmente pernicioso si se tiene en cuenta que el proceso licitatorio tiene como propósito precisamente promover la competencia en la compra de bienes y servicios por parte del Estado.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATEGICO</b>		
	<b>MANUAL ANTICORRUPCION</b>		
	<b>Código: ETANTC006</b>	<b>Versión: 2.0</b>	

### 5.2.5.1 Actos de Colusión o contrarios a la libre competencia o transparencia



El ordenamiento colombiano establece un listado enunciativo de prácticas susceptibles de distorsionar la competencia. Ellas comprenden:

- Todo acuerdo entre dos o más empresas que prevenga, restrinja, o distorsione la competencia;
- Toda conducta abusiva por parte de agentes económicos que tengan una posición dominante en el mercado; y
- Ciertos actos unilaterales realizados por empresas.

#### ¿Qué acuerdos son ilegales a la luz de las normas de protección de la competencia?

De acuerdo con el artículo 47 del Decreto 2153 de 1992, se consideran contrarios a la libre competencia, entre otros, los acuerdos que tengan por objeto o como efecto:

1. Los que tengan por objeto o tengan como efecto la fijación directa o indirecta de precios.
2. Los que tengan por objeto o tengan como efecto determinar condiciones de venta o comercialización discriminatoria para con terceros.
3. Los que tengan por objeto o tengan como efecto la repartición de mercados entre productores o entre distribuidores.
4. Los que tengan por objeto o tengan como efecto la asignación de cuotas de producción o de suministro.
5. Los que tengan por objeto o tengan como efecto la asignación, repartición o limitación de fuentes de abastecimiento de insumos productivos.
6. Los que tengan por objeto o tengan como efecto la limitación a los desarrollos técnicos.
7. Los que tengan por objeto o tengan como efecto subordinar el suministro de un producto a la aceptación de obligaciones adicionales que por su naturaleza no constituirían el objeto del negocio, sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones.
8. Los que tengan por objeto o tengan como efecto abstenerse de producir un bien o servicio o afectar sus niveles de producción.
9. Los que tengan por objeto la colusión en las licitaciones o concursos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas.
10. Los que tengan por objeto o tengan como efecto impedir a terceros el acceso a los mercados o a los canales de comercialización.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATEGICO</b>		
	<b>MANUAL ANTICORRUPCION</b>		
	<b>Código: ETANTC006</b>	<b>Versión: 2.0</b>	

En este sentido, Reyca rechaza todo acto que contenga cualquier tipo de corrupción descrito anteriormente con el fin de obtener un beneficio para sí mismo o para la empresa.

### **5.2.6 Extorsión Económica**

Se entiende por extorsión económica todo acto de doblegar la voluntad de un funcionario acompañado de fuerza y/o intimidación, con el fin de obtener un beneficio para sí mismo o para un tercero; en este sentido Reyca rechaza todo acto extorsivo, el cual genera sanciones penales reglamentadas en la ley 599 de 2000 Código Penal Colombiano.

### **5.3 Acciones que Constituyen Actos de Corrupción.**



Para precisar las acciones que constituyen corrupción en REYCA, se citan algunas acciones en el actuar de los colaboradores de la entidad, que son señales de alerta que puedan llevar a identificar actos de corrupción:

- Evadir los controles internos y/o de aprobación o autorización en los procedimientos.
- Tener estilos de vida que no corresponde con el monto de su salario.
- Son renuentes a disfrutar de vacaciones.
- Son renuentes a aceptar cambios en su actividad cotidiana y promociones que impliquen no continuar ejecutando las mismas actividades o tareas.
- Ejecutan operaciones o actividades del objeto social de REYCA sin ceñirse a las disposiciones y normas establecidas en el SIC, SARLAFT, SARO, SGSST, SAC.
- No siguen el conducto regular para atender a clientes, proveedores, funcionarios en temas relacionados con trámites de productos, servicios y programas administrados por REYCA.
- No aplican lo contemplado en este Manual.

### **5.3 Otros tipos de corrupción**

A continuación, se enuncian otros esquemas de corrupción:

- Solicitar o recibir cualquier tipo de soborno.
- No reportar oportunamente un conflicto de interés.
- Filtrar o manipular cualquier tipo de información secreta o restringida.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATEGICO</b>		
	<b>MANUAL ANTICORRUPCION</b>		
	<b>Código: ETANTC006</b>	<b>Versión: 2.0</b>	

- Abusar de la posición como empleado de Reyca s.a. para obtener cualquier tipo de beneficio propio o para un tercero.

En este sentido, Reyca rechaza todo acto que contenga cualquier tipo de corrupción descrito anteriormente con el fin de obtener un beneficio para sí mismo o para la empresa.

#### **5.4 Tratamiento de transacciones que involucren funcionarios o Entidades Estatales.**

Con el fin de cumplir lo dispuesto por la Ley de Prácticas corruptas se ha definido como señal de alerta cualquier tipo de pago a funcionarios o entidades estatales, sea directo o a través de socios, contratistas o intermediarios.



A partir de lo anterior deberán cumplirse las siguientes disposiciones:

- Toda transacción con funcionarios o entidades estatales deberá ser aprobada por la Dirección Administrativa o la Gerencia General.
- Toda transacción con funcionarios o entidades estatales deberá ser registrada en cuentas contables separadas y exclusivas para este fin.
- Todas las transacciones son ejecutadas de conformidad con las instrucciones y autorización de la dirección/administración.
- Constituye un delito "eludir conscientemente" los controles o "falsificar" los libros y registros contables.

#### **5.5 Actividades y mecanismos de Prevención de la Corrupción en Reyca.**

Periódicamente se debe actualizar el proceso de identificación y valoración de los factores de riesgo, esquemas y escenarios de corrupción, en el cual se debe incluir el riesgo de fraude derivado del ocultamiento de los costos incurridos en los eventos de corrupción.

La valoración del riesgo de Corrupción en Reyca, se llevará a cabo de acuerdo con la metodología definida por empresa utilizando la MATRIZ DE RIESGO ANTICORRUPCION de la compañía.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATEGICO</b>		
	<b>MANUAL ANTICORRUPCION</b>		
	<b>Código: ETANTC006</b>	<b>Versión: 2.0</b>	

En consecuencia, las actividades que permiten prevenir los actos de corrupción deberán estar encaminadas a;



1. **Promover conciencia** - Educar, socializar, explorar, capacitar en temas formativos y de sensibilización cuya finalidad sea desarrollar comportamientos éticos en el personal de la organización; es decir crear una cultura ética dentro de la empresa.
2. **Gerenciar** – Implementar políticas y estándares dentro del diseño organizacional con el fin que todo trabajador tenga acceso al **CÓDIGO DE ÉTICA, CODIGO DE CONDUCTA Y MANUAL ANTICORRUPCION** de Reyca; los cuales deberán ser obligatoriamente conocidos y cumplidos por todo el personal que labore y que se integre a la organización. De igual formar se debe fomentar en los líderes de la empresa (gerentes, directivos, coordinadores etc.) un comportamiento ético para servir de ejemplo a los empleados y que el objetivo final sea crear un modelo de empresa referente en el mercado y en la sociedad.

Difundir interna y externamente los valores corporativos, orientar y formar a los trabajadores en valores éticos con el fin que actúen en concordancia con los valores institucionales y de esta manera puedan resolver los conflictos éticos o de interés que se puedan presentar durante sus jornadas laborales.

3. **Monitorear y verificar:** Controlar, supervisar y verificar las actividades de los empleados, la supervisión la realizará los encargados de cada área quienes deben estar informados de todas las actividades que realicen los funcionarios a su cargo. La supervisión periódica de los trabajadores impedirá que estos se arriesguen a cometer actos fraudulentos.

Mediante la implementación del Sistema de Control Interno y la realización de las diversas auditorías externas e internas se podrá detectar actos sobre de corrupción y las alternativas de solución planteadas en su respectivo momento. De esta manera se podrán proponer soluciones adecuadas dentro del contexto que se le presente.

4. **Investigar e informar:** hace referencia a que todo caso de corrupción presentado en Reyca debe ser investigado y se debe informar al respecto a la gerencia y al jefe inmediato, en los casos de incidentes de corrupción de grado mayor que se presenten en la empresa se debe realizar una investigación exhaustiva para encontrar a los responsables del hecho y establecer las medidas correctivas que impidan que el suceso vuelva a repetirse.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATEGICO</b>		
	<b>MANUAL ANTICORRUPCION</b>		
	<b>Código: ETANTC006</b>	<b>Versión: 2.0</b>	

Finalmente se debe poner en conocimiento de todo al personal lo ocurrido y las sanciones que se llevaran a cabo a fin de fomentar la cultura ética dentro de la empresa y concientizar a los funcionarios de la compañía.

5. **Disciplina:** No hay impunidad para las personas que hagan mal uso de sus cargos en beneficio personal. Los hechos de corrupción no deben quedarse sin sanción toda vez que afectan el crecimiento económico, dañan la imagen de la empresa y son un mal ejemplo para el personal de la organización.

Se podrán imponer sanciones como suspensión y degradación de cargos o terminación del contrato laboral como sanción disciplinaria dependiendo del grado de falta cometida.



#### **5.6 Atención de Denuncias y Responsabilidades en la Gestión de Posibles Casos de Corrupción.**

Cualquier colaborador o tercero que sospeche de una actividad corrupta, deshonesta o fraudulenta deberá notificar en forma inmediata a la empresa a través de la línea **7451964 ext 103**. O al correo electrónico [anticorrupcion@reycacorredores.com](mailto:anticorrupcion@reycacorredores.com).

Las responsabilidades en los procesos de análisis de información y tomas de decisión asociadas con el desempeño financiero, operacional, administrativo y legal de la empresa, es de las diferentes instancias internas de control de la Entidad, dependiendo de sus competencias, sin embargo debido al nivel de complejidad de los temas relacionados con corrupción y fraude, se hace necesario que los siguientes órganos compartan roles y responsabilidades en el tema en mención, con el fin de reducir o eliminar las causas generadoras, estos órganos son:

Con el ánimo que los colaboradores o partes involucradas adviertan o conozcan eventuales irregularidades, incumplimientos normativos, violaciones al código de ética y conducta, u otros hechos o circunstancias que afecten o puedan afectar el adecuado funcionamiento del SCI y que para ello puedan informar sobre estas se creó el formato de denuncias PQRS anexo 3.

Las denuncias recibidas serán tratados con la mayor confidencialidad de la información y de la persona podrá optar por presentarla de manera anónima.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATEGICO</b>		
	<b>MANUAL ANTICORRUPCION</b>		
	<b>Código: ETANTC006</b>	<b>Versión: 2.0</b>	

## 5.7 Roles y Responsabilidades sobre el Cumplimiento del Manual Anticorrupción

### 5.7.1. Junta Directiva



Las responsabilidades de la Junta Directiva son:

- Dar recomendaciones acerca del Manual Anticorrupción y de su operatividad y eficacia.
- Propender por la actualización de la evaluación del riesgo de corrupción asegurando que se incluya como parte de la evaluación del riesgo operativo de la Entidad y los planes estratégicos y de acción asociados.
- Analizar los reportes de riesgo de corrupción, políticas y actividades de control y hacer recomendaciones frente al mismo.
- Conocer y hacer recomendaciones sobre los resultados de las evaluaciones de las denuncias relacionadas con corrupción.
- Hacer seguimiento y dar recomendaciones frente a la efectividad de los sistemas de prevención de la corrupción de Reyca.

### 5.7.2. Comité de Auditoría de Junta Directiva

Las responsabilidades del Comité de Auditoría de Junta Directiva son:

- Verificar la adecuada revelación de información relacionada con eventos de corrupción (Por Ejemplo; apertura de investigaciones de entes regulatorios, multas o sanciones por incumplimiento de normas anticorrupción, entre otros)
- Recomendar a la Junta Directiva los lineamientos, políticas, principios y medidas a ser aplicadas en materia de lucha anticorrupción.
- Monitorear la adecuada aplicación y eficacia de la estrategia anticorrupción.
- Solicitar los informes, la ejecución de investigaciones o trabajos especiales que considere
- pertinentes para el adecuado cumplimiento de sus funciones
- Conocer y hacer seguimiento a las denuncias de corrupción y fraude contable y financiero que impacten los estados financieros de REYCA S.A., así como de aquellas denuncias en asuntos relacionados con la ética que sean de su competencia, de conformidad con lo señalado en el proceso ético.
- Conocer el informe que presente el Oficial de Cumplimiento en materia de lucha anticorrupción y recomendar acciones que fortalezca dicha lucha.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATEGICO</b>		
	<b>MANUAL ANTICORRUPCION</b>		
	<b>Código: ETANTC006</b>	<b>Versión: 2.0</b>	

### 5.7.3. Oficial de Cumplimiento y Coordinador de Riesgo



El Oficial de Cumplimiento y el Coordinador de Riesgo son responsables de velar por el cumplimiento del Manual Anticorrupción realizando las siguientes funciones:

- Propender por la divulgación, la implementación y actualización del Manual Anticorrupción.
- Facilitar sesiones de sensibilización y capacitación relacionadas con temas de corrupción tanto para empleados como terceros relacionados con el Objeto Social de Reyca y que así lo requieran.
- Definir la metodología de identificación y estimación de riesgos de corrupción y fraude acorde con los lineamientos regulatorios aplicables a REYCA.
- Integrar la identificación y estimación de riesgos de corrupción y fraude dentro de los procedimientos de administración del riesgo operativo Y Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- Gestionar y administrar los mapas de riesgos de corrupción y fraude de REYCA.
- Facilitar la preparación de planes de mitigación para los riesgos de corrupción y fraude identificados y realizar seguimiento a su implementación y efectividad.
- Evaluar los reportes de posibles riesgos de corrupción para determinar las acciones a seguir.

### 5.7.4. Contralor normativo

Las responsabilidades del Contralor Normativo son:

- Identificar cambios en leyes y regulaciones aplicables a la empresa que puedan afectar las políticas y procedimientos "Anticorrupción" actuales, así como gestionar los cambios que correspondan.
- Monitorear el desempeño del Programa de Cumplimiento a través de indicadores, reportes y auditorías, con el fin de identificar oportunidades de mejora en la eficiencia y eficacia del programa.
- Comunicar deficiencias de la aplicación del Manual Anticorrupción a la Junta Directiva.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATEGICO</b>		
	<b>MANUAL ANTICORRUPCION</b>		
	<b>Código: ETANTC006</b>	<b>Versión: 2.0</b>	

### 5.7.5. Empleados

Las responsabilidades de los empleados son:

- Conocer, comprender y aplicar el Manual Anticorrupción.
- Ejecutar los controles anticorrupción a su cargo y dejar evidencia de su cumplimiento.
- Reportar acciones sospechosas o incidentes relacionados con corrupción.
- Cooperar en las investigaciones de denuncias relacionadas con corrupción que adelanten las autoridades competentes.



### 5.7.6. Auditoría externa

La Auditoría Externa, de acuerdo con la Metodología y el Estatuto de Auditoría vigente, tendrá las siguientes funciones:

- Evaluar el riesgo de fraude y la forma en la cual se gestiona por parte de la Administración, mediante la aplicación de técnicas incluidas en su metodología de auditoría, soportadas en prácticas de referencia y normas Internaciones de Auditoría.
- Informar permanentemente a la Administración y al Comité de Auditoría de la Junta Directiva, las debilidades relacionadas con el cumplimiento de los códigos de Ética y Buen Gobierno, del Manual Anticorrupción y del Manual Antifraude identificadas durante el ejercicio de sus funciones.
- Proveer seguridad razonable al Comité de Auditoría de Junta Directiva y al Comité Directivo que los controles antifraude y anticorrupción son suficientes para mitigar los riesgos de fraude y corrupción y que dichos controles están funcionando efectivamente.
- Mantener personal profesional de Auditoría con conocimientos técnicos suficientes, aptitudes, habilidades interpersonales, capacitado y con experiencia, que asegure la fiabilidad, integridad y calidad del resultado de las auditorías realizadas, incluyendo la identificación y análisis de riesgos de fraude y corrupción.

### 5.8 Sanciones

La Administración de REYCA atendiendo su principio de no tolerancia a los actos de corrupción, y su compromiso por el cumplimiento permanente de Políticas, procedimientos y pautas de comportamiento incluidas en el Código de Ética, Código de Buen Gobierno y el en presente Manual,

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATEGICO</b>		
	<b>MANUAL ANTICORRUPCION</b>		
	<b>Código: ETANTC006</b>	<b>Versión: 2.0</b>	

propenderá porque todos sus colaboradores, directivos y terceros relacionados con el negocio los conozcan, apliquen y cumplan.

El incumplimiento de la política establecida en el Manual Anticorrupción, serán objeto de las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar, que serán impuestas siguiendo el procedimiento establecido en el citado reglamento.

## **6. PACTO DE TRANSPARENCIA:**

Es una declaración en la que todos aquellos Colaboradores, Representante Legales y Miembros de Junta Directiva relacionados con el Control Interno manifiestan su entendimiento y cumplimiento de las responsabilidades asociadas a su cargo y a la ética empresarial, conflictos de interés y control interno.



Para dar cumplimiento a este compromiso la Junta Directiva determina que adicional a los lineamientos que se establecen en el Código de Buen Gobierno y Código de Ética harán parte integral del Manual Anticorrupción los siguientes documentos.

### **6.1.Formato - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y PRO- TRANSPARENCIA y CUMPLIMIENTO.**

Documento que debe ser diligenciado por el cliente siempre que se remitan Requisitos Habilitantes a la Bolsa Mercantil de Colombia para cada uno de los negocios a celebrar en el escenario del Mercado de Compras Públicas.

### **6.2.Formato- CONTROL DE REQUISITOS PARA PARTICIPACIÓN EN RUEDA DE NEGOCIOS**

Documento que debe ser firmado por el Operador Certificado que represente al cliente previo a la presentación de los Requisitos Habilitantes a la Bolsa para cada uno de los negocios a celebrar en el escenario del Mercado de Compras Públicas.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATEGICO</b>		
	<b>MANUAL ANTICORRUPCION</b>		
	<b>Código: ETANTC006</b>	<b>Versión: 2.0</b>	

### 6.3. Formato - COMPLIANCE-Corredores-Manifestación

Documento que deber diligenciado por el Operador Certificado que represente al cliente por lo menos una vez al mes y será válido para todas las cartas remisorias de Requisitos Habilitantes a la Bolsa para cada uno de los negocios a celebrar en el escenario del Mercado de Compras Públicas en el mes en que sea firmado.

Adicionalmente este documento deberá debe ser firmado por Todos los funcionarios de la compañía (Representantes Legales y demás empleados diferentes a los operadores certificados) por lo menos dos (02) veces al año.

### 7. REFERENCIA NORMATIVA

- Ley 1774 de 2011 (Estatuto Anticorrupción)
- Ley 190 de 1995 y sus modificaciones.
- Decreto 2153 de 1992
- Ley 599 de 2000- Código Penal Colombiano.
- Código de ética Renta y Campo Corredores s.a.
- Código de Buen Gobierno Renta y campo Corredores s.a.