

MANUAL DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO CHOUCAIR**1. Objetivo**

Choucair Testing se ha comprometido a adherirse a los más altos estándares éticos y a cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables. El objetivo de este manual es establecer los lineamientos y directrices que garanticen el cumplimiento de los mecanismos de prevención, detección, y reporte de actos de corrupción y fraude que se puedan presentar en la compañía.

2. Alcance

Los lineamientos y directrices del presente manual aplican a todas las Unidades Estratégicas de Negocio y procesos de Choucair Testing, por lo tanto, involucra a todos los actores que intervienen dentro de las actividades de la compañía tales como:

- Proveedores y contratistas.
- Clientes.
- Accionistas.
- Agentes.
- Colaboradores.
- Cualquier otra persona que tenga relación de negocio con la compañía.

3. Definiciones

- **Fraude:** Es el acto en el cual una persona o compañía proceden de manera ilegal o incorrecta según los parámetros éticos definidos con el objetivo de obtener algún beneficio económico o político.
- **Corrupción:** Toda práctica fraudulenta en la que se abusa de un cargo público o privado, para obtener beneficios propios o para terceros.
- **Soborno:** El soborno es el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir cualquier cosa de valor a cambio de un beneficio indebido o ventaja indebida, o como contraprestación a cambio de realizar u omitir un acto inherente a las funciones de cada cargo.

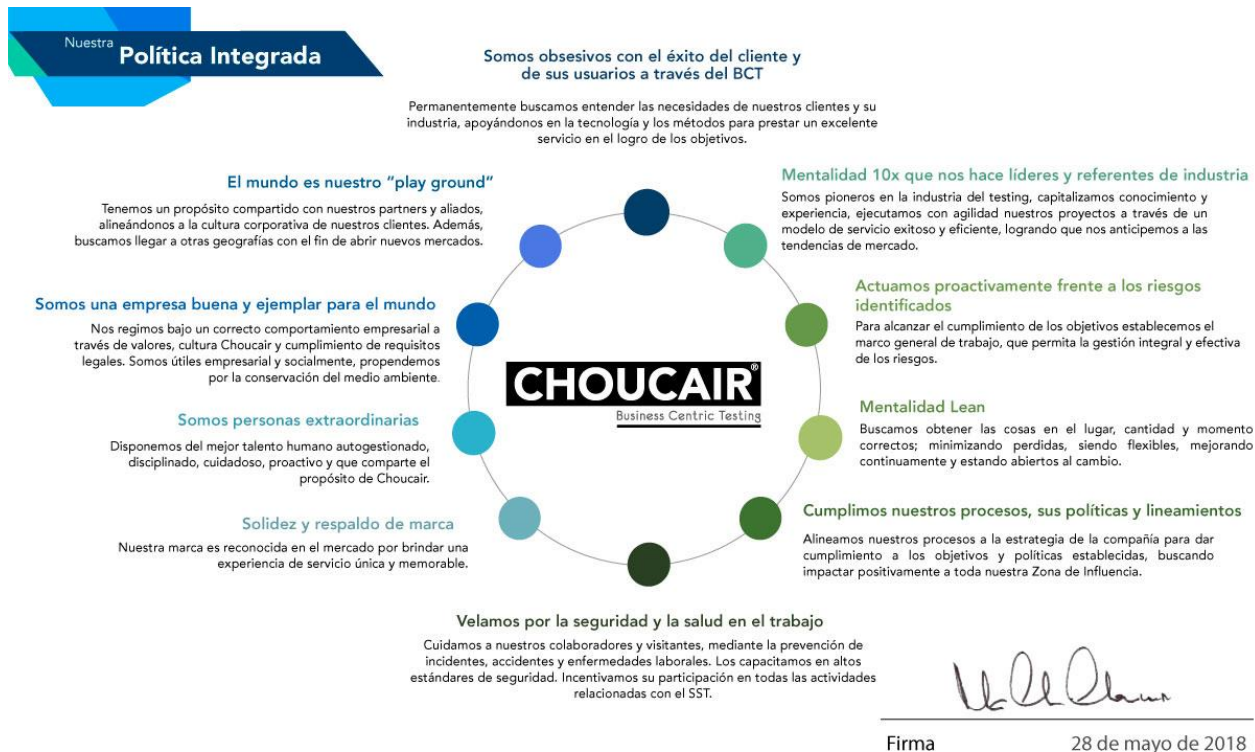
- **Conflicto de interés:** Se presenta cuando un interés laboral, personal, profesional, familiar o de negocios de un colaborador o accionista prevalece por encima de los de la compañía afectando el desempeño imparcial y objetivo de sus funciones.
- **Ética:** Conjunto de valores y principios organizacionales que guían la toma de acciones y decisiones, incluso en la ausencia de reglas o políticas prescritas.
- **Programa de cumplimiento:** La estructura organizacional, los procesos del negocio y el ambiente de control interno, que fomentan el cumplimiento de la ley, las regulaciones y las normas de conducta.

4. Políticas

- Choucair no tolerará actos irregulares por parte de sus colaboradores, clientes, accionistas, proveedores y contratistas que puedan constituir prácticas fraudulentas o actos de corrupción. Para este efecto Choucair se ceñirá a la Ley y desarrollará procedimientos internos que garanticen la prevención y detección de este tipo de conductas.
- Los valores que enmarcarán la actividad de Choucair se encuentran definidos en el Código de Buen Gobierno, en los cuales se plasman los siguientes principios:
 - Objetividad
 - Buscamos efectividad
 - Sentimos pasión por el trabajo
 - Somos confiables
 - Nos sentimos socios de nuestros clientes
 - Crecemos juntos
 - Proporcionamos soluciones
- Choucair contará con un programa de control de fraude y corrupción, el cual deberá actualizarse en forma permanente.
- Todos los colaboradores de Choucair deberán actuar de acuerdo a los lineamientos enmarcados en el Código de Buen Gobierno y Código de Ética de la compañía.

- El Programa de Cumplimiento de Choucair estará integrado al Sistema de Gestión de Riesgo de la compañía, así como a aquellos otros instructivos que hagan referencia a prácticas que puedan ser calificadas como fraudulentas.
- Choucair pondrá en práctica las actividades de capacitación y divulgación necesarias para fortalecer la cultura de prevención y control de fraude.
- Choucair deberá poner a disposición de los colaboradores de la compañía y de terceros, canales de comunicación eficaces que les permitirá obtener información sobre la potencial ocurrencia de prácticas fraudulentas internas o externas, que a su vez permitan, en todo caso, preservar la confidencialidad de la información recibida
- Choucair aplicará las sanciones pertinentes de acuerdo con lo previsto en su Reglamento Interno de Trabajo y las disposiciones legales aplicables previamente referidas, las normas internas, informando a las autoridades competentes cuando así se requiera.

Política Integrada



5. Responsabilidades

Ninguna organización puede eliminar completamente los riesgos de negocio, hecho inherente a la realidad de las empresas; por lo cual, Choucair promueve la creación de una estructura que permite gestionar los riesgos de corrupción y fraude de una manera efectiva y transparente, por medio de una mapa de riesgos que será construido por los dueños de los procesos y evaluado por el equipo de control interno quienes serán los encargados de realizar el respectivo tratamiento a los reportes de actos relacionados con corrupción y fraude.

No obstante, las atribuciones y responsabilidades frente a los riesgos de corrupción y fraude corresponden a las definiciones de estructura organizacional previstas en el Sistema de Gestión de Riesgos.

Junta Directiva

Es responsabilidad de la Junta Directiva:

- Aprobar el manual de ética y cumplimiento y sus futuras actualizaciones.
- Revisar los informes que presente Control Interno, dejando expresa constancia en la respectiva acta.
- Asignar los recursos humanos y materiales que permitan gestionar el riesgo de corrupción y fraude.
- Brindar lineamientos respecto de las medidas.

CEO

Es responsabilidad del CEO:

- Propender por la implementación de mecanismos adecuados de prevención, detección, investigación y respuesta al fraude.
- Revisar los informes presentados por el Auditor Interno y hacer seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando expresa constancia en la respectiva acta.
- Tomar las decisiones pertinentes en cuanto a las acciones administrativas y jurídicas necesarias respetando lo establecido en la normatividad aplicable.
- Aplicar lo establecido en las políticas, y en el proceso de Comunicaciones asegurando así, una adecuada comunicación con los grupos de interés en asuntos relacionados con el presente manual.

Control Interno

Es responsabilidad de control interno:

- Verificar que la evaluación de riesgos de corrupción y fraude se haga de manera adecuada y acorde con las características del negocio y se implementen medidas efectivas de prevención, detección, investigación y respuesta.
- Realizar seguimiento a los planes de acción tendientes a minimizar las vulnerabilidades de la compañía en términos de corrupción y fraude.
- Brindar lineamientos respecto de los controles a establecer para la gestión adecuada del riesgo de corrupción y fraude.
- Supervisar el cumplimiento del presente Manual.
- Asegurar en la medida de lo posible que se denuncien, ante las autoridades competentes, los hechos que configuren infracciones penales.
- Incluir dentro de los planes y programas que se desarrolle alrededor de la ética, actividades que fomenten la cultura de prevención del fraude.
- Garantizar a las personas que han sido denunciadas, el derecho de defensa, a través de los descargos y la presentación de pruebas para explicar o aclarar la conducta.

Colaboradores:

Es responsabilidad de los colaboradores:

- Todos los colaboradores son responsables de la correcta aplicación de la Gestión Integral de Riesgos, mediante la identificación, evaluación, manejo, monitoreo, comunicación y divulgación de los riesgos asociados a sus procesos y de implementar mecanismos de verificación.
- Cada colaborador, debe aplicar los criterios definidos en las políticas de Control Interno y Mejoramiento Continuo para construir, mantener y ejercer controles efectivos y eficientes en los procesos y actividades a su cargo.

6. Riesgo de fraude

6.1. Tipos de Fraude

Fraude es el acto en el cual una persona o compañía proceden de manera ilegal o incorrecta según los parámetros éticos definidos con el objetivo de obtener algún beneficio económico o político.

- **Apropiación indebida de activos:** La apropiación indebida de activos es un delito contra el patrimonio, consistente en el apoderamiento de bienes ajenos, con intención de lucrarse cuando esos bienes hubieran recibido en depósito, comisión o administración, o por título que produzca obligación de entregarlos o devolverlos.

- **Corrupción:** Toda práctica fraudulenta en la que se abusa de un cargo público o privado, para obtener beneficios propios o para terceros.
 - ❖ **Conflictos de interés:** Se presenta cuando un interés laboral, personal, profesional, familiar o de negocios de un colaborador o accionista prevalece por encima de los de la compañía afectando el desempeño imparcial y objetivo de sus funciones.
 - ❖ **Soborno:** El soborno es el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir cualquier cosa de valor a cambio de un beneficio indebido o ventaja indebida, o como contraprestación a cambio de realizar u omitir un acto inherente a las funciones de cada cargo.
 - ❖ **Propinas y pagos indebidos:** Es el pago que se realiza sin que exista un sustento legal para efectuar dicho pago.
 - ❖ **Extorsión:** Delito que consiste en obligar a una persona, a través de la utilización de violencia o intimidación, a realizar u omitir un acto jurídico o negocio jurídico con el ánimo de obtener algún beneficio, normalmente de tipo lucrativo.
- **Reportes Fraudulentos:** El reporte fraudulento se presenta cuando los estados financieros son preparados inadecuadamente con omisiones y declaraciones erróneas y falsas. Esto sucede por diferentes irregularidades que se presenten en la compañía.

7. Marco de referencia corporativo

- **Principios corporativos:** Choucair cuenta con unos principios que son la base sobre la cual se construye la compañía. Estos principios se encuentran inmersos en cada una de las acciones de todos los colaboradores ayudándolos a encaminarse hacia el éxito, conscientes de cada día se debe ser mejor.
 - Objetividad.
 - Buscamos efectividad.
 - Sentimos pasión por el trabajo.
 - Somos confiables.
 - Nos sentimos socios de nuestros clientes.
 - Crecemos juntos.
 - Proporcionamos soluciones.

- **Competencias organizacionales:** Choucair cuenta con competencias organizacionales las cuales la caracterizan como compañía y se evidencian en el accionar de todos los colaboradores, estas se deben desarrollar de manera personal.
 - Liderazgo.
 - Integridad.
 - Servicio.
 - Compromiso.

- **Políticas corporativas:** Choucair tiene definidos criterios y establece marcos de actuación que orientan la gestión de todos los niveles de la organización en aspectos como la gestión del talento humano, la seguridad y salud en el trabajo, el mejoramiento continuo, la responsabilidad social y ambiental y la gestión integral de riesgos.

- **Lineamientos básicos de actuación:** Los empleados y directivos de Choucair deben actuar con integridad, profesionalismo y respeto tanto en sus relaciones laborales como personales.

Choucair promueve entre sus colaboradores el reconocimiento de los comportamientos que sean acordes con los principios éticos de lealtad y buena fe, que se manifiestan en las siguientes exigencias:

- Lealtad a la compañía.
- Cumplimiento de la ley.
- Rectitud y ética en la gestión.
- Confidencialidad.
- Profesionalismo.

8. Marco de actuación

- Choucair cuenta con políticas, estructura y procesos, que determinan el actuar de la organización, basados en la competencia de integridad.
- Están prohibidas las prácticas de pagos disimulados a través de comisiones.
- Se prohíben los sobornos y dadas, regalos, de cualquier tipo.
- Se prohíben las contribuciones financieras, o en especies, a partidos políticos y políticos.
- No se reciben pagos en efectivo, ni se realizan pagos en efectivo (excepto caja menor).
- Las contribuciones a los grupos de influencia, organizaciones benéficas y grupos de apoyo, son revisadas por el comité de gerencia y la CEO y son asignadas

según los lineamientos de la compañía; estas acciones se dan a conocer públicamente.

- Los recursos recibidos, son analizados en el comité de gerencia, verificando la fuente de los recursos, estando dentro de la normatividad y alineado a la filosofía Choucair.
- **Conflicto de interés:** Los colaboradores y asesores de la compañía actúan con la diligencia y lealtad debidas, comunicando las situaciones donde existan conflictos de intereses, observando el deber de confidencialidad.

Todas las actividades de la compañía se rigen por los valores y principios enunciados en el presente manual, las normas de la ética comercial y de la buena fe mercantil, el respeto a las leyes y a las costumbres comerciales, enfocadas al cumplimiento del objeto social, con énfasis y prioridad en el bien común y el servicio a la comunidad.

Cuando un empleado o asesor de la compañía enfrente un conflicto de interés, debe cumplir con el siguiente procedimiento:

- Informar por escrito del conflicto a su superior jerárquico, con detalles sobre su situación en él, quien designa al colaborador que deba continuar con el respectivo proceso.
 - Abstenerse de intervenir directa o indirectamente, en las actividades y decisiones que tengan relación con las determinaciones sociales referentes al conflicto, o cesar toda actuación cuando tenga conocimiento de la situación de conflicto de interés.
 - Cuando se trate de un conflicto de interés que involucre a un miembro de la Junta Directiva, éste debe dar a conocer a los demás miembros de Junta Directiva la situación de conflicto de interés. La duda respecto de la configuración de actos que impliquen conflictos de interés, no exime al miembro de Junta Directiva de la obligación de abstenerse de participar en las actividades respectivas y de divulgarlo.
- **Resolución de conflictos entre accionistas:** Los conflictos que se presenten entre la compañía y sus accionistas, se intentarán solucionar: en primera instancia, por la vía del arreglo directo; en segunda instancia, por amigables componedores y, en tercera instancia, por la intervención de conciliadores del Centro de Conciliación y Arbitraje. Una vez agotadas estas tres (3) instancias, el interesado podrá optar porque la controversia sea resuelta a través de la jurisdicción o mediante un Tribunal de Arbitramento.

9. Mecanismos de prevención, control, detección y respuesta

Choucair reconoce que el riesgo de fraude es crítico y a su vez complejo y que de no existir un plan de respuesta adecuado, la compañía se encontraría altamente vulnerable. Por lo tanto, como buena práctica, se ha implementado el sistema de gestión de riesgos en el cual se establecen las políticas, metodologías y procedimientos para realizar una adecuada administración de los riesgos presentes en la compañía.

Dentro de la metodología para gestión del riesgo se tiene:

- Definición de factores de riesgo.
- Identificación de los riesgos.
- Análisis de los riesgos.
- Planificación de respuestas a los riesgos.
- Monitoreo y control.
- Comunicación y consulta.

9.1. Prevención

El objetivo de estos mecanismos es minimizar la probabilidad de ocurrencia de eventos de fraude, de conductas irregulares o de actos de corrupción, por lo que se hace importante alinear los objetivos, políticas, sistemas de control y de gestión, procesos y la normatividad general, para de esta manera adoptar una estrategia sólida de prevención del riesgo de fraude.

Estos mecanismos también incluyen actividades preventivas, entrenamiento adecuado, cultura y comunicación sobre los riesgos y aplicación de controles mitigantes efectivos.

9.1.1. Normas sobre Contratación y Selección de Proveedores

- ✓ **Principios de contratación:** Para el establecimiento de relaciones comerciales y contractuales con proveedores y contratistas, Choucair tiene en cuenta y aplica los principios de objetividad, pasión por el trabajo, efectividad, confiabilidad, buen nombre (verificar lavado de activo y financiación del terrorismo). Las decisiones de contratación deben basarse principalmente en el análisis de las condiciones técnicas, comerciales y económicas que sean más favorables para Choucair.

Los proveedores ganarán la posibilidad de hacer negocios cuando sus productos o servicios cumplan con dichas condiciones, sin que elementos subjetivos y personales de quien interviene en la decisión, puedan desvirtuar esos criterios.

Si algún colaborador, asesor, miembro de Junta Directiva de Choucair tiene incidencia en un proceso de contratación, ya sea en la selección de oferentes o en cualquier etapa de su ejecución y tiene algún vínculo de familiaridad, amistad o relación comercial con cualquiera de los oferentes de dicho proceso o con sus colaboradores, se debe abstener de participar en el mismo. Si alguno de los accionistas, colaboradores o asesores de Choucair tiene vínculos con un proveedor con el cual la compañía desea contratar, el contrato deberá ser sometido a revisión de la Junta Directiva para su suscripción.

- ✓ **Políticas y Procedimientos de Gestión de aprovisionamiento:** Choucair realiza un proceso mediante el cual planea y contrata la adquisición de bienes y servicios, se administran los contratos y se evalúa el desempeño del proveedor de acuerdo con el procedimiento definido, siempre propendiendo por el bienestar de la compañía y de sus proveedores, llevando a cabo una especial selección de los mismos. Se cuenta con una Base de Datos de proveedores que ha sido construida previa investigación, análisis y evaluación de las características y comportamiento de los proveedores en el mercado, en cuanto a la calidad, precio y oportunidad de los bienes y servicios ofrecidos por ellos y así, brindar apoyo a las Gerencias en la adquisición de estos y establecer los mecanismos necesarios para proteger, conservar y manejar adecuadamente los mismos. Todo el proceso comienza con la definición de las necesidades para la adquisición de bienes y servicios que atiende las políticas generales aprobadas por el CEO y/o la Junta de socios, pasando por la Selección de los proveedores basados en la calidad, Planeación de la contratación, la contratación, administración de los contratos y evaluación de los proveedores hasta llegar a la elaboración de orden de compra, autorización de pago y registro de evaluación de proveedores y/o contratistas.

- 9.1.2. Estándares de información:** Toda persona vinculada a Choucair deberá tener especial cautela en el manejo de la información catalogada como reservada, sobre todo aquellos asuntos que tengan relación con su ventaja competitiva, su estrategia corporativa, su competencia, precios y campañas.

Todos los colaboradores vinculados a la compañía están obligados a utilizar la información a la cual tengan acceso en virtud de sus funciones o relación contractual, exclusivamente para el ejercicio de las mismas.

Este manejo responsable de la información caracteriza a Choucair dentro del mercado de pruebas de software, pues se tiene conciencia de la importancia

que ésta representa para los clientes y que se convierte en el insumo principal para la operación y en el producto final entregado.

9.1.3. Pacto global ONU: Choucair está comprometida en alinear estrategias y operaciones con los diez principios universalmente aceptados en cuatro áreas temáticas: derechos humanos, estándares laborales, medio ambiente y anti-corrupción.

Al igual que todas las empresas que conforman el Pacto global, Choucair comparte la convicción de que las prácticas empresariales basadas en principios universales contribuyen a la construcción de un mercado global más estable, equitativo e incluyente que fomentan sociedades más prósperas.

CHUCAIR apoya los principios fundamentales del Pacto Global de las Naciones Unidas que comprende:

Derechos humanos

- **Principio N° 1:** Apoyar y respetar la protección de los derechos humanos.
- **Principio N° 2:** No ser cómplice de abusos de los derechos.

Ámbito laboral

- **Principio N° 3:** Apoyar los principios de la libertad de asociación y sindical y el derecho a la negociación colectiva.
- **Principio N° 4:** Eliminar el trabajo forzoso y obligatorio.
- **Principio N° 5:** Abolir cualquier forma de trabajo infantil.
- **Principio N° 6:** Eliminar la discriminación en materia de empleo y ocupación.

Medio ambiente

- **Principio N° 7:** Apoyar el enfoque preventivo frente a los retos medioambientales.
- **Principio N° 8:** Promover mayor responsabilidad medioambiental.
- **Principio N° 9:** Alentar el desarrollo y la difusión de tecnologías respetuosas del medio ambiente.

Anticorrupción

- **Principio N° 10:** Las Empresas deben trabajar en contra de la corrupción en todas sus formas, incluidas la extorsión y el soborno.

9.1.4. Auditorías

Las auditorías realizadas en Choucair permiten realizar una valoración de los procesos constituyendo un mecanismo preventivo que permite una pronta identificación de posibles riesgos de fraude.

9.1.5. Formación y toma de conciencia

Dentro de su plan de formación, Choucair ha implementado algunos cursos sobre la gestión del riesgo corporativo (incluidos riesgos de fraude) y SARLAFT (Sistema de administración de lavado de activos y financiación del terrorismo) con el objetivo de que los colaboradores aprendan a identificar los procedimientos e instrumentos de control que ofrecen estos sistemas, además que tomen conciencia de la importancia de participar activamente en esta labor y del compromiso que deben adquirir con la seguridad de la compañía.

9.2. Control

Choucair ha tomado las medidas conducentes a controlar el riesgo inherente al que se encuentra expuesto, a través de algunas actividades y controles que reducen la probabilidad de ocurrencia de fraude, conductas irregulares y corrupción.

9.2.1. Auditorías

Por medio de las auditorías tanto internas como externas, se evalúa la efectividad de los controles antifraude, contribuyendo a la identificación de riesgos en los diferentes procesos de la compañía e informando sobre los resultados a la Junta Directiva.

9.2.2. Listas de control

El desarrollo de un adecuado conocimiento del cliente, proveedores y colaboradores en los procesos de vinculación, constituye una obligación especial de Choucair, realizando la verificación correspondiente en las listas de control antes de realizar la vinculación respectiva y durante la relación (mínimo 1 vez por cada año de relación).

9.2.3. Controles externos

Son los ejercidos por diferentes organismos de vigilancia, regulación y control. En el caso de Choucair se cuenta con la Revisoría Fiscal, quien es el

encargado de dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea o a los Socios Gestores, según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la compañía y en el desarrollo de sus negocios.

9.3. Detección

Choucair implementa mecanismos de detección oportuna de las conductas irregulares, fraudes o actos de corrupción con el objetivo de mitigar su impacto.

9.3.1. Monitoreo de procesos

Los esquemas de control interno establecidos en los diferentes procesos, deben permitir la identificación de desviaciones en los mismos de tal forma que se advierta en forma temprana la posible ocurrencia de acciones irregulares, de fraude o corrupción.

9.3.2. Auditorías

El sistema de auditoría de Choucair está diseñado para detectar fraudes, conductas irregulares o de corrupción.

9.3.3. Línea de ética

Contamos con un canal para el reporte de todo tipo de situaciones inusuales: lineaetica@choucairtesting.com.

9.3.4. Bugtracker mejoramiento continuo

Como herramienta interna Choucair cuenta con el Bugtracker de mejoramiento continuo, el cual es un sistema de registro de inquietudes, sugerencias y oportunidades de mejora que apoyan directamente el mejoramiento de los procesos de la compañía y de los diferentes sistemas.

9.3.5. PQRS

Choucair en su página web dispone de un canal de comunicación por medio del cual recibe las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, las cuales son analizadas y se les da una respuesta estableciendo las acciones pertinentes.

9.4. Respuesta

Choucair realiza la respectiva gestión de los eventos de fraude y corrupción, mediante medidas correctivas que permitan mitigar el impacto ocasionado por la ocurrencia de actos irregulares, siguiendo los protocolos de investigación indicados.

10. Sanciones

Todos los directivos y colaboradores de Choucair que voluntariamente o con culpa grave incurran en actos irregulares, fraude o corrupción, serán sancionados de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Reglamento Interno de Trabajo.

Anexo Riesgos de cumplimiento

PROCESO	Riesgo	Acción	Descripción
Selección y promoción	Selección de personal ajustado a intereses particulares, causado por conflicto de intereses o por referencias personales, trae como consecuencia que el proceso de selección no se realice de acuerdo con el procedimiento establecido.	Mitigar (Riesgo -)	Realizar adecuadamente el proceso de selección, llevando a cabo cada uno de los filtros y registrando los resultados. Se define un proceso de selección por los cuales todos los colaboradores deben pasar para ingresar a la compañía.
Contratación de personal	Falsificación de documentos en el proceso de contratación causado por falta integridad y trae como consecuencia dificultades legales de cara al cliente.	Mitigar (Riesgo -)	Se define en el proceso de selección y contratación un Filtro para pruebas generales que incluye visita domiciliaria, estudio de documentos y estudios de seguridad y validación de la información suministrada.
Contratación de personal	Incumplimiento de la normatividad, causado por el desconocimiento y trae como consecuencia dificultades legales, multas o sanciones legales.	Mitigar (Riesgo -)	Establecer un matriz de requisitos legales y contextualizar con el proveedor externo de temas legales.
Gestión de aprovisionamiento	Errores de contratación (tipo legal), causada por falta de información y de comprensión de la normatividad vigente, y trae como consecuencia tener sanciones por parte de las entidades de control.	Mitigar (Riesgo -)	Revisión y aprobación de contratos por responsable del proceso y proveedor jurídico.
Gestión de aprovisionamiento	Incumplimientos contractuales o de órdenes de compra, causado por bajo nivel de servicio del proveedor, y trae como consecuencia insatisfacción del cliente interno y/o externo, retrasos y problemas operativos	Mitigar (Riesgo -)	Se define realizar seguimiento a órdenes de compra y contratos.

Manual de ética y cumplimiento

Gestión de aprovisionamiento	Inadecuado manejo de habeas data, causada por falta de información o comprensión del impacto y trae como consecuencia sanciones y acciones legales que van en contra de la compañía.	Mitigar (Riesgo -)	Entrenamiento a través del plan de transferencia de conocimiento, inducción y curso Choucair.
Auditorías y evaluaciones	Alteración de los informes de auditoría para beneficio propio o de un tercero, debido a la falta de ética e integridad del auditor o conflicto de intereses en el auditor, causando resultados de auditoría inválidos.	Mitigar (Riesgo -)	Validar que el auditor no tenga conflicto de interés con el proceso y documentar todos los hallazgos de auditoría en el informe pertinente y dejar la evidencia.
Definición e institucionalización de macroprocesos y procesos y gestión documental	Destrucción, pérdida o daño de documentación física, debido a errores humanos ocasionando pérdida de información importante.	Mitigar (Riesgo -)	Definir un sistema de gestión documental.
Gestión financiera	Estados financieros inconsistentes o alterados.	Mitigar (Riesgo -)	Se realiza comparativo con el informe suministrado por el proveedor y los controles existentes.
Gestión financiera	Emitir de forma irregular cheques/ transferencias desde cuentas de la compañía.	Mitigar (Riesgo -)	Restricción al acceso de cheques de la compañía.
Gestión financiera	Hurto o uso indebido de efectivo de la caja menor.	Mitigar (Riesgo -)	Definición clara de funciones de los procesos de Gestión Financiera. Mantener estricta vigilancia sobre los estándares establecidos en el proceso para el manejo de la caja menor.
Gestión financiera	Pagos realizados a personas vinculadas con procesos penales de LA/FT.	Mitigar (Riesgo -)	Revisiones listas de control. Seguimiento sistema SARLAFT.
Gestión financiera	Registro de operaciones que no corresponden con la realidad del hecho económico por intereses particulares	Mitigar (Riesgo -)	Todos los registros requieren aprobación y deben contener los soportes necesarios