



**POLÍTICA N° 012**  
**POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN**  
**VERSIÓN 002**

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
ANALISTA DE CUMPLIMIENTO	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	Aprobado por la Junta Directiva de la Fundación Mundo Mujer en su sesión del 27 de septiembre del 2024 – Acta:# 480
		JUNTA DIRECTIVA

## CONTENIDO

INTRODUCCION.....	4
1. CONTROL DE CAMBIOS.....	5
2. OBJETIVO.....	5
2.1. Objetivo General .....	5
2.2. Objetivos Específicos .....	5
3. ALCANCE.....	5
4. REFERENCIAS NORMATIVAS.....	6
4.1. Normas legales .....	6
4.2. Normas Administrativas.....	6
4.3. Normas internas .....	6
5. TERMINOS, DEFINICIONES Y ABREVIATURAS .....	6
5.1. Definición de términos .....	6
5.2. Abreviaturas .....	7
6. PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN .....	7
7. RESPONSABILIDADES .....	9
7.1. Junta Directiva.....	9
7.2. Comité de Riesgos .....	9
7.3. Grupo Evaluador de Fraude, Soborno y Corrupción .....	10
7.4. CEO .....	10
7.5. Representante Legal .....	10
7.6. Oficial de Cumplimiento.....	10
7.7. Gestores de Riesgos .....	11
8. PRÁCTICAS PROHIBIDAS RELACIONADAS CON LA CORRUPCIÓN .....	11
9. POLÍTICAS.....	12
9.1. Políticas sobre Fraude, Soborno y Corrupción. ....	12
9.2. Políticas sobre Debida Diligencia .....	13
9.3. Política de Compras y Contratación .....	14
9.4. Política de Conflictos de Intereses y Política de Incentivos.....	14
10. DENUNCIA SOBRE CONDUCTAS IRREGULARES.....	14
11. REPORTE INTERNOS Y EXTERNOS .....	14
12. CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN .....	15
13. SANCIONES PARA LAS VIOLACIONES .....	15

14.	ACTUALIZACIÓN .....	15
15.	VIGENCIA .....	15

## INTRODUCCION

El Grupo Empresarial Mundo Mujer, en adelante GEMM, aunque no es una entidad vigilada, ha decidido adherirse a las buenas prácticas del programa de ética empresarial promovido por la Superintendencia de Sociedades de Colombia. Esta decisión busca permitirle identificar, medir, controlar y monitorear de manera efectiva los riesgos asociados con el fraude, el soborno y la corrupción.

Como cualquier organización, el GEMM, está expuesto permanentemente al riesgo de fraude, soborno y corrupción en el desarrollo de sus actividades. Por ello, ha implementado una Política Anticorrupción, diseñada para definir los parámetros y lineamientos necesarios para la prevención, detección, mitigación y respuesta oportuna a todas aquellas actividades generadoras de fraude, soborno y corrupción, que atenten contra el buen nombre del GEMM.

## 1. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
001	06/10/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se documenta Política.</li> </ul>
001	04/08/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se realiza revisión anual del presente documento sin evidenciar cambios al mismo.</li> </ul>
001	24/07/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se realiza revisión anual del presente documento sin evidenciar cambios al mismo.</li> </ul>
002	04/10/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se actualiza:               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Numeral 4: Referencias Normativas</li> <li>✓ Numeral 9: Políticas</li> <li>✓ Numeral 10: Denuncia sobre conductas irregulares</li> <li>✓ Numeral 11: Reportes internos y externos</li> </ul> </li> </ul>

## 2. OBJETIVO

### 2.1. Objetivo General

- Establecer los lineamientos corporativos que deberán ser aplicados por todas las personas vinculadas a las empresas del GEMM, en lo concerniente a la Política Anticorrupción.

### 2.2. Objetivos Específicos

- Evitar que las empresas del GEMM sean utilizadas como instrumento de soborno y corrupción.
- Definir la estructura y funciones de los responsables de la Política Anticorrupción.
- Implementar las Políticas relacionadas a fraude, soborno y corrupción.
- Determinar los principios asociados a la Política Anticorrupción.

## 3. ALCANCE

La presente Política Anticorrupción aplicará a los clientes, colaboradores, miembros de la Junta Directiva, proveedores y todas las personas vinculadas a las empresas del GEMM. Este documento se establece de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

	<p style="text-align: center;">POLITICA ANTICORRUPCIÓN</p>	CÓDIGO: PT-GEMM-012
		VERSIÓN: 002
		FECHA: 04/10/2024
		PAGINA 6 DE 15

#### 4. REFERENCIAS NORMATIVAS

En la presente Política Anticorrupción, se identificaron las siguientes bases normativas:

##### 4.1. Normas legales

- Ley 1778 del 2016: determina que la Superintendencia de Sociedades investigará y sancionará los actos de soborno y corrupción.

##### 4.2. Normas Administrativas

- Circular Externa 100-000011 del 9 de agosto de 2021 emitida por la Superintendencia de Sociedades de Colombia.
- Circular Externa 100-000003 del 11 de septiembre de 2023 emitida por la Superintendencia de Sociedades de Colombia.

##### 4.3. Normas internas

- CG-GEMM-002. Código de Ética y Conducta Responsable
- PT-GEMM-001. Política Conflicto de Intereses
- PT-GEMM-007. Política Incentivos
- PT-GEMM-008. Política de Compras y Contratación.
- PT-BCN-004 Sistema de Bonificación y Reconocimientos de recuperación de Cartera
- Reglamento Interno de Trabajo de las empresas del GEMM.

#### 5. TERMINOS, DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

##### 5.1. Definición de términos

**5.1.1. Conducta irregular:** Se refiere al incumplimiento de leyes, regulaciones, políticas internas, reglamentos o expectativas de la organización en cuanto a conducta ética empresarial. Incluye comportamientos que se desvían de lo que se considera habitual o aceptable dentro de la organización.

**5.1.2. Conflictos de Intereses:** Situación en la que existen intereses contrapuestos o incompatibles entre los intereses de la sociedad y los intereses personales de un socio o administrador. Cuando estos actores se enfrentan a diferentes alternativas de conducta que puedan afectar a intereses incompatibles, deberán priorizar el interés de la sociedad debido a su relación contractual, legal o moral.

**5.1.3. Contribuciones políticas dudosas:** Aportes en efectivo o en especie realizados con el propósito de apoyar una causa política, a cambio de obtener ventajas indebidas en transacciones comerciales con el GEMM.

- 5.1.4. Corrupción:** Prácticas fraudulentas en las que se abusa de un cargo público o privado para obtener beneficios personales o para terceros, contraviniendo normas y principios éticos
- 5.1.5. Debida Diligencia:** Proceso de investigación y análisis exhaustivo realizado para verificar la transparencia y veracidad de la información proporcionada. Su objetivo es identificar cualquier inconsistencia sustancial de naturaleza financiera y legal. Además, permite evaluar una decisión considerando todas las posibilidades y riesgos derivados del proceso investigativo.
- 5.1.6. Fraude Interno:** Actos en los que un empleado, intencionalmente y con el propósito de obtener beneficios de forma ilegal, utiliza su posición y/o funciones dentro de la empresa para incumplir normas o políticas establecidas.
- 5.1.7. Fraude Externo:** Actos cometidos por una persona o entidad externa a la organización, con el objetivo de defraudar o apropiarse indebidamente de sus activos y/o utilizar su buen nombre para obtener ganancias ilícitas.
- 5.1.8. Grupos de interés:** Todas aquellas personas o entidades vinculadas a las empresas del GEMM, que tienen interés en ellas, incluyendo: el público en general, clientes, usuarios, autoridades económicas y tributarias, asociaciones, agrupaciones, gremios y el supervisor oficial.
- 5.1.9. Pagos de facilitación:** Son pagos menores, no oficiales, realizados para obtener o acelerar el desempeño de acciones rutinarias.

## 5.2. Abreviaturas

**5.2.1. GEMM:** Grupo Empresarial Mundo Mujer

**5.2.2. CEO:** Chief Executive Officer

**5.2.3. FMM:** Fundación Mundo Mujer

## 6. PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

Prevención, Detección y Corrección: Los principios tienen como objetivo, prevenir, detectar y corregir situaciones que puedan convertirse en infracciones.

- **Prohibición de Soborno:** Se prohibirá estrictamente el soborno en cualquier forma ya sea directa o indirecta, incluyendo a través de terceros. Esta prohibición incluye el soborno “comercial”, que generalmente implica entregar algo de valor a un intermediario, como un empleado de un cliente, sin el conocimiento del supervisor o empleador de dicho empleado, con la intención de influenciar indebidamente la conducta comercial de dicha compañía.

- No Tolerancia a la Violación de la Ley: El GEMM no tolerará, justificará, ni promoverá a los colaboradores que logren resultados a cambio de violar la ley o actuar de manera deshonesta.
- Prohibición de influencia Inapropiada: El GEMM prohibirá el uso de medios inapropiados para influenciar el juicio de un colaborador sobre un negocio. Ningún colaborador, proveedor o cliente podrá ofrecer sobornos u otros beneficios inapropiados para obtener o retener un negocio o una ventaja injusta en cualquier interacción comercial.
- Apoyo a la Denuncia de Pagos La Alta Gerencia apoyará a todos los colaboradores y representantes que se nieguen a realizar pagos impropios, incluso si esto resulta en la pérdida de una oportunidad de negocio.
- Integridad en Registros contables: El GEMM no tolerará a los colaboradores o representantes que falsifiquen o provoquen inexactitudes en los libros y los registros contables, así como en cualquier tipo de información.
- Investigaciones de Corrupción: El GEMM llevará a cabo todos los estudios y análisis necesarios para determinar si se cometió un acto de corrupción, sin importar la posición, cargo, relación con la entidad o antigüedad de las personas presuntamente vinculadas al hecho.
- Capacitación sobre Normas y Políticas: El GEMM capacitará sobre las normas, políticas y prácticas relacionadas con la corrupción que están prohibidas.
- Prohibición de Desvío de Fondos: Se prohibirá desviar destinados a fines sociales para beneficio personal o con el propósito de cometer fraude, soborno o actos de corrupción.
- Compromiso con los Valores Éticos: El GEMM no tolerará, justificará, ni promoverá ninguna forma de corrupción. No considerará que haya justificación alguna para incumplir los valores éticos del grupo, ni los valores.

## 7. RESPONSABILIDADES

### 7.1. Junta Directiva

La Junta Directiva de FMM como máximo órgano del GEMM contará con las siguientes funciones:

- Liderar la Estructuración de la Política Anticorrupción: Desarrollar la Política Anticorrupción, que será de obligatorio cumplimiento para clientes, colaboradores, miembros de la Junta Directiva, proveedores y todas las personas vinculadas a las empresas del GEMM.
- Aprobación y Monitoreo: Aprobar la Política Anticorrupción y supervisar su cumplimiento a través de los comités correspondientes.
- Compromiso de la Integridad: Asumir un firme compromiso contra el fraude, soborno y corrupción, asegurando que las empresas del GEMM lleven a cabo sus negocios de manera transparente y honesta.
- Imposición de Sanciones: Aplicar sanciones a clientes, colaboradores, miembros de la Junta Directiva, proveedores y cualquier persona vinculada a las empresas del GEMM que infrinja la Política Anticorrupción.
- Aprobación de Documentación: Revisar y aprobar toda la documentación relacionada con los lineamientos de la Política Anticorrupción.
- Designación de Oficial de Cumplimiento: Designar al Oficial de Cumplimiento Principal y a su respectivo Suplente.
- Revisión de Informes: Revisar y pronunciarse sobre los informes relacionados con soborno y corrupción presentados por el Oficial de Cumplimiento.
- Imposición de Lineamientos: Establecer lineamientos y adoptar las medidas necesarias para que cada empresa del GEMM implemente procedimientos similares a los establecidos, adaptados a las características particulares de cada actividad.
- Supervisión de Auditorías: Revisar los informes presentados por la Revisoría Fiscal y la Auditoría, hacer seguimiento a las observaciones o recomendaciones, y dejar constancia de ello en el acta correspondiente.
- Promoción de una Cultura de “Cero Tolerancia”: Fomentar una cultura de “Cero Tolerancia” hacia conductas relacionadas con el soborno y la corrupción.
- Actuar con Debita Diligencia: Actuar siempre con debida diligencia en cualquier asunto o decisión relacionada con la prevención del soborno y corrupción.

### 7.2. Comité de Riesgos

El Comité de Riesgos contará con las siguientes funciones:

- Seguimiento a Hallazgos y Recomendaciones: Realizar el seguimiento a los hallazgos y/o recomendaciones relacionadas con la gestión del área de Cumplimiento, emitidos por la Auditoría, Revisoría Fiscal y/o entidades externas.

### 7.3. Grupo Evaluador de Fraude, Soborno y Corrupción

El Grupo Evaluador de Fraude, Soborno y Corrupción contará con las siguientes funciones:

- Análisis de Eventos Reportados; analizar los eventos de fraude, soborno y corrupción basándose en el informe inicial entregado por la contraparte que reporta el incidente. Determinar si se requiere una investigación más exhaustiva y tomar decisiones informadas sobre el curso de acción a seguir.
- Composición del Grupo Evaluador; asegurar que los miembros que integran este grupo provengan de diferentes áreas de la organización para garantizar la transparencia y la imparcialidad en la gestión de los eventos de fraude, soborno o corrupción reportados.

### 7.4. CEO

CEO contará con las siguientes funciones:

- Someter a aprobación de la Junta Directiva, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, toda la documentación con lineamientos frente a la Política Anticorrupción y sus actualizaciones.
- Verificar que el Oficial de Cumplimiento disponga de los recursos y la capacidad necesarios para desempeñar sus funciones de manera efectiva.

### 7.5. Representante Legal

El Representante Legal contará con las siguientes funciones:

- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento.
- Adoptar las medidas adecuadas como resultado de la evolución de los perfiles de riesgo, factores de riesgo y riesgos asociados.

### 7.6. Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento contará con las siguientes funciones:

- Proveer retroalimentación a los colaboradores y terceros de las empresas del GEMM sobre la implementación y ejecución de la Política Anticorrupción.
- Garantizar que la Política Anticorrupción funcione de manera efectiva, eficiente y oportuna
- Presentar informes periódicos a la Junta Directiva sobre el estado y la eficacia de la Política Anticorrupción.
- Implementar los lineamientos necesarios para asegurar la efectiva ejecución de la Política Anticorrupción.

- Informar al CEO sobre posibles fallas u omisiones de los controles diseñados para prevenir actividades de fraude, soborno o corrupción que puedan comprometer la integridad de los colaboradores y de la organización.
- Evaluar los informes de la Auditoría, el Revisor Fiscal o entidades similares y tomar las medidas adecuadas en respuesta a las deficiencias informadas.
- Promover y presentar propuestas para la adopción de correctivos y actualizaciones a la Política Anticorrupción cuando sea necesario. Estas propuestas deben ser presentadas a la Junta Directiva o al máximo órgano social, junto con las justificaciones correspondientes.
- Coordinar el desarrollo y la implementación de programas internos de capacitación en relación con la Política Anticorrupción y las prácticas de cumplimiento.
- Verificar que los procedimientos de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada se apliquen correctamente dentro de la Organización.
- Realizar evaluaciones periódicas del riesgo de soborno y corrupción al que están expuestas las empresas del GEMM, identificando y gestionando los riesgos asociados.

### 7.7. Gestores de Riesgos

Los Gestores de Riesgos contarán con las siguientes funciones:

- Conocer en profundidad los procesos, productos y servicios ofrecidos por la Organización para entender completamente su funcionamiento.
- Identificar y comprender las actividades de la Organización, incluyendo las salidas y los clientes, los productos o resultados del proceso, y los aspectos legales o regulatorios relevantes.
- Proporcionar al Oficial de Cumplimiento toda la documentación necesaria para responder, aclarar, y respaldar alertas, visitas y requerimientos de autoridades y entidades de control.
- Informar, a través de la línea ética, sobre cualquier conducta indebida que pueda constituir un acto de fraude, soborno o corrupción del que tenga conocimiento.
- Utilizar los canales de denuncias o línea ética para consultar sobre la aplicación de Política Anticorrupción y obtener asesoramiento en la toma de decisiones relacionadas con posibles actos de corrupción.

## 8. PRÁCTICAS PROHIBIDAS RELACIONADAS CON LA CORRUPCIÓN

- Recibir pagos directamente de los clientes para agilizar el otorgamiento de los servicios del GEMM.
- Aceptar pagos para influir en la adjudicación de contratos con la Organización.
- Recibir pagos para la selección y vinculación de personal al GEMM.
- Aceptar pagos para evitar auditorías o revisiones de supervisión.
- Aceptar invitaciones, hospitalidades u obsequios que puedan fomentar eventos de fraude, soborno y/o corrupción, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el documento PT-GEMM-001 Política de Conflictos de Intereses.

- Tener intereses económicos en la entidad, diferentes a su remuneración salarial.
- Otorgar empleos como forma de pago para favores políticos.
- Realizar contribuciones políticas, ya sean en efectivo o en especie, con el propósito de apoyar a un partido o una causa política a cambio de obtener ventajas en transacciones comerciales.
- Autorizar y pagar contribuciones políticas a favor de candidatos o miembros del gobierno con el fin de obtener beneficios futuros.
- Contratar con empresas presididas por candidatos políticos o sus familiares a cambio de beneficios futuros.
- Desviar fondos de una cuenta del GEMM para beneficio personal o de terceros.
- Comprar bienes o servicios para uso personal o de terceros utilizando recursos del GEMM.
- Obtener dinero del GEMM mediante declaraciones de gastos ficticios.
- Utilizar inadecuadamente los fondos de la caja menor.
- Obtener beneficios, ayudas o contribuciones del GEMM mediante engaños u ocultamientos de la verdad.
- Falsificar o alterar documentos para obtener beneficios personales o para terceros.
- Sustraer o utilizar abusivamente los activos del GEMM para beneficio personal o de terceros.
- Realizar pagos dobles, no autorizados, o incurrir en gastos sin el debido soporte.
- Manipular indebidamente los excedentes de tesorería para beneficio propio o de terceros.
- Hacer un uso inadecuado de los activos de información del GEMM para beneficio personal o de terceros.
- Incorporar activos fantasmas en el inventario, lo cual aumenta el valor financiero sin tener existencias físicas reales.

## 9. POLÍTICAS

### 9.1. Políticas sobre Fraude, Soborno y Corrupción.

- El GEMM no tolerará, promoverá ni aceptará conductas irregulares, incluyendo prácticas de fraude, soborno o corrupción, por parte de los clientes, colaboradores, miembros de la Junta Directiva, proveedores y todas las personas vinculadas al GEMM.
- Todos los colaboradores deberán actuar en conformidad con los lineamientos establecidos en esta Política y cualquier otro lineamiento relacionado con la prevención de actos de fraude, soborno o corrupción.
- La Política Anticorrupción del GEMM, incluye la Política de Conflicto de Intereses, el Código de Ética y Conducta Responsable y otros lineamientos relacionados con la prevención de fraude, soborno o corrupción.

- El GEMM llevará a cabo actividades de capacitación y divulgación para asegurar que la Política y los lineamientos relacionados con fraude, soborno o corrupción sean conocidos y comprendidos por todos los involucrados.
- El GEMM dispondrá de una línea ética, a la cual clientes, colaboradores, miembros de la Junta Directiva, proveedores y otras partes interesadas pueden reportar posibles actos de fraude, soborno y corrupción, garantizando confidencialidad y anonimato.
- Al reportar posibles actos de fraude, soborno o corrupción, la información debe ser proporcionada de manera objetiva y respetuosa, incluyendo los siguientes detalles:
  - ✓ Nombre y cargo del denunciado
  - ✓ Descripción de los hechos o eventos relacionados con el fraude o corrupción.
  - ✓ Toda la información relevante que se tenga sobre el incidente.
  - ✓ Descripción detallada de lo sucedido, respondiendo a las preguntas:  
¿Qué ocurrió?, ¿Cómo ocurrió?, ¿Cuándo ocurrió?, ¿Dónde ocurrió?,  
¿Quién lo hizo?, ¿Con quién lo hizo?
- El GEMM impondrá las sanciones pertinentes según lo estipulado en esta Política y en otros lineamientos relacionados con fraude, soborno o corrupción.
- Es obligación de todos los colaboradores denunciar y alertar sobre cualquier hecho de fraude, soborno o corrupción que conozcan.
- El lanzamiento de nuevos productos o servicios deberá ajustarse a las disposiciones de este manual, aplicando los procedimientos adecuados según la naturaleza del producto o servicio, y contar con el análisis o concepto del área de Cumplimiento y del área Jurídica del GEMM.

## 9.2. Políticas sobre Debida Diligencia

- El GEMM ha establecido un Proceso de Debida Diligencia para clientes, colaboradores, proveedores y todas las personas vinculadas al GEMM, con el objetivo de prevenir riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo (LAFT), fraude, soborno y/o corrupción.
- El Proceso de Debida Diligencia se realizará con una frecuencia anual para minimizar el riesgo de fraude, soborno y corrupción.
- Se aplicará una Debida Diligencia intensificada en los siguientes casos: a) Empresas que el GEMM considere de alto riesgo, b) Personas Expuestas Políticamente (PEP) y c) Contrapartes ubicadas en países no cooperantes y jurisdicciones de alto riesgo.
- El GEMM ha definido formatos específicos para la vinculación de proveedores (tanto personas naturales como jurídicas), clientes (excluyendo clientes de BANINCA y usuarios de INBAYAN) y colaboradores, con el propósito de identificar, consultar y realizar la Debida Diligencia.

### 9.3. Política de Compras y Contratación

- Todas las compras y contrataciones se realizarán bajo los lineamientos de la Política PT-GEMM-008 Política de Compras y Contratación.

### 9.4. Política de Conflictos de Intereses y Política de Incentivos

- El conflicto de intereses puede conducir a actos de corrupción cuando influye indebidamente en el desempeño y en la toma de decisiones de los colaboradores para beneficiar personalmente a ellos mismos, a sus familiares, o a terceros con los que tengan una relación.
- Ciertos obsequios y/o patrocinios nunca serán aceptables, ya que pueden servir como incentivos para fomentar la corrupción. Por ello, los colaboradores deben adherirse a la Política de Conflictos de Intereses para asegurar que sus acciones se ajusten a las conductas permitidas por el GEMM.

Para más información dirigirse al PT-GEMM-001 “Política de Conflicto de Intereses” y PT-GEMM-007 “Política de Incentivos”.

## 10. DENUNCIA SOBRE CONDUCTAS IRREGULARES

El GEMM ha implementado el canal de comunicación “La Línea Ética”, disponible para clientes, colaboradores, miembros de la Junta Directiva, proveedores y cualquier persona interesada. Este canal permite reportar posibles actos de fraude, soborno y corrupción, garantizando confidencialidad y anonimato.

El mecanismo cuenta con políticas adecuadas para el tratamiento, asistencia, protección y seguimiento tanto del denunciante como del posible acusado, utilizando mecanismos de comunicación interna y externa según corresponda.

**Correo electrónico:** [Lineaetica@fmm.org.co](mailto:Lineaetica@fmm.org.co)

**Teléfono:** (602) 8353838 Ext: 408

Para más información dirigirse al proceso PR-BIC-116 “Atención de Eventos de Fraude y Corrupción”.

## 11. REPORTE INTERNOS Y EXTERNOS

Las empresas del GEMM han diseñado un sistema de reportes interno y externo que asegura el funcionamiento eficiente y oportuno de sus procesos y el cumplimiento de los requerimientos de las autoridades competentes:

- **Reportes Internos: Informes al Comité de Riesgos y a la Junta Directiva y**

El Oficial de Cumplimiento debe presentar informes periódicos al Comité de Riesgos y a la Junta Directiva, asegurando que se mantenga una supervisión adecuada y se tomen decisiones informadas.

- **Reportes Externos: Superintendencia de Sociedades**

El Oficial de Cumplimiento debe presentar los siguientes informes:

- ✓ Informe 75 - SAGRILAFY y Programa de Transparencia y Ética Empresarial
- ✓ Informe 42 - Prácticas empresariales
- ✓ Informe 58 - Oficiales de cumplimiento

## 12. CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN

La capacitación y divulgación de la Política Anticorrupción estará a cargo del Oficial de Cumplimiento. Este, en coordinación con el área de Recursos Humanos, elaborará un plan anual que incluirá actividades de capacitación, divulgación y evaluación de la política.

Además, la Política Anticorrupción será publicada en la página web de Fundación Mundo Mujer para asegurar el conocimiento de todas las partes interesadas.

## 13. SANCIONES PARA LAS VIOLACIONES

El incumplimiento de lo estipulado en la presente Política, así como cualquier evento no descrito en ella, dará lugar a investigaciones y sanciones conforme a las disposiciones internas definidas. Además, se podrán aplicar medidas correctivas para mitigar posibles riesgos de fraude, soborno y corrupción.

Las medidas correctivas pueden variar desde acciones administrativas hasta acciones disciplinarias o penales, según lo requieran las circunstancias.

## 14. ACTUALIZACIÓN

La Junta Directiva de la Fundación Mundo Mujer, cuando lo considere necesario o cuando las circunstancias lo requieran por interés social, podrá modificar la presente Política. Los cambios serán debidamente informados a todas las partes interesadas.

## 15. VIGENCIA

Esta Política entrará en vigor tras su publicación y previa aprobación formal de la Junta Directiva.