



Titularizadora Colombiana S.A.



# Política Corporativa Anticorrupción

2021

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



## 1. INTRODUCCIÓN

La Titularizadora Colombiana S.A. (Titularizadora) es una sociedad de servicios técnicos y administrativos, creada en el 2001, cuyo objeto es la movilización de activos hipotecarios y no hipotecarios, mediante su titularización, de tal manera que se puedan ofrecer títulos a los inversionistas en el mercado de valores. Desde su creación, la Titularizadora ha basado su trabajo en el respeto, la honestidad, la responsabilidad, el compromiso social y la profesionalidad, lo que ha permitido que la Compañía cuente con las mejores prácticas y estándares para su gobierno y el desarrollo de sus actividades y una excelente reputación frente a sus inversionistas y el mercado en general.

Bajo el marco anterior, la Titularizadora tiene el compromiso de cero tolerancia a la corrupción, en ese sentido, y con la finalidad de continuar realizando sus actividades bajo lo señalado en el Código de Buen Gobierno (CGC), así como la normatividad vigente, la Titularizadora implementa a través del presente documento la Política Corporativa Anticorrupción.

Este documento fue elaborado teniendo en cuenta lo dispuesto en el Código de Buen Gobierno (CBG), el Estatuto Anticorrupción y la Guía “Programa Anticorrupción de Ética y Cumplimiento para las Empresas” de la oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC). Adicionalmente, la presente Política responde a las necesidades de la Compañía, teniendo en cuenta la industria en la que se encuentra, su tamaño, su complejidad y los riesgos de corrupción que enfrenta.

## 2. OBJETIVO

La Titularizadora, por medio de la aplicación de lo establecido en el presente documento, busca fortalecer la cultura corporativa de anticorrupción, aplicando la normativa vigente y los valores corporativos establecidos en el numeral 7.2 del CBG.

En ese sentido, a través de la Política Corporativa Anticorrupción se buscan establecer los principios y reglas para prevenir los potenciales actos relacionados con corrupción y garantizar el cumplimiento de la Compañía frente a la normatividad aplicable en dicha materia.

## 3. ALCANCE

Lo dispuesto en la Política es de obligatorio cumplimiento para los colaboradores de la Compañía. Además, lo establecido en el presente documento será extensivo a terceros que, en virtud de la relación contractual con la Compañía, deban tramitar licencias, registros, autorizaciones, permisos o participen en procesos para la adjudicación de contratos ante entidades del Estado y en nombre de la Titularizadora (en adelante “Tercero” o “Terceros”).



## **4. MARCO NORMATIVO**

El marco normativo aplicable a la presente Política encuentra su sustento en la Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción, en la cual se dictan las medidas que deben tenerse en cuenta a la hora de fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción.

## **5. DEFINICIÓN DE CORRUPCIÓN**

Para efectos de esta Política se tendrá en cuenta la definición establecida en el presente documento. En ese sentido, la modalidad de corrupción que resultará relevante para aplicar lo dispuesto en el presente documento será el soborno, el cual será entendido como la acción por parte de directores, colaboradores o Terceros, de dar, ofrecer o prometer dinero, así como cualquier objeto de valor, beneficio o ventaja a un Servidor Público o Partido Político, directa o indirectamente, ya sea en beneficio propio o de un tercero, para efectos de que el Servidor Público o el Partido Político lleve a cabo determinada actuación o se abstenga de hacerlo en relación con el cumplimiento de sus deberes y con el objetivo de obtener una ventaja, beneficio o negocio para la Titularizadora.

## **6. RESPONSABILIDADES**

### **6.1. JUNTA DIRECTIVA**

La Junta Directiva de la Titularizadora será la encargada de considerar y aprobar la Política Corporativa Anticorrupción, así como sus modificaciones.

### **6.2. SECRETARIO GENERAL**

El Secretario General será responsable de:

- ◆ Revisar y proponer a la Junta Directiva las actualizaciones que considere relevantes en la Política Corporativa Anticorrupción, de conformidad con la normativa aplicable.
- ◆ Capacitar y sensibilizar a los colaboradores de la Compañía sobre la importancia del funcionamiento e implementación oportuna y clara de la presente Política.
- ◆ En el evento en que se presente incumplimiento a la presente Política, definir procedimientos de respuesta, investigación o denuncia, según sea aplicable respecto del caso particular.
- ◆ Resolver las consultas que los colaboradores realicen en relación con lo dispuesto en la presente Política.

### **6.3. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS**

El área de recursos humanos deberá:



- ◆ Realizar, en coordinación con la Secretaría General, el programa de capacitación y difusión de las disposiciones contenidas en la Política.
- ◆ Adelantar los procedimientos disciplinarios internos que se generen por incumplimientos de esta Política.
- ◆ Apoyar las investigaciones internas de los actos de corrupción, según se requiera.

## 6.4. OTRAS ÁREAS

Todas las vicepresidencias, gerencias y direcciones de la Compañía estarán encargadas de:

- ◆ Asegurar que el personal a su cargo participe en las actividades que realice la Compañía frente a la difusión de la Política Corporativa Anticorrupción.
- ◆ Apoyar la investigación y controles que se adopten ante actos de corrupción, según se requiera.

## 7. LINEAMIENTOS

La Titularizadora ha establecido los siguientes lineamientos para efectos de dar aplicación a lo establecido en la Política Corporativa Anticorrupción:

- ◆ La Titularizadora no tolera actos de corrupción de ninguna naturaleza y bajo ninguna circunstancia.
- ◆ Son considerados actos de corrupción y están estrictamente prohibidos aquellos pagos a Servidores Públicos o Partidos Políticos para agilizar el cumplimiento de una acción gubernamental, de rutina o en cumplimiento de la ley, por parte de los colaboradores de la Compañía o sus intermediarios.
- ◆ La Titularizadora expresamente prohíbe que se realice el registro o la autorización de anotaciones falsas o engañosas en los registros operativos o en la contabilidad con el objetivo de ocultar pagos indebidos.
- ◆ De conformidad con lo establecido en el numeral 7.3.8 del CBG, estará prohibido a los colaboradores realizar donaciones o contribuciones económicas en favor de partidos o campañas políticas a nombre de la Titularizadora, salvo aquellas que hayan sido debidamente autorizadas por la Compañía.
- ◆ Los colaboradores y Terceros no podrán otorgar un regalo o invitación de ningún tipo a un Servidor Público o Partido Político, en nombre de la Compañía y para efectos de obtener un beneficio, negocio u operación.
- ◆ En el evento en que un Servidor Público o un Partido Político proponga o solicite un soborno a un colaborador o Tercero, deberá llevarse a cabo el reporte de irregularidades que señala el numeral 8 del presente documento.
- ◆ En el evento en que, en desarrollo de las actividades de la Compañía, sea necesario el relacionamiento con Servidores Públicos o Partidos Políticos, los colaboradores deberán mantener buenas relaciones en la medida que no violen las disposiciones aquí contenidas y los parámetros consagrados en el CBG.
- ◆ Los colaboradores y Terceros no deberán realizar obsequios, entregar beneficios o



elevantar invitaciones que resulten irrazonables y que tengan un objetivo distinto a mantener o fortalecer las sanas, éticas y legales relaciones comerciales de la Compañía y/o que puedan ser interpretados como actos de corrupción.

- ✦ Las donaciones realizadas por la Compañía deberán respetar las normas vigentes, en cuanto a su aprobación, entrega y contabilidad. Además, deberán ser autorizadas de conformidad con lo establecido en los estatutos sociales y el CBG.
- ✦ En el evento en que la Compañía realice aportes, dentro del marco legal vigente, y en línea con las políticas y procedimientos internos, con el fin de contribuir a que los partidos, campañas y/o candidatos políticos puedan llevar a cabo el cumplimiento de sus objetivos, estos no podrán estar atados a un compromiso por parte del beneficiario, ni serán realizados con el ánimo de obtener o retener un negocio o ventaja indebida para la Compañía o sus administradores.

## **8. REPORTE DE IRREGULARIDADES**

Cualquier incumplimiento que se presente a esta Política, y del cual los colaboradores o Terceros tengan conocimiento, deberá ser informado al Secretario General o a través del Canal de Transparencia. Esta información puede ser suministrada con la identificación respectiva o de manera anónima.

Los reportes que se realicen, ya sea con la respectiva identificación o de manera anónima, serán tratados de forma confidencial y serán compartidos únicamente con aquellos quienes estrictamente deban conocerlos para efectos de adelantar la investigación.

## **9. SANCIONES**

En el evento en que se determine la responsabilidad de un colaborador, como producto de las investigaciones, se deberán evaluar y determinar las medidas disciplinarias pertinentes, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

Además, en el evento en que así se determine como producto de las investigaciones, la Compañía pondrá en conocimiento de las autoridades competentes las violaciones que se presenten frente a las normas anticorrupción, por parte de colaboradores o Terceros.

## **10. GLOSARIO**

- ✦ Canal de Transparencia: herramienta desarrollada por la Titularizadora que les permite a los colaboradores y Terceros, con total seguridad y garantizando su anonimato, reportar las posibles violaciones al CBG, Código de Ética y los presuntos hechos de fraude o corrupción que estén ocurriendo en la Compañía.
- ✦ Partido Político: para efectos de esta Política, se entiende como una organización política que tiene como objetivo promover la participación democrática y el acceso al poder de un grupo de personas que se han organizado y se afilian bajo ideologías similares.



- ◆ **Servidor Público:** para los propósitos exclusivos de la presente Política, se entiende como servidor público aquella persona que ocupe un cargo u ostente una posición en cualquiera de las tres (3) ramas del poder público (el ejecutivo, el legislativo y el judicial) de un Estado, tanto a nivel nacional como local. Lo anterior, sin importar si la persona ha sido elegida, nombrada o designada. Adicionalmente, se considera como servidor público a quien: (i) desempeñe una función pública, (ii) sea un candidato político, (iii) sea miembro de un partido político o, (iv) sea empleado o miembro de alguna organización pública internacional.
- ◆ **Tercero:** terceros que, en virtud de la relación contractual con la Compañía, deban tramitar licencias, registros, autorizaciones, permisos o participen en procesos para la adjudicación de contratos ante entidades del Estado y en nombre de la Titularizadora.

## 11. CONTROL DE CAMBIOS

<b>Versión</b>	<b>Fecha de Revisión</b>	<b>Descripción del cambio</b>
1.0	21 de octubre, 2021	Creación del documento