


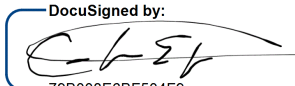


**MANUAL DE PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS PROHIBIDAS**  
**PRESIDENCIA EJECUTIVA**  
OFICINA DE ÉTICA, INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO

**VERSIÓN 3**

12 de agosto de 2022

MN / PE - 061

| Versión | Cambios  | Revisado por   | Aprobado por   |
|---------|--|--|--|
| 1       | Versión Original   | Director Corporativo de Capital Humano<br>J. Bellido<br><br>Consultor Jurídico<br>R. Sigwald   | Presidente Ejecutivo<br>L.E. García<br>20/10/16  |
| 2       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se cambia el nombre de Manual de Transparencia a Manual de Prevención de Prácticas Prohibidas y mejora en los capítulos.</li> <li>- En el Alcance se incorpora una nueva Práctica Prohibida llamada "Destino Indevido de los Fondos".</li> <li>- Se ajustan las definiciones de las Prácticas Corrupta, Fraudulenta y Coercitiva.</li> <li>- Se establecen los Elementos del Programa de Prevención de Prácticas Prohibidas.</li> <li>- Se adecua la conformación del Comité de Prevención de Prácticas Prohibidas, antes denominado Comité de Transparencia</li> <li>- Se plantea la posibilidad de revisar denuncias anónimas.</li> <li>- Se actualiza el contenido del Formulario de Denuncia de Prácticas Prohibidas, antes denominado Formulario de Denuncia.</li> </ul> | <p>Ejecutivo Senior de Cumplimiento / Oficial de Cumplimiento<br/>Manuel Enriquez Ruiz<br/>27/07/2021</p> <p>Vicepresidente de Riesgos (E)<br/>Beatriz Álvarez<br/>27/07/2021</p> <p>Consultor Jurídico (E)<br/>Antonio Urdaneta<br/>27/07/2021</p>                        | <p>Presidente Ejecutivo Interino<br/>Renny López<br/>27/07/2021</p>  |
| 3       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adecuación del Manual de Prevención de Prácticas Prohibidas a la nueva plantilla de acuerdo con lo establecido en el Manual de la Normativa CAF.</li> <li>- Se cambia el nombre del Comité de Prevención de Prácticas Prohibidas a Comité de Prácticas Prohibidas.</li> <li>- Actualización sobre el tratamiento de coincidencias en Listas Prohibitivas en materia de Prácticas Prohibitivas.</li> </ul>   | <p>Ejecutivo Senior – Oficial de Cumplimiento de la Oficina de Ética, Integridad y Cumplimiento<br/>MANUEL ENRIQUEZ</p> <p>DocuSigned by:<br/><br/>E0C91BC3CE26437...<br/>12/8/2022</p> | <p>Vicepresidenta Ejecutiva<br/>Carolina España</p> <p>DocuSigned by:<br/><br/>79B008E6BF504F9...<br/>13/8/2022</p> |

## TABLA DE CONTENIDO

|          |   |    |
|----------|---|----|
| I.       | OBJETIVO.....   | 4  |
| II.      | ALCANCE .....   | 4  |
| III.     | PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS PROHIBIDAS .....                          | 4  |
| III.1.   | Disposiciones Generales.....                                      | 4  |
| III.2.   | Responsabilidades .....   | 4  |
| III.3.   | Definiciones .....  | 5  |
| III.4.   | Compromiso .....  | 5  |
| III.5.   | Elementos de Prevención del Programa de Prácticas Prohibidas..... | 5  |
| III.5.1. | Comité de Prácticas Prohibidas .....                              | 5  |
| III.5.2. | Denuncia y Medios de Denuncia .....                               | 6  |
| III.5.3. | Investigación de la Denuncia .....                                | 7  |
| III.5.4. | Sanciones.....  | 7  |
| III.5.5. | Independencia.....  | 8  |
| III.5.6. | Protección y Confidencial.....                                    | 8  |
| III.5.7. | Obligaciones de las Entidades Receptoras de Fondos .....          | 8  |
| III.5.8. | Listas Prohibitivas en Materia de Prácticas Prohibidas .....      | 9  |
| III.5.9. | Cultura de Prevención de Prácticas Prohibidas .....               | 9  |
| IV.      | GLOSARIO DE TÉRMINOS .....  | 10 |

## **I. OBJETIVO**

El Manual de Prevención de Prácticas Prohibidas (Manual) tiene como objetivo establecer la normatividad interna para prevenir, detectar, investigar y sancionar las Prácticas Prohibidas.

Esta normativa plantea principios generales, medios de denuncia, pasos a seguir para llevar a cabo investigaciones, así como las sanciones a ser impuestas a las personas o entidades que incurran en Prácticas Prohibidas, entre otros elementos que buscan fortalecer la Prevención de Prácticas Prohibidas (PPP).

## **II. ALCANCE**

Este Manual se aplicará a todos los casos de posibles denuncias relacionados con potenciales violaciones a los preceptos establecidos en la normativa interna de CAF en materia de prevención y detección de Prácticas Prohibidas y en el Manual, determinando su credibilidad y materialidad de posibles Prácticas Prohibidas en operaciones de CAF y en sus actividades de carácter financiero, con participación de personal interno o por parte de entidades o individuos externos y que hayan sido notificadas a CAF a través de alguno de los medios de contacto del Comité de Prácticas Prohibidas (CPP).

Se consideran Prácticas Prohibidas las siguientes:

- (i) Práctica Corrupta
- (ii) Práctica Fraudulenta
- (iii) Práctica Coercitiva
- (iv) Práctica Colusoria
- (v) Práctica Obstructiva
- (vi) Uso Indebido de los Fondos

## **III. PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS PROHIBIDAS**

### **III.1. Disposiciones Generales**

Con fundamento en las Políticas de Gestión de CAF, el Reglamento del Personal y los Lineamientos de Conducta Ética, las conductas identificadas como Prácticas Prohibidas no están permitidas en CAF y cualquier acto relacionado será investigado y sancionado.

Todo el personal de CAF deberá prestar plena colaboración en caso de que les sea requerida en el ejercicio de una investigación realizada en el marco del presente Manual.

Toda investigación deberá realizarse de forma transparente, independiente, segura y confidencial.

### **III.2. Responsabilidades**

Los funcionarios de CAF son responsables de prevenir y notificar cualquier hecho que pueda representar una Práctica Prohibida, así como posibles violaciones a las normas contenidas en el Manual, utilizando los mecanismos correspondientes.

### III.3. Definiciones

Las prácticas prohibidas se definen como sigue:

- a) **Práctica Corrupta:** es la conducta a través de la cual se ofrece, se entrega, se recibe, se solicita, de forma directa o indirecta, algo de valor para influenciar la conducta de otra persona, entidad o empresa a fin de obtener un beneficio propio o para otra persona, entidad o empresa.
- b) **Práctica Fraudulenta:** consiste en cualquier conducta, incluyendo una omisión material, que se hace con la intención de engañar, para así obtener un beneficio económico o de otra naturaleza, o evitar una obligación.
- c) **Práctica Coercitiva:** es aquella mediante la cual se lesiona o se amenaza con lesionar, directa o indirectamente, a persona(s), entidad(es) o empresa(s), o a la propiedad de éstos, para así influenciar a que actúen de forma indebida.
- d) **Práctica Colusoria:** se presenta cuando existe un acuerdo entre dos o más personas, entidades o empresas con el fin de lograr un propósito indebido, ilegal, o para influenciar a otro a actuar en forma indebida o ilegal.
- e) **Prácticas Obstructiva:** ocurre cuando se destruye, falsifica, altera u oculta evidencia material en una investigación; o se ofrecen declaraciones falsas a un investigador de tal modo que perjudique una investigación; o amenaza o intimida a una persona para que ésta no ofrezca información relevante en una investigación.
- f) **Uso Indebido de los Fondos:** consiste en el uso de fondos o recursos de CAF para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia.

### III.4. Compromiso

CAF se compromete a utilizar todos los medios a su disposición para difundir la transparencia, la disponibilidad de mecanismos de denuncia, así como realizar investigaciones en casos de posibles Prácticas Prohibidas en sus operaciones con las entidades a las que CAF les provee financiamiento o fondos, incluyendo temas relacionados con sus empleados, proveedores de servicio, consultores, entre otros.

### III.5. Elementos de Prevención del Programa de Prácticas Prohibidas

Con la finalidad de asegurar el cumplimiento del compromiso adoptado con la transparencia en las operaciones de CAF, se han establecido los siguientes elementos:

#### III.5.1. Comité de Prácticas Prohibidas

CAF ha establecido el CPP, cuyas atribuciones y funcionamiento se regirán por la normativa vigente correspondiente.

El CPP deberá mantener un sistema idóneo, confidencial e independiente para la recepción de denuncias relacionadas con los asuntos de su competencia que asegure la protección del denunciante y de aquellas personas que participen en investigación.

Igualmente atenderá las denuncias de manera objetiva, imparcial y equitativa durante todo el proceso de investigación dentro de los más altos parámetros de los Valores Éticos Corporativos.

El CPP, tendrá acceso a toda la información que requiera por causa o con ocasión de sus funciones, indistintamente de la modalidad de resguardo de la información.

### **III.5.2. Denuncia y Medios de Denuncia**

Cualquier persona, entidad o empresa que considere que algún procedimiento realizado en una operación de CAF o en sus actividades de carácter financiero no ha seguido un proceso transparente, identificándose una posible comisión de un hecho que pueda representar una Práctica Prohibida, podrá informar de esta situación a CAF, a través de una denuncia.

Las denuncias se recibirán en CAF a través de alguno de los siguientes medios:

- a) **Correo Postal:** enviadas por correo postal a cualquiera de las oficinas de CAF (incluyendo la Sede), a la atención del Secretario del CPP. Aquella oficina que reciba tal denuncia, la remitirá sin demora al Secretario del CPP.
- b) **Correo Electrónico:** a través de correo electrónico, utilizando el buzón que se encuentra publicado en la página web de CAF.
- c) **Vía telefónica:** realizando una llamada al número establecido para tales fines y que está publicado en la página web de CAF.
- d) **De forma personal:** realizando una cita con el Secretario del CPP.

Las denuncias deberán contener la información indicada en esta sección a fin de determinar si existe causa suficiente para comenzar una investigación. El denunciante debe incluir información de contacto para que se puedan aclarar dudas, si éstas surgieran, con respecto al contenido de la denuncia.

En los casos de denuncias anónimas se revisarán los soportes o elementos que las sustenten, de manera que, si los mismos constituyen causa suficiente para iniciar una investigación, podrá procederse en consecuencia.

La página web de CAF incluye el formato y directrices para preparar una denuncia sobre la comisión de Prácticas Prohibidas en las actividades de CAF, sus operaciones de financiamiento o aquellas de carácter financiero.

La denuncia deberá incluir:

- 1) Identificación de la operación o actividad de CAF en la que se ha materializado la Práctica Prohibida.
- 2) Nombre de la persona o personas involucradas.
- 3) La Práctica Prohibida que se considera ha sido identificada.
- 4) Descripción de lo que sucedió con la mayor cantidad de detalles posible.
- 5) Fechas en que ocurrieron los hechos y el lugar donde estos se llevaron a cabo.
- 6) Nombre completo de otras personas que puedan tener información adicional sobre los hechos e información de contacto.

7) En caso de tener soportes, acompañarlos.

CAF se compromete a mantener la confidencialidad de la identidad del denunciante, especialmente si la persona teme que se tomen represalias en su contra o cuando este lo solicita.

La página web de CAF proveerá un formulario que el denunciante podrá utilizar para someter una denuncia, identificado como Formulario de Denuncia de Prácticas Prohibidas, aunque no es obligatorio su uso.

La página web de CAF tendrá los datos de un buzón de correo electrónico para efectuar las denuncias, y realizar consultas al CPP, al que únicamente el Secretario del CPP tendrá acceso.

### **III.5.3. Investigación de la Denuncia**

CAF analizará toda la información recibida, determinará si procede dar inicio a una investigación o plantear la desestimación. Si su contenido constituye una denuncia, realizará las investigaciones pertinentes de aquellas que se considere que cuenta con la información suficiente y la denuncia está relacionada con Prácticas Prohibidas, en caso contrario será direccionada al área responsable correspondiente.

Una vez iniciada la investigación sobre cualquier violación a estas normas, podría requerir la cooperación de aquella persona, entidad o empresa que CAF haya identificado que pudiera tener conocimiento de los hechos que son objeto de esta, mantenga relación directa con CAF y que esté dispuesta a colaborar, de manera que proporcionen toda la información y documentación a su disposición.

La gestión de las denuncias recibidas, incluyendo la investigación y demás actividades que se deriven de esta última por instrucción del CPP hacia el Secretario del Comité, se realizarán con base en los procedimientos que defina el CPP, el cual garantizará el cumplimiento del debido proceso, y el ejercicio del derecho a la defensa de las personas y/o empresas involucradas en la investigación.

### **III.5.4. Sanciones**

Una vez que se cuenta con los resultados de la investigación y se concluye que hubo una violación a las normas expuestas en este Manual, y que la conducta objeto de la investigación es una Práctica Prohibida, CAF podrá imponer las sanciones que considere adecuadas a la luz de las circunstancias, lo que incluye, entre otras sanciones, amonestaciones, el establecimiento de condiciones para futuros contratos y la inhabilitación. A las entidades inhabilitadas se las declara inelegibles para la adjudicación de contratos financiados por CAF y para participar en ellos por los plazos que se indique. La inhabilitación puede hacerse extensiva a cualquier firma o persona natural que controle directa o indirectamente a la firma inhabilitada o a cualquier firma controlada directa o indirectamente por la firma inhabilitada. En el caso de una persona natural inhabilitada, la inhabilitación puede hacerse extensiva a cualquier firma controlada directa o indirectamente por esa persona.

En el caso de los funcionarios y, de acuerdo con la severidad y grado de involucramiento, en las situaciones en que se concluya que la posible Práctica Prohibida fue materializada con su participación, podrán imponerse las sanciones establecidas en el Reglamento de Personal y en el Manual de Personal.

De haberse llevado a cabo una conducta que llegase al nivel de una transgresión a las leyes del país donde ocurrieron, CAF podría en cualquier momento referir el asunto a las autoridades pertinentes del estado que corresponda y que tengan competencia para la atención de este tipo de situaciones.

### **III.5.5. Independencia**

Las investigaciones realizadas por CAF deben contar con independencia a fin de lograr la objetividad en la toma de decisiones, en este sentido, se procederá con independencia de los responsables o involucrados en la situación objeto de la investigación, así como de los funcionarios que pudiesen ser sujetos de esta, sin importar su nivel jerárquico en CAF.

### **III.5.6. Protección y Confidencial**

CAF mantendrá la confidencialidad de la identidad del denunciante, las medidas de protección y tratamiento de datos personales y de seguridad de la información de acuerdo con el Lineamiento de Protección y Tratamiento de Datos Personales y el Lineamiento Corporativo de Seguridad de la Información, respectivamente. Igualmente tomará medidas apropiadas para mantener como confidencial la identidad de las personas involucradas y la de quienes aporten evidencia o den su testimonio en el curso de la investigación.

### **III.5.7. Obligaciones de las Entidades Receptoras de Fondos**

Toda persona, entidad o empresa que reciba financiamiento, recursos no reembolsables, ayudas, entre otros, de CAF o de fondos administrados por CAF, bien sea directa o indirectamente, debe:

- a. Tomar las medidas apropiadas para prevenir la comisión de Prácticas Prohibidas, al utilizar los fondos recibidos de CAF, para asegurar que dichos fondos recibidos sean utilizados únicamente para los propósitos que fueron otorgados.
- b. Asegurarse que todo su personal, bien sea empleados propios o tercerizados, así como proveedores de servicio, subcontratistas y consultores, o cualquiera que participe en las operaciones financiadas total o parcialmente por CAF, se desenvuelvan de acuerdo con los principios establecidos en este Manual.
- c. Informar a CAF sin demora, cualquier alegación de comisión de Prácticas Prohibidas en el uso de los fondos otorgados por CAF, o de cualquier violación a una o más de las normas contenidas en este Manual.
- d. Cooperar en toda investigación llevada a cabo por CAF como resultado de alegaciones de comisión de Prácticas Prohibidas en cuanto al uso de los fondos provistos por CAF.



Poner a la disposición de los auditores o investigadores que CAF designe, toda la información y documentación requerida por éstos, en caso de llevarse a cabo una auditoría forense. Igualmente se ocupará de que sus subcontratistas, consultores y suplidores hagan lo mismo.

### **III.5.8. Listas Prohibitivas en Materia de Prácticas Prohibidas**

Las Listas Prohibitivas hacen referencia a aquellas emitidas por el Banco Mundial y el Banco Interamericano de Desarrollo en las que se sanciona o inhabilita por al menos un (1) año a personas, empresas o entidades que estuvieron involucradas en Prácticas Prohibidas.

En ese sentido, si el nombre de una persona, empresa o entidad o el de sus Relacionados se encuentra en cualquiera de estas Listas Prohibitivas, CAF evaluará la pertinencia de establecer la relación, o terminar la relación existente, considerando la información recabada, incluyendo la que la persona, empresa o entidad aporte. El funcionario que tenga conocimiento de una situación contemplada en este numeral tiene el deber de reportarla al Secretario CPP.

### **III.5.9. Cultura de Prevención de Prácticas Prohibidas**

El Secretario del CPP es responsable de elaborar y ejecutar el plan de capacitación de CAF en materia de PPP, el cual incluye inducciones y/o capacitaciones anuales. Estas capacitaciones podrán ser virtuales o presenciales.

Para los cursos virtuales, sea de inducción o no, el plazo que tendrá el Empleado para llevarlo a cabo será de treinta (30) días hábiles posteriores a la fecha inicio.

Para los cursos de inducción, la fecha de inicio coincidirá con la fecha de ingreso de los nuevos Empleados.

**IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS**

| <b>Término</b>                         | <b>Concepto/Descripción</b>   |
|--|---|
| Denuncia                               | Solicitud mediante la cual se denuncia una posible conducta impropia por parte de una persona, entidad o empresa.   |
| Denunciante                            | Persona Natural o Jurídica que acude con la intención de informar sobre una conducta impropia, a efectos de que se sancione.  |
| Relacionado (de una empresa o entidad) | Se consideran tanto a sus accionistas, promotores, inversionistas, partícipes o consorciados cuya participación directa o indirecta sea mayor o igual al 10% o a los donantes y/o promotores que hubiesen realizado aportes por al menos el 10% del patrimonio de una organización o entidad; a sus directores, administradores, representantes legales y garantes asociados. |
| CAF                                    | Corporación Andina de Fomento   |
| CPPP                                   | Comité de Prevención de Prácticas Prohibidas  |
| PPP                                    | Prevención de Prácticas Prohibidas  |