




Código de ÉTICA Y

BUEN GOBIERNO

www.comfachoco.com.co

VIGILADO SuperSubsidio 


	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO	
	Código: MA-GE-03	Versión: 03

CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO

CONTENIDO

TITULO 1. ADOPCIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	3
TITULO 2. LA CAJA Y SU GOBIERNO	4
TITULO 3. COMITÉS	7
TITULO 4. PERSONAL DE LA CAJA.....	19
TITULO 5. RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA CAJA	20
TITULO 6. CONFLICTOS DE INTERESES	25
TITULO 7. DE LOS AFILIADOS	28
TITULO 8. GRUPOS DE INTERÉS	28
TITULO 9. TRANSPARENCIA.....	30
TITULO 10. DE LOS RIESGOS	31
TITULO 11. DE LA INFORMACIÓN.....	31
TITULO 12. CONTROL INTERNO Y EXTERNO DE LA CAJA	32
TITULO 13. ADMINISTRACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	33
TITULO 14. VIGENCIA, DIVULGACIÓN Y MEJORA.	35

VIGILADO SuperSubsidio

	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO		
	Código: MA-GE-03	Versión: 03	Fecha: octubre 22 de 2022

TITULO 1. ADOPCIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

El Código de Ética y Buen Gobierno de la Corporación, se define como un conjunto de medidas concretas en materia de: (i). Máximo Órgano Social, (ii) Órganos de Administración, (iii). Órganos de Control, (iv). Grupos de Interés, (v). Revelación de Información y (vi). Pautas de Conducta.

El presente código contiene las medidas y disposiciones para el debido cumplimiento de los principios éticos y de las prácticas de buen gobierno corporativo, cuyo fin es garantizar la observancia de los principios de transparencia, equidad, eficiencia y responsabilidad de Comfachocó y, con ello lograr la efectiva garantía del derecho de los afiliados y/o beneficiarios de los distintos programas que desarrolla, de tal manera que contribuya a mejorar el relacionamiento y la confianza al interior de la corporación, con los diferentes grupos de interés y la sociedad en general.


En ese orden, y en armonía con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Artículo 21, Parágrafo 2, la Corporación ha decidido adoptar el presente Código de Ética y Buen Gobierno, con el cual se busca encausar toda la actividad de la Caja, dentro del Régimen de transparencia pretendido por la Sociedad, en atención a los recursos que ésta, ha tenido a bien darle a su cargo, en cumplimiento de la función social que le es propia a las Cajas de Compensación Familiar en general.

El objeto de este Código Ética y Buen Gobierno, es establecer mecanismos y reglas por medio de las cuales se maneja la Caja internamente dentro del marco de los principios de justicia, responsabilidad, transparencia y equidad.

En este sentido se propende por el cumplimiento de principios, reglas o estándares en el manejo de la Caja, que a la vez permitan el alcance de los objetivos y su permanente evaluación, constituyan una plataforma de protección a los grupos de referencia y de interés de la Corporación.

Para la construcción de este Código se siguen las tendencias internacionales sobre gobierno corporativo (Informe Cadbury, Hampel y Greenbury, El informe de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OECD), el informe Olivencia y Aldama, Código de Gobierno para la empresa sostenible, entre otros), adaptados a las

VIGILADO SuperSubsidio

	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO		
	Código: MA-GE-03	Versión: 03	Fecha: octubre 22 de 2022

especiales circunstancias de la Corporación, teniendo en cuenta para ello las recomendaciones que al respecto indican los aludidos informes:

- Se toman como punto de referencia para que las empresas, sectores y países desarrollen sus propios principios obedeciendo a sus particularidades, especialidades y necesidades.
- Estos principios son adaptados conceptualmente y a través de modelos operacionales, a las necesidades propias de cada ente.
- Estos principios no deben ser objeto de regulación legislativa ni ser impuestas a sus destinatarios, ni siquiera indirectamente a través de sistemas de control de su adopción que puedan desvirtuar el carácter voluntario del Código de Buen Gobierno.
- El carácter singular de cada ente y la conveniencia de que, como tal, no se vea privado de su soberanía para diseñar sus propias estructuras de gobierno en función de sus preferencias, de sus circunstancias y de sus características idiosincrásicas.

En la búsqueda por generar confianza de los grupos de referencia y de interés, la Caja ha decidido implementar procesos y prácticas propios del Buen Gobierno Corporativo, organizando la distribución de derechos y responsabilidades entre todo el equipo, recogiendo la visión, misión y valores corporativos que se han determinado.


TITULO 2. LA CAJA Y SU GOBIERNO

CAPITULO PRIMERO: GENERALIDADES DE LA EMPRESA

RESEÑA HISTORICA

La Caja de Compensación Familiar del Chocó “COMFACHOCÓ”, se creó el 1 de junio de 1978 por iniciativa de la Cámara de Comercio y un grupo de comerciantes de Quibdó y cuenta con personería jurídica, reconocida mediante la Resolución No. 02210 del 8 de junio de 1978.

COMFACHOCÓ, se define como una Corporación sin ánimo de lucro de derecho privado y opera bajo el control y vigilancia del Estado, para el caso de la Superintendencia del Subsidio Familiar. Cumple funciones de seguridad social, y su función primordial es la recaudar, distribuir y pagar el subsidio familiar con los aportes de las empresas afiliadas de los órdenes nacionales, departamentales, municipales, los establecimientos públicos, de las empresas industriales y comerciales, las empresas de economía mixta y en general todos aquellos empleadores del sector privado que ocupen uno o más trabajadores.

	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO		
	Código: MA-GE-03	Versión: 03	Fecha: octubre 22 de 2022

COMFACHOCÓ, tiene cobertura departamental, es decir hace presencia en todo el territorio Chocoano.

OBJETO

Que de conformidad con el artículo 39 de la Ley 21 de 1982 y la Ley 789 de 2002, las Cajas de Compensación Familiar fueron creadas como Corporaciones de derecho privado sin ánimo de lucro, dedicadas a la Seguridad Social, encargadas de cuidar y velar por mejorar el bienestar de los trabajadores afiliados y de sus familias a través de los diferentes programas sociales que emprendan; y recaudar, distribuir y administrar los aportes parafiscales para luego pagar a sus trabajadores afiliados la cuota monetaria a que tengan derecho, previo cumplimiento de los requisitos legales establecidos para ello.

Que el subsidio familiar es una prestación social pagadera en dinero, especie y servicios a los trabajadores de medianos y menores ingresos que tengan derecho, con el fin de aliviarle las cargas económicas que representa el sostenimiento de la familia como núcleo básico de la sociedad.

CAPITULO SEGUNDO. PLATAFORMA ESTRATEGICA

MISIÓN

Operar servicios sociales a la Población afiliada y no afiliada, en el marco de la compensación familiar; para ofrecer mejores y mayores subsidios a los afiliados de categorías **A y B**, mediante alianzas estratégicas públicas y privadas que posibiliten mejorar las condiciones de vida de nuestra comunidad, a través de una gestión sostenible y eficiente de los recursos.

VISIÓN


Para el año 2025, mantendremos y extenderemos la certificación de calidad, a otros servicios; garantizando mayor satisfacción en la prestación de nuestros servicios a los usuarios y más subsidios a los afiliados de las categorías A y B de manera sostenible y eficiente.

PRINCIPIOS Y VALORES

Sistema de valores adoptado por COMFACHOCÓ, como principios de su gobierno corporativo, para la definición de estrategias, ejecución de planes, programas y proyectos, en el desarrollo de su objeto social.

Nuestro valor principal es el **servicio**, como fundamento de nuestra razón de ser. Apoyándonos en principios como:

VIGILADO SuperSubsidio

	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO		
	Código: MA-GE-03	Versión: 03	Fecha: octubre 22 de 2022

1. BUENAS PRÁCTICAS EMPRESARIALES basadas en **empoderamiento, calidad, transparencia y eficiencia** de su recurso humano, en la prestación de sus servicios para el cliente externo e interno.
2. PROACTIVIDAD: Fundamentada en la **autogestión** y la **planeación**, estimulando el desarrollo de la **creatividad** y reconocimiento al **liderazgo**.
3. RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL Incorporada en políticas de respeto al **medio ambiente**, la **solidaridad** con nuestro entorno regional; respeto y aplicación de los **derechos humanos**, la **condición de género** y la **inclusión social**; y comprometida con prácticas **no discriminatorias**.
4. COMPETITIVIDAD. - Basada en el **saber hacer** de nuestros productos sociales, en la **capacitación** del recurso humano y la **innovación**, garantizando la **sostenibilidad** de la Corporación.

CAPITULO TERCERO. SERVICIOS

La Caja de Compensación Familiar del Chocó, COMFACHOCÓ, presta los servicios que le permite la ley, tales como, salud, educación, formación para el trabajo y desarrollo humano, vivienda, crédito, recreación, cultura, deporte, turismo social, así como todas las demás actividades, dentro del marco de la Protección y la Seguridad Social.

CAPITULO CUARTO. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

La Caja de Compensación Familiar del Chocó, cuenta con los siguientes órganos de Dirección y Administración; los cuales orientan el normal desarrollo de los diferentes programas y servicios de la Corporación.

Asamblea General de afiliados (máximo órgano Dirección).

Consejo Directivo.


Dirección Administrativa.

Ejecutivos de la Caja

ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS.

La Asamblea General de Afiliados es la autoridad suprema de la Corporación. Está conformada por la reunión de los empleadores, miembros o afiliados hábiles o de sus representantes debidamente acreditados. Sus funciones están reguladas en los Estatutos de La Caja de Compensación Familiar del Chocó.

CONSEJO DIRECTIVO

	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO		
	Código: MA-GE-03	Versión: 03	Fecha: octubre 22 de 2022

El Consejo Directivo es un órgano administrativo, de asesoría y colaboración del Director Administrativo, responsable de la supervisión del rendimiento de los ejecutivos y garante de beneficios para los grupos de referencia y de interés, que circunscribe su actividad a lograr el desarrollo del objeto social de la Caja. Sus funciones se encuentran reguladas en los Estatutos de la Corporación.

DIRECCION ADMINISTRATIVA

El Director (a) es el responsable de ejecutar las estrategias corporativas y las directrices trazadas por la Asamblea General de Afiliados y/o el Consejo Directivo y será quien represente Legalmente a la Caja, sus funciones se encuentran estipuladas en los Estatutos de la Corporación.

EJECUTIVOS DE LA CAJA

Se consideran ejecutivos de la Corporación todos aquellos funcionarios que tengan cargo de Secretaria General, Oficina Jurídica, Auditoria General, Oficina de Planeación, Asesores de dirección, Proyectos y Relaciones Empresariales, Subdirectores y Coordinadores de Unidad. Por consiguiente, lideran o coordinan procesos corporativos y equipos de trabajo para el logro de los objetivos esperados por la Organización.

TITULO 3. COMITÉS


CAPITULO PRIMERO. COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO

A fin de colaborar en la adopción de políticas corporativas que desarrollarán los principios del Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo, y garantizar su seguimiento, control y gestión, se creará un comité llamado Comité de Gobierno Corporativo

MIEMBROS DEL COMITÉ.

El Comité de Gobierno Corporativo estará conformado por los siguientes trabajadores:

- Directora Administrativa
- Jefe Oficina Jurídica
- Jefe de Planeación
- Jefe Oficina de Proyectos y Relaciones Empresariales
- Oficina de Control Interno
- Secretaria General
- Subdirector (a) Administrativo
- Subdirector (a) Financiero
- Subdirector (a) Unidad de Negocio

	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO		
	Código: MA-GE-03	Versión: 03	Fecha: octubre 22 de 2022

- Subdirector (a) Servicios Sociales
- Contador General
- Coordinador EPS
- Coordinador IPS
- Coordinador de Servicios Sociales
- Coordinador de Educación
- Coordinador Vivienda
- Coordinador Unidad Servicios del San Juan
- Comunicaciones

El Consejo Directivo deberá ser informado periódicamente acerca de los resultados obtenidos en el desarrollo de las sesiones del Comité de Gobierno Corporativo.

REUNIONES DEL COMITÉ

El Comité se reunirá por lo menos una vez al mes, y se realizarán las reuniones que sean necesarias para gestionar los temas relacionados con el desarrollo de la Corporación.

APOYO AL COMITÉ


La Administración de la Corporación, facilitará el apoyo técnico y operativo que requiera el comité para su adecuado funcionamiento y el cumplimiento oportuno de sus funciones.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO.

El Comité de Gobierno Corporativo será el encargado de ejercer la veeduría sobre el cumplimiento del Código de Ética y Buen Gobierno y la prevención y manejo de los conflictos de intereses dentro de la Corporación.

El Comité se encargará de realizar el seguimiento y evaluación de los estados financieros, el balance social y el sistema control interno de la organización, Así como, será el encargado de hacer el seguimiento del control de gestión de acuerdo con las políticas que fije el director administrativo.

Además, será el encargado de hacer el seguimiento de la organización y estructura de los negocios en que puede incursionar la Caja. Igualmente, tendrá a su cargo la evaluación sobre la viabilidad de los negocios que se encuentren en desarrollo, conceptuando sobre la conveniencia de continuar con su ejecución.

	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO		
	Código: MA-GE-03	Versión: 03	Fecha: octubre 22 de 2022

Así mismo esté será responsable, con la colaboración de la Administración de la Corporación, de proponer las políticas de gestión y desarrollo del talento humano de la organización.


Sin perjuicio de otras funciones que en cualquier momento se le asignen, en desarrollo de su objeto, este Comité tendrá las siguientes:

1. FUNCIONES GENERALES RELATIVAS AL CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO:

- Asegurar la difusión del Código de Ética y Buen Gobierno a todos los miembros de la organización.
- Asegurar que se desarrollen los programas de capacitación para el buen gobierno corporativo.
- Evaluar periódicamente el cumplimiento del Código de Ética y Buen Gobierno.
- Informar al Consejo Directivo sobre el cumplimiento del Código de Ética y Buen Gobierno.
- Proponer al Director Administrativo sistemas de seguimiento e índices de gestión para el cumplimiento del Código de Ética y buen Gobierno.
- Velar porque el Código de buen Gobierno esté disponible para los grupos de interés a través de medios accesibles para estos públicos.
- Velar por la instalación y manejo adecuado de una Oficina de Atención al Usuario, la cual deberá rendirle informes mensuales.
- Velar por la respuesta oportuna a las PQRDF de los afiliados y usuarios.

2. FUNCIONES RELATIVAS A LOS CONFLICTOS DE INTERESES:

- Identificar y emitir un concepto sobre si hubo o no un Conflicto de Intereses en determinada situación.
- Proponer mecanismos efectivos con el fin de facilitar la prevención, el manejo y la divulgación de los conflictos de intereses que puedan presentarse entre los grupos de interés.
- Proponer el procedimiento de resolución y divulgación de conflictos de interés de acuerdo con lo establecido en el título pertinente de este Código de Ética y Buen Gobierno.
- Proponer los criterios y diseñar las estrategias para prevenir y resolver los conflictos de interés.
- Velar por la divulgación de los conflictos de interés en los cuales pudieran estar el Director Administrativo, los Ejecutivos de la Corporación, los Afiliados, los miembros del Consejo Directivo o los miembros del Comité.


 COMFACHOCO <small>COMISIÓN FAMILIAR DEL COCO</small>	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO		
	Código: MA-GE-03	Versión: 03	Fecha: octubre 22 de 2022

3. FUNCIÓN ESPECIAL DE ESTABLECIMIENTO DE POLÍTICAS SOBRE PROPIEDAD INTELECTUAL:

- Reglamentar internamente el uso de la copia, la distribución, y demás acciones sobre los productos propios y ajenos protegidos con derechos de propiedad intelectual, para evitar las infracciones intencionales o por equivocación de estos derechos por parte de los trabajadores.
- Cláusulas Contractuales: Incluir cláusulas de protección de la propiedad intelectual (derechos de autor y de propiedad industrial) en los contratos con los trabajadores, proveedores y demás terceros relacionados con la Corporación, en los que se defina claramente su titularidad y su uso adecuado con el fin de evitar problemas interpretativos futuros.
- Promoción: Educar, entrenar y motivar a los trabajadores, para que conozcan la importancia y las consecuencias legales de la protección de la propiedad intelectual.
- Valoración de la propiedad intelectual: La Corporación considerará sus creaciones y demás elementos que componen la propiedad intelectual, como activos valiosos del patrimonio de la misma, de manera consistente con las normas contables.

4. FUNCIONES ESPECIALES DE AUDITORÍA Y CONTROL DE GESTIÓN:

- Asegurar y vigilar la transparencia en el actuar de los funcionarios de la Corporación.
- Conocer el plan de Auditorías, los informes elaborados y hacerles el seguimiento.
- Realizar seguimiento a los indicadores de auditoria de la gestión de la Corporación.
- Fijar mecanismos para asegurar la veracidad y confiabilidad de las cifras difundidas por la Corporación a sus grupos de interés.
- Fijar reuniones mensuales de seguimiento al control de gestión.
- Proponer la normatividad necesaria para asegurar el buen uso de los recursos de la Caja y evitar los riesgos operacionales y de control interno
- Velar por las buenas prácticas contables.
- Proponer al director administrativo un sistema de medición de gestión, basado en el direccionamiento estratégico de la corporación y con indicadores de impacto y resultados, en conjunto con el equipo directivo de la misma.
- Realizar cada tres meses un análisis del avance de la gestión y presentarlo ante el director administrativo.
- Proponer políticas y estrategias para el mejoramiento de la gestión de la corporación.

	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO		
	Código: MA-GE-03	Versión: 03	Fecha: octubre 22 de 2022

- Proponer al director administrativo un sistema de análisis y evaluación de los riesgos de la corporación.

5. FUNCIONES ESPECIALES DE NEGOCIOS ESTRATÉGICOS:

- Estudiar los programas de negocios que presente el Director Administrativo, los Ejecutivos o los demás trabajadores.
- Realizar cada tres (3) meses un análisis de la organización y estructura con que se desarrollan los negocios de la Caja.
- Examinar la conveniencia de inversiones en los diferentes sectores en que se desempeña la Corporación, para la posterior aprobación de estas inversiones por el Consejo Directivo.
- Examinar la conveniencia de la constitución de convenios o alianzas estratégicas para ejecutar las actividades relacionadas con los servicios de la Corporación

6. FUNCIONES ESPECIALES DE GESTIÓN HUMANA:


- Informar al cuerpo directivo sobre los cambios que afecten a la corporación.
- Informar sobre los criterios para la remoción de trabajadores de la corporación.
- Proponer al Director Administrativo programas de incentivos y un sistema de bonificaciones extraordinarias, con base en las metas establecidas.
- Realizar seguimiento y monitoreo al sistema de indicadores de gestión en el área de capital intelectual.

7. FUNCIONES ESPECIALES DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA:

- Definir la planeación financiera y presupuestal.
- Establecer los criterios y diseñar las estrategias financieras.
- Definir los parámetros y evaluar los proyectos de inversión.
- Analizar la ejecución de planes de financiación.
- Realizar seguimiento a los indicadores de gestión del desempeño financiero de la Corporación.
- Establecer los mecanismos para la difusión de la información financiera pertinente a los grupos de interés.

CAPITULO SEGUNDO. COMITÉS EPS COMFACHOCÓ

En el componente de aseguramiento en el Régimen Subsidiado de Salud, este Código de Ética y Buen Gobierno, cumple con los requisitos señalados en la normatividad vigente, en especial, lo previsto en la Ley 1122 de 2007, el Decreto 682 de 2018, la Circular 0007 de 2017 y la Circular Externa Número 000004 del 29 de junio de 2018, emanada de la Superintendencia Nacional de Salud. Todo, en el marco de la autorregulación que orienta el desarrollo

	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO		
	Código: MA-GE-03	Versión: 03	Fecha: octubre 22 de 2022

de la EPS, su relacionamiento con los demás actores del sistema y, en particular, define los principios y es el referente ético que debe determinar el comportamiento de todos quienes conforman la EPS, teniendo en cuenta su forma de organización y operación y las relaciones de gobierno aplicables, con el propósito de minimizar los riesgos empresariales, que también redundaran en riesgos de salud de sus usuarios y, en riesgos financieros para los prestadores y proveedores de servicios de salud.

1. COMITÉ DE RIESGOS DE LA EPS COMFACHOCÓ

La EPS Comfachocó acoge y desarrolla los mecanismos definidos por la Superintendencia de Salud mediante la Circular Externa 004 de 2018 que orientan el actuar de los funcionarios de la Corporación para el oportuno y efectivo funcionamiento de cada uno de los Subsistemas de Administración de Riesgos.


La Gestión de Riesgos, es un enfoque estructurado y estratégico liderado por la Alta Gerencia acorde con las políticas de gobierno organizacional, en donde se busca implementar un conjunto de acciones y actividades coordinadas para disminuir la probabilidad de ocurrencia o mitigar el impacto de un evento de riesgo potencial (incertidumbre) que pueda afectar los resultados y, por ende, el logro de los objetivos de la entidad.

El comité de riesgo de Comfachocó EPS, tendrá una composición interdisciplinaria e incluye los siguientes miembros.

- Un profesional con formación en salud y con conocimientos en epidemiología.
- Un profesional con formación en actuaria o economía o matemáticas o estadística.
- Un profesional con formación en finanzas o carreras afines.
- Un miembro del Consejo Directivo.
- El Líder del proceso o del área de auditoría de cuentas médicas.
- El Líder del proceso o el área de gestión integral del riesgo en salud - GIRS.
- El Líder del proceso o el área de referencia y Contrarreferencia.
- El líder del proceso o área financiera de la EPS.
- El Auditor interno de Comfachocó.

Este comité será el encargado de liderar la implementación y desarrollar el monitoreo de la política y estrategias de la gestión integral del riesgo de la EPS Comfachocó. Las principales funciones del Comité de Riesgos, son entre otras las siguientes:




	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO		
	Código: MA-GE-03	Versión: 03	Fecha: octubre 22 de 2022

- Establecer las estrategias para prevenir y mitigar los riesgos en salud.
- Identificar, medir, caracterizar, supervisar y anticipar, mediante metodologías adecuadas, los diversos riesgos (de salud, económicos, - incluyendo coberturas o reaseguros -, operativos de grupo, lavado de activos, reputaciones, entre otros) asumidos por la entidad propios de su gestión en el SGSSS.
- Establecer medidas prudenciales como la correcta constitución de reservas técnicas, y velar por la suficiencia patrimonial; especialmente, velar por el cumplimiento del capítulo 2 “condiciones de habilitación financiera de la EPS” del Decreto Único Reglamentario de Sector Salud y Protección Social, Decreto 780 del 2016 o normas que lo constituyan adiciones o modifiquen.
- Supervisar los procesos de atención al usuario, medir y evaluar el funcionamiento del sistema de atención al usuario (seguimientos y análisis de quejas y reclamos, orientación al usuario, tiempo de espera, entre otros).

Concomitante con lo anterior y en el marco del Programa de EPS de Comfachocó, el comité de riesgos, debe velar, porque la entidad adelante como mínimo los siguientes procedimientos respecto a la gestión de riesgos:

- Identificar las amenazas que enfrenta la entidad y las fuertes de las mismas.
- Autoevaluar los riesgos existentes en sus procesos, identificándolos, clasificándolos, y priorizándolos a través de un ejercicio de valoración teniendo en cuenta los factores propios de su entorno y la naturaleza de su actividad. Las categorías de riesgos incluyen como mínimo los riesgos en salud, los riesgos económicos, los riesgos asociados a procesos operativos d y el riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- Medir la probabilidad de ocurrencia de los riesgos y su impacto sobre los recursos de la entidad (económicos, humanos, entre otros) así como sobre su credibilidad y buen nombre, en caso de materializarse. Esta medición debe ser cuantitativa, sin embargo, en caso excepcional de no contar con la suficiente información, podrá ser cualitativa.
- Identificar y evaluar con criterio conservador, los controles existentes y su efectividad, mediante un proceso de valoración realizado con base en la experiencia y un análisis razonable y objetivo de los eventos ocurridos.

	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO		
	Código: MA-GE-03	Versión: 03	Fecha: octubre 22 de 2022


- Construir los mapas de riesgos que resulten pertinentes, los cuales deben ser actualizados periódicamente, permitiendo visualizarlos de acuerdo con la vulnerabilidad de la organización a los mismos.
- Implementar, probar y mantener un proceso para administrar la continuidad de la operación de la entidad, que incluya elementos como: prevención, y atención de emergencias, administración de crisis, planes de contingencia para responder a las fallas o interrupciones específicas de un sistema o proceso y capacidad de retorno a la operación normal.
- Divulgar entre los funcionarios que intervienen en los procesos respectivos, los mapas de riesgos y las políticas definidas para su administración.
- Gestionar los riesgos en forma integral, aplicando diferentes estrategias que permitan llevarlos hacia niveles tolerables. Para cada riesgo se selecciona la alternativa que presente la mejor relación entre el beneficio esperado y el costo en que se debe incurrir para su tratamiento. Entre las estrategias posibles se encuentran las de evitar los riesgos, mitigarlos, compartirlos, transferirlos, o aceptarlos, según resulte procedente.
- Registrar, medir, y reportar los eventos de pérdidas por materialización de riesgos.
- Hacer seguimiento a través de los órganos competentes, de acuerdo al campo de acción de cada uno de ellos, estableciendo los reportes o acciones de verificación que la administración de la entidad y los jefes de cada órgano social consideren pertinentes o les exija la normatividad vigente.
- Definir las acciones correctivas y preventivas derivadas del proceso de seguimiento y evaluación de los riesgos (planes de mejoramiento).
- Cumplir con las instrucciones especiales que en materia de gestión de riesgos imparte la Superintendencia Nacional de Salud y la normatividad vigente en la materia.

2. COMITÉ DE CONTRALORÍA INTERNA DE LA EPS COMFACHOCÓ

Conformado por mínimo por tres (3) líderes de área y un (1) experto externo, delegados por el Consejo Directivo, quienes deben contar con conocimientos contables, financieros y de gestión operativa relacionada con temas de protección al usuario.

El comité de contraloría interna, estará conformado por:

- Un experto Externo Especialista en Gerencia en Salud o Afines.
- El Líder del área de gestión de calidad de Comfachocó
- El Líder del área de planeación de Comfachocó.
- Coordinador de la EPS

	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO	
	Código: MA-GE-03	Versión: 03

Este comité apoya la inspección y seguimiento de las políticas, procedimientos y controles internos que se establezcan, el análisis de la ejecución de las operaciones de la entidad, el análisis de las salvedades generales por el Revisor Fiscal y la revisión periódica de la Arquitectura de Control de la entidad y del sistema de gestión de riesgos. Aunque el Auditor Interno puede asistir a las reuniones, este no posee poder de voto en el Comité de Contraloría Interna.

Adicionalmente, El comité cuenta con la libertad para reportar sus hallazgos y revelarlos internamente, y las facilidades suficientes para mantener una comunicación directa y sin interferencias con la Dirección Administrativa de Comfachocó.

Son funciones del comité de contraloría interna, entre otras las siguientes:

- Evaluar la eficacia del sistema de gestión de salud de la entidad para verificar si se está cumpliendo las políticas y directrices trazadas por el Consejo Directivo.
- Asistir a la entidad en el mantenimiento de controles efectivos, mediante a la evaluación de la eficacia y eficiencia de los mismos y promoviendo la mejora continua, sin perjuicio de la autoevaluación y el autocontrol que correspondan a cada funcionario de la entidad.
- Valorar y hacer las recomendaciones apropiadas para mejorar el proceso de gobierno interno, para lo cual evalúa el diseño, implantación y eficacia de los objetivos, programas y actividades de la organización.
- Establecer las políticas, criterios y prácticas que utilizará la entidad en la construcción, revelación y divulgación de su información financiera y contable.
- Definir mecanismos para consolidar la información de los órganos de control de Comfachocó, para la presentación de la información al Consejo Directivo.
- Proponer para aprobación del Consejo Directivo, la estructura, procedimientos y metodologías necesarias para el funcionamiento del Sistema de Control Interno.
- Presentarle al Consejo Directivo, las propuestas relacionadas con las responsabilidades y atribuciones asignadas a los diferentes cargos y áreas respecto de la administración del Sistema de Control Interno, incluyendo la gestión de riesgos.
- Evaluar la estructura de control interno de Comfachocó, de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos de la entidad, así como los de terceros.



CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO

Código: MA-GE-03

Versión: 03

Fecha: octubre 22 de 2022


que administre o custodie, y si existen controles para verificar que las transacciones están siendo adecuadamente autorizadas y registradas.

- Establecer planes de auditoria sobre áreas tales como atención al usuario y sistemas de respuesta a los afiliados.
- Informar a la Dirección Administrativa de Comfachocó, sobre el no cumplimiento de la obligación de los administradores y demás funcionarios, de suministrar la información requerida por los órganos de control para la realización de sus funciones.
- Estudiar los estados financieros y elaborar el informe correspondiente para someterlo a consideraciones del Consejo Directivo, con bases en la evaluación no solo de los proyectos correspondientes, con sus notas, sino también de los dictámenes, observaciones de la Revisoría Fiscal de Comfachocó.
- Supervisar las funciones y actividades del área de control Interno, con el objeto de determinar sus independencia y objetividad en relación con las actividades que realiza, determinar la existencia de limitaciones que impidan su adecuado desempeño y verificar si el alcance de su labor satisface las necesidades de control de la entidad.
- Evaluar los informes de control interno realizados por el Auditor Interno, verificando que la administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por el Consejo Directivo, en relación con el Sistema de Control Interno.
- Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.
- Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones.
- Emitir concepto, mediante un informe escrito respecto de las posibles operaciones que se planean celebrar con partes vinculadas, para lo cual deberá verificar que las mismas se realicen en condiciones de mercado.
- Elaborar el informe que el Consejo Directivo deberá presentar a la Asamblea General, respecto al funcionamiento del Sistema de Control Interno, el cual deberá incluir entre otros aspectos:
 - Las políticas generales establecidas para la implementación del Sistema de Control Interno de la entidad.
 - El proceso utilizado para la revisión de la efectividad de Sistema de Control Interno, con mención expresa de los aspectos relacionados con la gestión de riesgos.

VIGILADO SuperSubsidio



CO-SC-CER432494

	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO		
	Código: MA-GE-03	Versión: 03	Fecha: octubre 22 de 2022

- Las actividades más relevantes desarrolladas por el Comité de Contraloría Interna.
- Las deficiencias materiales detectadas, las recomendaciones formuladas, y las medidas adoptadas, incluyendo entre otros temas aquellos que pudieran afectar los estados financieros y el informe de gestión.
- Las observaciones formuladas por los órganos de supervisión y las sanciones impuestas cuando sea el caso.
- Presentar la evaluación de labor realizada por la Auditoría Interna, incluyendo entre otros aspectos, el alcance del trabajo desarrollado, la independencia de la función y los recursos que se tienen asignados.
- Las demás que le fije el Consejo Directivo, en su reglamento interno.

3. COMITÉ DE GOBIERNO ORGANIZACIONAL DE LA EPS COMFACHOCÓ

Este comité está encargado de apoyar al Consejo Directivo, en la definición de una política de nombramiento y retribuciones, la garantía de acceso a información veraz y oportuna sobre la entidad, la evaluación anual del desempeño del Consejo Directivo, la Dirección Administrativa, control interno y la monitorización de negociación con terceros.


El comité de Gobierno Organizacional en ningún momento sustituye la responsabilidad que corresponde al Consejo Directivo y a la Dirección Administrativa sobre la dirección estratégica del talento humano y su remuneración. En tal contexto, su responsabilidad quedara limitada a servir de apoyo al órgano directivo.

EL comité de Gobierno Organizacional, estará conformado por un número impar, igual o mayor a tres (3), de Directores y expertos externos delegados por el Consejo Directivo, los cuales deben tener conocimientos en gobiernos organizacional.

En ese orden, el comité de gobierno organizacional de Comfachocó, estará integrado por:

- El Subdirector Administrativo de Comfachocó.
- El líder del área de gestión de talento humano de Comfachocó.
- El líder al área de planeación de Comfachocó.
- El líder de la oficina jurídica de Comfachocó
- Asesor de Dirección (externo).

Los miembros de este comité, tendrán entre otras, las siguientes funciones:

	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO		
	Código: MA-GE-03	Versión: 03	Fecha: octubre 22 de 2022

- Propender por que los miembros de la Asamblea General, los afiliados y el público en general tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información de la entidad que deba revelarse.
- Revisar y evaluar la manera en que el Consejo Directivo dio cumplimiento a sus deberes durante el periodo.
- Supervisar el cumplimiento de la política de remuneración de los administradores y empleados de Comfachocó.
- Revisar el desempeño de la Dirección Administrativa y a los funcionarios del grado inmediatamente inferior.
- Proponer una política de remuneraciones y salarios para los empleados de la entidad incluyendo la Dirección Administrativa.
- Proponer los criterios objetivos por los cuales la entidad contrata a sus principales ejecutivos.

REUNIONES

El comité de riesgos y el de contraloría interna, se reunirán en la sede de la EPS, de manera ordinaria, una vez cada trimestre y de manera extraordinaria, cada vez que, a juicio de la mayoría simple de sus miembros, se considere necesario.

El comité de gobierno organizacional, se reunirán en la sede de la EPS, de manera ordinaria, una vez cada semestre y de manera extraordinaria, cada vez que, a juicio de la mayoría simple de sus miembros, se considere necesario.


4. COMITÉ DE CONDUCTA

La EPS Comfachocó contará con un Comité de Conducta que funcionará integrado al Comité de Ética de la Caja de Compensación, el cual estará conformado por cinco (5) Miembros así:

- La Directora
- Asesor Jurídico.
- Auditoría General.
- Subdirector de la Unidad de Negocios
- Coordinador de Unidad EPS Comfachocó.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE CONDUCTA

1. Construir, coordinar y aplicar estrategias para fortalecer los pilares de conducta ética al interior de la EPS Comfachocó.
2. Apoyar al Consejo Directivo en sus funciones de resolución de conflictos de interés.

	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO		
	Código: MA-GE-03	Versión: 03	Fecha: octubre 22 de 2022

3. Elaborar los programas necesarios para la divulgación y difusión de los principios y valores éticos de la entidad.
4. Crear y apoyar las actividades para la actualización del Código de Ética y Buen Gobierno en lo relacionado con temas de conducta cuando así se necesite.

El comité se reunirá ordinariamente cada seis (6) meses o extraordinariamente cada vez que sean citados por la Directora o cuando la necesidad así lo amerite.

TITULO 4. PERSONAL DE LA CAJA

CAPITULO PRIMERO: METODOLOGÍA DE SELECCIÓN DEL PERSONAL

El proceso de selección del personal de la organización se hará de acuerdo con las políticas aprobadas por el Consejo Directivo con la participación de la Dirección y la Coordinación de Recurso Humano, basado en competencias y perfiles claramente definidos.

SELECCIÓN DEL PERSONAL.

Para ingresar a la entidad se exigirá que el personal cuente con las capacidades humanas y los conocimientos que exige el cargo que se va a desempeñar, bajo los más estrictos controles de selección, teniendo en cuenta los principios y valores corporativos de la Caja.

POLÍTICAS GENERALES DE SELECCIÓN DEL PERSONAL

El proceso de selección del personal de la organización se hará de acuerdo al procedimiento de selección y vinculación existente en la Caja.


VINCULACIÓN LABORAL A LA CAJA

Únicamente se vincularán a la organización aquellas personas que hayan pasado por un proceso de selección exigente, teniendo en cuenta los principios y valores corporativos.

CAPITULO SEGUNDO: GESTION DE DESEMPEÑO

Se debe desarrollar un proceso por medio del cual se establecen guías y parámetros para darle seguimiento al desempeño de los trabajadores dentro de la organización.

Este proceso de gestión de desempeño debe cubrir una evaluación periódica de las gestiones realizadas, partiendo del cumplimiento de los objetivos corporativos que serán obtenidos de los Ejecutivos de la Caja.

	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO		
	Código: MA-GE-03	Versión: 03	Fecha: octubre 22 de 2022

El personal de la Caja que no obtenga una buena evaluación de gestión de desempeño podrá ser desvinculado de la misma, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno.

CAPÍTULO TERCERO: CRITERIOS DE REMUNERACIÓN.

Se adoptarán los criterios para establecer la remuneración o compensación del personal de la organización de acuerdo al Marco Teórico de Política Salarial adoptado por la Caja.

CAPÍTULO CUARTO: PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL.

Desarrollar competencias necesarias en todo el personal de la Corporación, para el desempeño de las funciones asignadas, a cada uno de sus miembros, mediante eventos de formación, capacitación, entrenamiento, transferencias de conocimientos, refrescamiento, talleres de actualización entre otros, interrelacionados con las necesidades de formación que le permita Programar con instituciones autorizadas la capacitación del Recurso Humano e informar a cada uno de los funcionarios a capacitar, las fechas programadas en horarios que no interfieran con sus labores.

CAPITULO QUINTO: MANUAL DE CONTRATACIÓN

COMFACHOCÓ, cuenta con un manual debidamente aprobado por el Consejo Directivo, el cual es un documento que tiene por objeto definir las directrices y estándares que regirán la contratación de COMFACHOCÓ, asegurando la transparencia en la gestión que realicen sus trabajadores, la efectividad en el cumplimiento y ejecución de las obligaciones contractuales y demás obligaciones en los que la Corporación actúe, buscando de manera general el cumplimiento de los fines y objetivos de la Caja de Compensación Familiar y en forma particular buscar satisfacer la obligación de prestar los servicios propios del sistema de subsidio familiar en dinero, especie y servicios a su población afiliada y la comunidad en general.

VIGILADO SuperSubsidio


TITULO 5. RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA CAJA

La Caja como persona jurídica de derecho privado sin ánimo de lucro, que cumple funciones de seguridad social adoptará mecanismos de responsabilidad social que le permitan responder a las exigencias que la ley, los estatutos y la Sociedad en general le han encomendado.

Se adoptarán, entre otras, las siguientes políticas:

1. POLÍTICA DE CALIDAD



	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO		
	Código: MA-GE-03	Versión: 03	Fecha: octubre 22 de 2022

La cultura de calidad y la mejora continua constituyen el marco en el que debemos desarrollar todos nuestros esfuerzos para progresar permanentemente.

El sistema de gestión de la calidad es la base sobre la cual la Dirección se propone potenciar un proceso de mejora continua que satisfaga a nuestros usuarios, potencie los resultados empresariales, estimule a nuestros empleados y sea valorado por la sociedad y la Administración.


Para ello la Dirección establece las siguientes líneas de actuación:

- Asegurar la calidad de nuestros servicios de forma que satisfagan los compromisos adquiridos con nuestros usuarios y sean coherentes con las diversas necesidades locales.
- Profundizar en el conocimiento de las necesidades y expectativas de nuestros usuarios, considerándolas en el establecimiento de nuestras estrategias, planes y objetivos.
- Mejorar el funcionamiento global de nuestra entidad a través de sus procesos, asegurando que éstos se desarrollen con calidad y eficiencia.
- Comunicar a nuestros empleados la Política de Calidad y los objetivos de la entidad, asegurando que sean entendidos y aplicados, proporcionando para ello la formación y los recursos necesarios y promoviendo su participación activa.
- Los objetivos de calidad que resulten de la aplicación de esta Política serán coherentes con los objetivos generales de la entidad.

2. POLÍTICA AMBIENTAL.

La Caja propenderá por una administración ambiental sana, ayudando a controlar el impacto de sus actividades, productos y servicios sobre el medio ambiente, de acuerdo con los siguientes lineamientos:

- Política de planeación: Se incorporarán dentro del plan estratégico de la Caja, el tema ambiental, permitiendo dar cumplimiento a las disposiciones legales mediante el fomento de programas de evaluación y mejoramiento ambiental. Así mismo, adelantará proyectos, que desarrollen más de la obligación legal, cuando los costos resulten razonables frente a los beneficios.
- Uso de tecnologías Limpias: Se adelantará la utilización, en los procesos diarios, de sistemas de administración ambiental, propendiendo por el uso de tecnologías limpias en las diferentes etapas productivas con participación activa de los empleados, los proveedores y demás terceros.

	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO		
	Código: MA-GE-03	Versión: 03	Fecha: octubre 22 de 2022

- Manejo de desechos: Se desarrollarán sistemas eficientes de recolección, almacenamiento y selección de los desechos, de una manera responsable con el medio ambiente.

3. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

La Caja está en contra de toda práctica corrupta y soborno, por lo cual adoptará, entre otras, las siguientes medidas para impedir, prevenir y combatir estos fenómenos en su interior:

- Contemplará principios éticos que sean preferiblemente el resultado de una construcción colectiva al interior de la Corporación.
- Dará publicidad a la promulgación de normas éticas y advertirá sobre la determinación inquebrantable de cumplirlos en el giro ordinario de sus actividades.
- Promoverá la suscripción de pactos de integridad y de transparencia al interior de la entidad y con otras entidades.
- Garantizará que todos procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes.
- Denunciarán las conductas irregulares.
- No adelantar prácticas de Lobby y Cabildeo

4. POLÍTICA ANTIPIRATERÍA

De conformidad con las políticas que desarrollará el Consejo Directivo, la Caja velará porque se respeten las normas de protección a la propiedad intelectual.


5. POLÍTICA FRENTE A LAS DEMÁS CAJAS.

La Caja garantiza que actuará de buena fe y en cooperación frente las demás Cajas de Compensación Familiar, evitando cualquier tipo de conducta que puede implicar competencia desleal o prácticas contrarias a la libre competencia.

6. POLÍTICA FRENTE A LA COMUNIDAD.

La Caja conoce sus responsabilidades frente a la Sociedad, por ello y en aras de contribuir al mejoramiento de la comunidad en que desarrolla sus actividades, propenderá por el bienestar social de ella.

En este sentido la Caja sin poner el riesgo los recursos que maneja, invertirá y desarrollará programas de mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades y promoverá la participación de las personas vinculadas con la Corporación en proyectos de interés social. Dentro del presupuesto de la Caja se incluirán partidas anuales para la inversión social en la comunidad, en los términos de la ley.

	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO		
	Código: MA-GE-03	Versión: 03	Fecha: octubre 22 de 2022

7. POLÍTICA DE DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

La Caja de Compensación Familiar del Chocó - COMFACHOCÓ, está comprometida con la diversidad y la inclusión social al ser estos factores esenciales para el desarrollo y la justicia social y económica, es por ello que implementa programas y estrategias para el avance y la garantía de los derechos humanos de todas las personas que hacen parte de esta Corporación.

Para Comfachocó la igualdad de género implica que mujeres y hombres sean igualmente valorados y tengan derecho al mismo estatus y a las mismas condiciones para ejercer sus derechos humanos. La Inclusión social por su parte, se entiende como la integración a la vida comunitaria, laboral, política, social, entre otros, a todos los miembros de la sociedad, independientemente de su origen, diversidad cultural, edad, género y condición física. Para la completa, verdadera y efectiva inclusión de personas que histórica y culturalmente no han tenido acceso a las mismas oportunidades y beneficios, se debe hacer uso de un conjunto de pautas, medidas y acciones orientadas a grupos humanos con características particulares.

Es con base en estos reconocimientos, que Comfachocó se compromete a fomentar la diversidad de los y las trabajadoras para crear un ambiente laboral sano e inclusivo que reconozca y celebre la diferencia de todos y todas y que esta sirva como oportunidad tanto para el crecimiento personal y profesional como el de la empresa.

8. POLÍTICAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO “SARLAFT”

LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL CHOCO “COMFACHOCÓ”, establece las siguientes políticas con el fin de impartir directrices, lineamientos y demás pautas que se consideran pertinentes, en miras de promover la adecuada administración, prevención y control del Riesgo de Lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT):

POLÍTICAS GENERALES:

- CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL CHOCO “COMFACHOCÓ”, se acoge al marco legal Colombiano vigente en materia de prevención del LA/FT.
- CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL CHOCO “COMFACHOCÓ” incorpora en el del código de buen gobierno las políticas SARLAFT,



CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO

Código: MA-GE-03

Versión: 03


Fecha: octubre 22 de 2022

- teniendo en cuenta las instrucciones impartidas por la Superintendencia Nacional de Salud a través de la Circular Externa 009 de Abril de 2016, y las recomendaciones internacionales del GAFI, enfocando esfuerzos hacia la prevención y control del riesgo LA/FT.
- CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL CHOCO “COMFACHOCÓ”, se abstendrá de celebrar contratos y/o cualquier tipo de vinculación comercial, prestación de servicios y laboral, con clientes y/o contrapartes que se encuentren reportados por las Naciones Unidas (NU), la OFAC (Office of Foreign Assets Control), o se encuentre vinculado en una investigación penal con formulación de acusación con relación al LA/FT; así mismo clientes y/o contrapartes que estén reportados por organismos de vigilancia y control de carácter Nacional por actividades de LA/FT.
 - Adoptar medidas de control para evitar que en el desarrollo de sus operaciones, la organización sea utilizada como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas, o para dar apariencia de legalidad a estas.
 - Verificar el adecuado cumplimiento del Manual del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo “SARLAFT”
 - Promover y adoptar dentro de la organización, una cultura institucional de prevención y adecuado control del riesgo de LA/FT.
 - Informar a los entes de control, las operaciones identificadas como sospechosas e inusuales en el desarrollo de las actividades de la institución.
 - Diseñar, programar y coordinar planes de capacitación, como mínimo una vez al año, a todas las áreas y funcionarios de la institución, sobre las políticas, procedimientos, herramientas y controles adoptados, en el SARLAFT.
 - LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL CHOCO “COMFACHOCÓ”, mantendrá en completa reserva y confidencialidad la información reportada a las autoridades competentes, así como la información recolectada para el estudio y análisis de las operaciones inusuales y sospechosas.
 - Se considerara como causal de terminación de contrato o vinculo comercial con clientes o contrapartes, el ocultamiento de información que tenga relación con vinculación en listas restrictivas tales como Naciones Unidas (NU) y la OFAC (Office of Foreign Assets Control), o que se encuentre vinculado en una investigación penal

VIGILADO SuperSubsidio



CO-SC-CER432494

	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO		
	Código: MA-GE-03	Versión: 03	Fecha: octubre 22 de 2022

con formulación de acusación con relación al LA/FT


La organización revisará y actualizará permanentemente las políticas del SARLAFT, de tal manera que se encuentren vigentes en todo momento.

POLITICAS ESPECÍFICAS:

1. GESTION DEL RIESGO:

- LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL CHOCO “COMFACHOCÓ”, establecerá metodologías, técnicas y/o procedimientos adecuados para la identificación del riesgo, los efectos potenciales y los riesgos asociados.
- LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL CHOCO “COMFACHOCÓ”, realizara la respectiva evaluación y medición, frente a los factores de riesgos inherentes asociados al LA/FT, cualificando o cuantificando la posibilidad o probabilidad de ocurrencia, así como el impacto que tendría para la organización en caso de materializarse este riesgo.
- LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL CHOCO “COMFACHOCÓ”, definirá controles y responsables de la óptima ejecución de los mismos, enfocados a disminuir los riesgos identificados por la institución de LA/FT.
- LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL CHOCO “COMFACHOCÓ”, mantendrá constante monitoreo realizando consultas y cruces de información, por lo menos con la lista del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas ONU y la lista OFAC (Lista Clinton), para la prevención del lavado de activos y/o la financiación del terrorismo.
- LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL CHOCO “COMFACHOCÓ”, reportara a la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF, los respectivos reportes ROS, en las fechas indicadas.
- Los documentos asociados a los riesgos, análisis e investigaciones relacionadas con la prevención de LA/FT, estará a cargo del Oficial de Cumplimiento, en coordinación con el departamento Jurídico de la institución, quienes será los responsables de garantizar la integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad y eficiencia de la documentación.

TITULO 6. CONFLICTOS DE INTERESES

	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO		
	Código: MA-GE-03	Versión: 03	Fecha: octubre 22 de 2022

CAPITULO PRIMERO. CÓDIGO ÉTICO, PREVENCIÓN Y MANEJO DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS.

CÓDIGO ÉTICO:

El Código Ético será un Manual de resolución de Conflictos de Intereses y Uso de Información Privilegiada, el cual contendrá toda la regulación relativa a la prevención, manejo, divulgación, y resolución de los conflictos de intereses, así como los criterios que regulan las relaciones entre la Corporación y sus grupos de interés.

La finalidad que persigue el Código Ético, es que el interés de la Corporación prime sobre el interés particular de cada uno de los empleados, cuando en el desarrollo de las labores encomendadas pueda aparecer comprometida la doble calidad de empleado de la Caja y de interesado particular.

Las regulaciones contenidas en el Código Ético, serán de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores de la Caja.


Prevención de Conflictos de Interés.

La Caja prohibirá que afiliados, miembros del Consejo Directivo, Ejecutivos de la Corporación, empleados y revisor fiscal, incurran en cualquiera de las siguientes prácticas:

- Recibir remuneración, dádivas, o cualquier otro tipo de compensación en dinero o especie por parte de cualquier persona jurídica o natural, en razón del trabajo o servicio prestado a la Caja.
- Utilizar indebidamente la información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales o de terceros.
- Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con la Caja.

En este mismo sentido de prevención de conflictos de interés, el representante legal deberá informar al Consejo Directivo aquellos casos en que él o un administrador, miembro del Consejo Directivo, Revisor Fiscal tenga parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad; primero de afinidad o único civil, con las personas que se relacionan a continuación:

- Los socios, asociados o personas jurídicas que hagan parte de la red de servicios, contratados directa o indirectamente por la entidad o de las entidades vinculadas por razón de inversiones de capital.
- Los contratistas personas naturales y los socios o asociados de personas jurídicas con quienes la entidad o sus entidades vinculadas

	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO		
	Código: MA-GE-03	Versión: 03	Fecha: octubre 22 de 2022

celebren cualquier tipo de contrato o convenio dentro del marco de la operación del régimen.

- Los asociados de personas jurídicas, receptoras de recursos de capital de la entidad, o entidades vinculadas, conforme su objeto social lo permita.

DEBERES DE LOS TRABAJADORES DE LA CAJA - CONFLICTOS DE INTERÉS.


Los deberes de los trabajadores, cuyo incumplimiento constituirá una falta grave, son los siguientes:

- Todo empleado deberá comunicar por escrito a la Caja, cualquier posible conflicto de interés que tenga, o las situaciones de competidores con la Corporación, en que puedan estar incursos directa o indirectamente.
- Todo empleado deberá contribuir a que se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a los órganos de control interno y externo de la Caja.
- Todos los trabajadores deben guardar y proteger la reserva financiera, tecnológica y la información de la Caja.
- Todos los Ejecutivos deben contribuir a que se le dé a todos los Afiliados, un trato equitativo, y a que se les garanticen sus derechos.
- Todos los Empleados de la Caja, deben comunicar a tiempo los eventos en que se encuentren incursos en alguna de las situaciones enunciadas en el acápite, sobre prevención de conflictos.

PROHIBICIONES PARA LOS TRABAJADORES DE LA CAJA - CONFLICTO DE INTERESES:

Sin perjuicio de la ampliación de los mismos, se consagran las siguientes:

- Abstenerse de realizar actividades que atenten contra los intereses de la Caja.
- Abstenerse de utilizar su posición en la Caja o su nombre para obtener para sí, o para un tercero, tratamientos especiales en negocios particulares, con cualquier persona natural o jurídica que tenga alguna relación con la Corporación.
- Abstenerse utilizar los activos, servicios, y en general los recursos de la Caja para actividades distintas de las relacionadas con ella, por lo tanto, no podrán encausarlos en provecho personal o de terceros.
- Abstenerse de aceptar para sí o para terceros relacionados, donaciones en dinero o especie por parte de proveedores o clientes de la Caja, o de personas o entidades con las que la Corporación sostenga relaciones comerciales o de servicios.

	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO		
	Código: MA-GE-03	Versión: 03	Fecha: octubre 22 de 2022

CAPÍTULO SEGUNDO: CONFLICTOS DE INTERÉS RESPECTO DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO Y RESPECTO DE LOS AFILIADOS.

Si se presenta un evento de conflicto de interés respecto de un miembro del Consejo Directivo o respecto de los empleadores afiliados de la Caja, éstos tienen la obligación de dar conocimiento del hecho inmediatamente al Consejo Directivo.

Será competencia del Consejo Directivo decidir sobre la manera de resolver el conflicto en cuestión, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Código de Ética.

TITULO 7. DE LOS AFILIADOS

CAPITULO PRIMERO. OFICINA DE ATENCIÓN USUARIOS

La Corporación tendrá una Oficina de Atención al Usuario, que estará bajo la orientación de Control Interno y la supervisión del Comité de Gobierno Corporativo.

Esta oficina contará con el apoyo de todos los Ejecutivos de la Corporación, y estará ubicada en las oficinas de su domicilio principal, donde los afiliados y beneficiarios, podrán presentar todas las solicitudes, reclamaciones y consultas referentes a la Corporación.

En esta dependencia reposará la Carta de Derechos y Deberes de los Afiliados, para consulta permanente por parte de los grupos de interés.

TITULO 8. GRUPOS DE INTERÉS

En la búsqueda de caracterizar e identificar las necesidades, características, expectativas y preferencias particulares de los usuarios y las partes interesadas de la Caja de Compensación Familiar de Chocó, éstas serán incluidas en desarrollo de su gestión misional y que le permitirán adelantar acciones para optimizar la satisfacción de usuarios y partes interesadas.

Con el fin de conocer e identificar las necesidades y expectativas que tienen los afiliados a la caja, esto permitirá mejorar las relaciones con los clientes, conociéndolos mejor y aumentando la satisfacción de los ya existentes.

- **Acreedores:** La Corporación responderá frente a sus acreedores cumpliendo sus obligaciones con estos en la forma convenida en los acuerdos específicos.



CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO

Código: MA-GE-03


Versión: 03

Fecha: octubre 22 de 2022

- **Afiliados EPS COMFACHOCÓ:** Son los usuarios que pertenecen a la EPS Comfachocó, que a través de las diferentes IPS reciben la prestación de los servicios de salud en todos los niveles de complejidad, tanto adentro como afuera del departamento, logrando que la calidad de vida de nuestros afiliados mejore y lograr la satisfacción de sus necesidades en salud.
- **Comunidad en general:** Es la población que no se encuentra afiliada a la Caja de Compensación Familiar del Chocó, pero se le presta de igual forma los servicios que son abiertos al público.
- **Empleados:** el personal que labora en la Caja de Compensación Familiar del Chocó – COMFACHOCÓ, son personas que se caracterizan por su servicio a la comunidad, capacidad de gestión y proactividad, a través del cumplimiento de las actividades propias de cada uno de los procesos, garantizan una óptima prestación de los servicios a la comunidad.
- **Empresas afiliadas:** Esta parte interesada es el eje fundamental para el funcionamiento de la caja de compensación, ya que, con los aportes del 4% realizados por los empresarios se convierte en recursos utilizados en la gestión y entrega de subsidios y servicios a los trabajadores afiliados y sus beneficiarios, son una fuente de información muy importante respecto a la calidad de los servicios de la Caja y la pertinencia de los mismo frente a las necesidades de los trabajadores y sus familias.
- **Entes de control:** Éstas entidades son las encargadas de garantizar mediante el control, la inspección y la vigilancia el funcionamiento de la caja en el ámbito de subsidio y de salud, con el fin de que los servicios prestados a la comunidad sean oportunos, seguros, bajo los principios de eficiencia, efectividad y solidaridad
- **Gobierno Nacional:** Se busca el apoyo en mesas de trabajo que permitan a la corporaciones superar los problemas que se ha presentado por su participación en programas de salud, para que mediante la cooperación y coadyuvancia entre entidades del Estado, se puedan encontrar alternativas que permitan superar la difícil situación y el impacto patrimonial que enfrentan las Cajas de

VIGILADO SuperSubsidio



	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO		
	Código: MA-GE-03	Versión: 03	Fecha: octubre 22 de 2022

Compensación Familiar que prestan servicios de salud en el país, así mismo para el tema de empleo, a nivel Chocó somos el departamento que ocupa el primero puesto en desempleo, y con la ayuda de varios agentes del estado se ha trabajado en la búsqueda de mecanismos para superar esta realidad.


- **Proveedores:** Son las empresas o personas que nos suministran tanto bienes como servicios, para que la Caja pueda funcionar y prestar servicios de calidad a nuestros afiliados y comunidad general, dándoles un alto grado de satisfacción a sus necesidades.
- **Trabajadores afiliados y sus beneficiarios:** este grupo de interés es la población objetivo de la caja de compensación ya que son los que reciben los diferentes subsidios (monetario, especie y servicios) y así lograr la compensación de los ingresos de los trabajadores de más bajos salarios, en proporción al número de personas a cargo.

TITULO 9. TRANSPARENCIA

La Ley 789 de 2002 se ocupó expresamente del régimen de organización y funcionamiento de las Cajas de Compensación Familiar, suministrando un grupo de normas sobre las cuales debe fundamentarse su intervención ética, transparente y efectiva, sobreponiendo el interés de los trabajadores afiliados, sus familias y la comunidad en general, a los propósitos estrictamente competitivos.

Comfachocó cuenta con un sistema de Gobierno Corporativo que se constituye en un elemento clave para la gestión responsable de la Caja y que permite una transparente presentación de resultados a sus grupos de interés. En virtud de lo anterior, la Caja se gestiona con criterios de sostenibilidad: sociales económicos y ambientales a través de un modelo sólido de gobierno corporativo.

La Transparencia de Comfachocó, tiene como finalidad orientar a sus trabajadores, administradores, contratistas, proveedores y a quienes actúen en nombre y representación de la misma en lo concerniente a las leyes anti-corrupción aplicables y reafirmar que la Corporación tiene, "Tolerancia Cero", con cualquier conducta que pudiese ser considerada soborno o que pueda, en cualquier otra forma, ser considerada corrupta

	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO		
	Código: MA-GE-03	Versión: 03	Fecha: octubre 22 de 2022

Comfachocó en pro de seguir trabajando y apoyando el fortalecimiento del sistema del subsidio familiar y el cumplimiento de los objetivos de este, ha decidido adherirse al pacto por la transparencia

TITULO 10. DE LOS RIESGOS

Comfachocó identifica la ocurrencia de riesgos asociados al desarrollo de sus actividades, para lo cual se compromete a adoptar mecanismos que permitan crear una cultura para la gestión integral de riesgos que minimice el impacto de las decisiones que toma la Caja frente a su responsabilidad respecto de los grupos de interés.

TITULO 11. DE LA INFORMACIÓN

CAPITULO PRIMERO. PRINCIPIOS DE INFORMACIÓN.

Comfachocó implementará mecanismos para que la información revelada llegue a los grupos de interés de manera oportuna, idónea, íntegra y veraz.


La información deberá contener por lo menos los siguientes aspectos:

- Estados Financiero y Balance Social.
- Estándares de Contabilidad
- Control y participantes
- Régimen legal
- Composición Consejo Directivo
- Prácticas Restrictivas de la libre competencia
- Administración del Riesgo
- Derechos y Deberes de los Afiliados
- Sistema de acceso a los servicios de la organización

La Caja establecerá mecanismos para garantizar que la información transmitida por medios electrónicos responda a los más altos estándares de confidencialidad e integridad.

Se organizarán manuales internos que regulen la utilización de medios electrónicos y se establecerán medios de control para el cumplimiento de los mismos.

Se asegurará el uso de una política de privacidad y manejo de información reservada de los afiliados, beneficiarios, empleados y comunidad en

	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO		
	Código: MA-GE-03	Versión: 03	Fecha: octubre 22 de 2022

general, para así garantizar el respeto al derecho de intimidad y la protección de los datos íntimos de todas las personas.

Se establecerán sistemas que le permitan a la Corporación cumplir con sus obligaciones de registro y archivo de información, considerando que la utilización de bases de datos debe cumplir con los mismos requerimientos que la información que tiene un soporte físico.

CAPITULO SEGUNDO. DESTINATARIOS

Los destinatarios de la información serán todos aquellos que pertenezcan a los grupos de interés de la Caja.

CAPITULO TERCERO. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Ninguno de los grupos de interés podrá, directa o indirectamente, utilizar información privilegiada y confidencial de la Corporación para sus propios intereses

TITULO 12. CONTROL INTERNO Y EXTERNO DE LA CAJA

CAPÍTULO PRIMERO: CONTROL INTERNO DE LA CAJA.


El control interno de la Caja es responsabilidad de todos y cada uno de sus integrantes.

La función de control interno, principalmente se encuentra en cabeza del Director (a) quien la puede delegar en el Auditor General.

El Auditor efectúa una evaluación permanente de la Corporación, se encarga de identificar los riesgos, y evaluar los controles a los procesos y procedimientos de la organización, dentro de las políticas definidas por el Consejo Directivo, de acuerdo con las propuestas del Comité de Control Interno.

Auditoria Interna

La Auditoria Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la Corporación, ayudándola a cumplir sus objetivos bajo un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y Gobierno de acuerdo a las políticas definidas por el Consejo Directivo. Para la realización de esta actividad, COMFACHOCÓ tiene constituida un área de auditoria general cuyo objetivo primordial consiste en realizar pruebas periódicas de control con el fin de verificar que no se presenten desviaciones en la ejecución de los procesos. Las pruebas corresponden a las planeadas en el cronograma

	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO		
	Código: MA-GE-03	Versión: 03	Fecha: octubre 22 de 2022

anual de auditoria interna el cual es previamente evaluado y aprobado por el Comité de Gobierno Corporativo. Los informes y evidencias se presentan en el Comité de Gobierno Corporativo y a los líderes de los procesos, en los cuales se realiza el monitoreo respectivo a las recomendaciones formuladas en las revisiones anteriores, por medio de los planes de Mejoramiento.

CAPITULO SEGUNDO. CONTROL EXTERNO – REVISORIA FISCAL

El revisor fiscal, con base en un esquema de análisis constructivo e independencia de acción y criterio, cumple la misión de dar seguridad a los afiliados y clientes, a la administración de la Corporación y al Estado, sobre el cumplimiento de las normas legales, estatutarias y administrativas, velando por la adecuada protección, aprovechamiento y conservación de los activos de la Corporación, a través de acciones permanentes de control, análisis, vigilancia e inspección, desarrolladas sobre sus operaciones, en las fases de planeación y ejecución. Sus funciones están reguladas en los estatutos de Comfachocó

CAPITULO TERCERO. ENTES DE CONTROL EXTERNO.

La Corporación está sometida al control, vigilancia e inspección de la Superintendencia de Subsidio Familiar, y de las demás entidades que por ley tengan estas atribuciones respecto de las Cajas de Compensación Familiar según sea el caso.


TITULO 13. ADMINISTRACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

La Corporación adoptará sistemas para la administración y resolución de controversias como un mecanismo de transparencia y protección de los recursos que la nación le ha dado a su cargo y para facilitar la convivencia entre los grupos de referencia, los grupos de interés y la empresa. Se adoptará un sistema de administración y resolución de controversias para los siguientes casos:

CAPITULO PRIMERO. CONTROVERSIAS FRENTE A LOS GRUPOS DE INTERÉS

La Corporación adoptará mecanismos para resolver de manera ágil, económica y especializada las controversias derivadas de las relaciones entre la Caja y sus grupos de interés, no reguladas en otras normas.

Para ello y de conformidad con las necesidades y características de la Corporación, se adaptarán áreas, designarán trabajadores o establecerán oficinas de servicio al cliente, programas de negociación directa, mecanismos de conciliación y la estipulación de cláusulas de arbitramento especializadas.

	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO		
	Código: MA-GE-03	Versión: 03	Fecha: octubre 22 de 2022

CAPITULO SEGUNDO. CONTROVERSIAS AL INTERIOR DE LA CORPORACIÓN

La Corporación adoptará mecanismos de prevención, atención y resolución de controversias surgidas entre los trabajadores de la Corporación. Estos mecanismos velarán por la sana convivencia entre los trabajadores, los ejecutivos, los miembros del Comité de Buen Gobierno los y los del Consejo Directivo.

Para evitar cualquier conflicto interno, todo Ejecutivo deberá firmar un documento en el que se haga constar que conoce este Código de Buen Gobierno y se compromete a cumplirlo. En este sentido todo Ejecutivo que incumpla su obligación de seguir las normas de este Código de Buen Gobierno responderá solidaria e ilimitadamente de los perjuicios que por dolo o culpa grave se ocasionen a la Caja, a los grupos de referencia, a los grupos de interés o a terceros.

CAPITULO TERCERO. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DERIVADAS DEL GOBIERNO CORPORATIVO

Cuando un Afiliado o un beneficiario consideren que se ha violado o desconocido una norma de este Código de Ética y Buen Gobierno, podrá dirigirse a la Oficina de Atención al Usuario, la que responderá la reclamación o la remitirá al Comité de Gobierno Corporativo para que este la estudie.

Cualquier conflicto que persista, derivado de la aplicación y el cumplimiento de los preceptos adoptados con este Código de Ética y Buen Gobierno, se resolverá en primera instancia a través de Amigables Compondores.


En el caso de que no pueda ser resuelta la controversia de esta manera se recurrirá a un Tribunal de Arbitramento que se ajustará a lo dispuesto en las normas especiales, de acuerdo con las siguientes reglas:

- El Tribunal estará integrado por un árbitro nombrado por el Centro de Arbitraje y Conciliación más cercano al domicilio de la Corporación.
- La organización interna del Tribunal se sujetará a las reglas previstas para el efecto por el Centro de Arbitraje y Conciliación más cercano al domicilio de la Corporación.
- El Tribunal decidirá en conciencia, buscando que prevalezca en su decisión, el espíritu de protección a los recursos de la Corporación consignado en este Código de Ética y Buen Gobierno y en la Ley.

CAPITULO CUARTO. ESTÁNDARES DE SEGUIMIENTO

Para asegurar que se cumpla el presente código, el Comité Gobierno Corporativo realizará anualmente la revisión de los indicadores de gestión



	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO		
	Código: MA-GE-03	Versión: 03	Fecha: octubre 22 de 2022

definidos para el mismo, con el fin de identificar las acciones de mejoramiento.

CAPITULO QUINTO. MECANISMOS DE MEDICIÓN - INDICADORES

El código de buen gobierno será medido teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

INDICADOR	NOMBRE INDICADOR	FORMULA	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN	META
Indicador de gestión ética	Proporción de trabajadores sancionados por violación de las políticas de ética	Nº de funcionarios Sancionados / Total funcionarios	Trimestral	0%
	Proporción de incidencia de casos de acoso laboral notificados	Nº de casos de acoso/Total funcionarios	Trimestral	0%
Indicador de comunicación	Nivel de Comunicación	Número de funcionarios que participan en las reuniones informativas de la Corporación/Total de funcionarios. Número de trabajadores que descargan el boletín institucional mensual/Total de trabajadores	Trimestral	95%
Indicador de satisfacción del cliente externo	Proporción de quejas radicadas tipificadas como mala actitud de servicio	Nº de quejas por Mala atención / Total de quejas de afiliados	Mensual	>=5%


VIGILADO SuperSubsidio

TITULO 14. VIGENCIA, DIVULGACIÓN Y MEJORA.

CAPITULO PRIMERO: VIGENCIA DEL CÓDIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO

El Código de Ética y Buen Gobierno entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo Directivo.



	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO		
	Código: MA-GE-03	Versión: 03	Fecha: octubre 22 de 2022

CAPITULO SEGUNDO: DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO.

Este Código de Ética y Buen Gobierno, en cumplimiento de lo expuesto en la Ley 789 de 2002, se divulgará a los miembros de la organización y a los grupos de interés.

El área de Gestión Humana en compañía de las áreas de Comunicaciones y de Proyectos y Relaciones Publicas serán las encargadas de la difusión y promoción de este Código, para lo cual realizará entre otras las siguientes actividades:

- Difusión en la página web de la Corporación para que sea consultado por sus trabajadores, clientes, contratistas y demás grupos de interés.
- Publicación de folletos con el contenido a disposición de todos los trabajadores y demás grupos de interés.

Se remitirá a la Superintendencia de Subsidio Familiar a través de la plataforma destinada para tal fin con la periodicidad exigida el presente Código de Ética y Buen Gobierno.

CAPITULO TERCERO: REFORMA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

El Código de Ética y Buen Gobierno podrá ser reformado por decisión del Consejo Directivo.

Este Código de Ética y Buen Gobierno, fue aprobado por el Consejo Directivo de la Caja de Compensación Familiar del Chocó, COMFACHOCÓ, mediante **Acta 562 en la sesión del día 22 de octubre de 2022.**

VIGILADO SuperSubsidio