



Pontificia Universidad  
**JAVERIANA**  
Colombia

ACUERDO N°. 751  
Programa de Transparencia y Ética Organizacional

EL CONSEJO DIRECTIVO UNIVERSITARIO

CONSIDERANDO:

1. Que la Pontificia Universidad Javeriana es una Institución de Educación Superior, no oficial, sin ánimo de lucro y reconocida como persona jurídica mediante Resolución número 73 del 12 de diciembre de 1933, expedida por el Ministerio de Gobierno y reconocida como Universidad mediante Decreto 1297 del 30 de mayo de 1964.
2. Que en cumplimiento de las Circulares 058 de 2022 y 013 de 2023 de la Secretaría Jurídica Distrital, se ha estructurado un Programa de Transparencia y Ética Empresarial, el cual ha sido denominado por la Universidad como “Programa de Transparencia y Ética Organizacional”, en el cual se retoman políticas, manuales y orientaciones que tiene la Universidad.
3. Que como una práctica del Buen Gobierno Universitario, el Consejo Directivo Universitario ha expresado la política de cumplimiento en la cual se manifiesta el compromiso de llevar a cabo las actividades académicas, administrativas, de extensión, del Medio Universitario y de investigación, a través de un comportamiento y un actuar ético y transparente con sus grupos de interés y contrapartes, articulando las políticas y procedimientos definidos por la Universidad y respaldando las acciones para identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de corrupción y soborno.
4. Que el Programa de Transparencia y Ética Organizacional es un programa con alcance para la Seccional de Cali y la Sede Central, que tendrá una vigencia de cuatro años.
5. Que se ha definido que el responsable de la implementación y cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Organizacional es el Oficial de Cumplimiento de la Secretaría General de la Universidad.

ACUERDA:

**ARTÍCULO PRIMERO** – Expedir el siguiente Programa de Transparencia y Ética Organizacional, para la Pontificia Universidad Javeriana, según el texto considerado y aprobado en la reunión del Consejo Directivo Universitario, Acta número 954 del 9 de abril de 2024.

# PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA ORGANIZACIONAL DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

## 1. OBJETIVO

La Pontificia Universidad Javeriana, en adelante la Universidad, en cumplimiento de las directrices legales y como una práctica del Buen Gobierno Universitario incluye dentro de sus lineamientos internos el Programa de Transparencia y Ética Organizacional, el cual es aplicable a todos los estudiantes, empleados administrativos, profesores, clientes, proveedores, contratistas y en general sus grupos de interés y contrapartes con quienes tenga una relación académica, comercial, contractual, de alianza o de cooperación.

La política de cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Organizacional ha sido considerado por la Universidad como un instrumento que refleja el compromiso de llevar a cabo todas sus actividades académicas, administrativas, de extensión, del Medio Universitario y de investigación, a través de un comportamiento y un actuar ético y transparente con sus grupos de interés y contrapartes, articulando las políticas y procedimientos definidos por la Universidad en relación con el Buen Gobierno Universitario como: Código de Buen Gobierno, Política de Prevención de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de Armas de Destrucción Masiva, Manual de Contratación, Procedimientos relacionados con las donaciones, Manual de Gestión de Riesgo, Manual para el Manejo de Conflictos de Intereses y Política de Anticorrupción y Antisoborno, entre otros.

La importancia de apropiarse un programa de ética y transparencia hace parte de la gestión de la integridad y de la administración de los riesgos de corrupción y soborno (transnacional), como un factor de generación de valor interno y también hacia la sociedad.

## 2. DEFINICIONES

**Corrupción:** Se entenderá como corrupción "(...) el aprovechamiento de la posición de autoridad que ostenta una persona o grupo de personas para un beneficio indebido, en provecho propio o de un tercero (..)"<sup>1</sup>.

**Conflicto de Interés:** Es la situación en la cual una persona se enfrenta distintas alternativas de conducta en relación con intereses incompatibles, ninguno de los cuales se puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales y contractuales con la Universidad.

**Debida diligencia:** Es la revisión al inicio y periódica que debe adelantarse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción nacional o internacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de soborno y corrupción que pueden afectar a la Universidad y a los terceros.

**Ética Organizacional:** Hace referencia a la forma como la Universidad debe actuar frente a dilemas de tipo ético y situaciones controvertidas, lo que incluye desde la forma como se rige la Universidad y su responsabilidad social y ambiental.

**Información Confidencial:** Se considera información confidencial, toda información o documento al que tienen acceso los empleados de la Universidad en desarrollo de sus funciones y/o en la prestación de servicios, y que no se haya catalogado como pública. Se refiere, entre otras, a información técnica, financiera, contable, estratégica, corporativa o comercial, incluyendo información propia de los

---

<sup>1</sup> Tomado de la definición dada por el Instituto Anticorrupción. <https://www.estudiosanticorrupcion.org/ques-la-corrupcion/>

procesos de auditoría, políticas organizacionales, información de cualquier naturaleza de los empleados y ex empleados, planes comerciales o de mercadeo, métodos y procesos y demás información relacionada con la Universidad. La información confidencial puede ser compartida con terceros cuando haya un interés en la prestación del servicio.

**Información Privilegiada:** Se considera información privilegiada aquella información que no está disponible al público, así como la que se encuentra sujeta a reserva y por tanto podría afectar significativamente la toma de decisiones. A esta información tiene acceso un grupo determinado de empleados de la Universidad.

**Normas anticorrupción y antisoborno:** Son la Ley FCPA, la Ley UK Bribery, la Convención contra el Soborno Transnacional de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), las Normas Nacionales contra la corrupción y cualquier otra ley aplicable contra la corrupción y el soborno.

**Canal de Denuncias:** Es el sistema de reporte en línea de denuncias sobre actos de corrupción y soborno.

**Soborno:** Es cualquier tipo de acto que implique el ofrecimiento de servicios o dinero con el propósito de inducir o persuadir a una persona para que ejecute o realice una actividad como contraprestación.

**Soborno Transnacional:** Es definido como la promesa, ofrecimiento, concesión, solicitud o aceptación de un beneficio indebido hacia o desde un funcionario público o una persona que dirija una entidad del sector privado o cumpla una función en ella, directa o indirectamente, con el fin de que dicha persona actúe o se abstenga de actuar en el cumplimiento de sus funciones oficiales<sup>2</sup>

### 3. REFERENCIAS NORMATIVAS

- Estatuto Anticorrupción: Mediante la Ley 1474 de 2011 se expiden las normas orientadas a investigar y sancionar actos de soborno y de corrupción, velando por la correcta efectividad en los controles.
- Ley 1778 de 2016: Se establecen los lineamientos sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se establecen disposiciones en relación con la lucha contra la corrupción. Se establece el deber de la Superintendencia de Sociedades de promover los programas de transparencia y ética empresarial.
- Circular Externa 100-000003 de 2016 expedida por la Superintendencia de Sociedades: El documento tiene el propósito de exponer los principales lineamientos para desarrollar programas de ética empresarial con el propósito de prevenir conductas de corrupción, fraude y el soborno, en virtud del fortalecimiento de la confianza en las empresas, instituciones y mercados.
- Circular 058 de 2022 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital. Se establece que a partir de la expedición de la Ley 2195 de las Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL) hacen parte de las entidades obligadas a contar con un Programa de Transparencia y Ética Empresarial, el cual debe contener mecanismos y normas internas de auditoría para identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de corrupción o de soborno transnacional.

### 4. PRINCIPIOS QUE INTEGRAN EL PROGRAMA

Los principios de comportamiento éticos y sus valores se encuentran establecidos en las siguientes disposiciones internas:

- Estatutos de la Universidad
- Código de Buen Gobierno:

---

<sup>2</sup> Tomado de: OEA. <https://www.oas.org/ios/glossarydetails.aspx?lang=es&type=0&id=64>

## IX. Deberes, derechos y pautas de comportamiento

- Manual de Contratación
- Reglamento Interno del Trabajo  
Capítulo IX Prescripciones de Orden
- Reglamento del Profesorado  
Capítulo I. El profesor y su perfil
- Reglamento de los Estudiantes  
I Disposiciones Generales
- Manual Conflicto de Intereses  
Directrices sobre conflictos de intereses en procesos de transferencia de tecnología y conocimiento

## 5. CONTENIDO

El Programa agrupa los principios de conducta que deben ser incorporados como reglas, normas y procedimientos. Adicionalmente, proporciona un estándar de comportamiento de obligatorio cumplimiento para todos los empleados administrativos y profesores. Su aplicación permite salvaguardar la confiabilidad y la reputación de la Universidad y partes interesadas, además de orientar el manejo de los conflictos de interés, evitar las relaciones con contrapartes relacionadas en actividades delictivas y asegurar que todas las contrapartes son tratadas con respeto.

## 6. GOBIERNO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA ORGANIZACIONAL

A continuación, la Universidad ha definido el marco de gobierno general para la implementación, operación, ejecución, monitoreo y mejora continua del Programa de Transparencia y Ética Organizacional, definiendo los roles y responsabilidades de quienes intervienen:

### 6.1 Consejo Directivo Universitario

Serán funciones del Consejo Directivo Universitario, las siguientes:

- o Aprobar el diseño, la implementación y realizar la verificación de las acciones enfocadas en la prevención de prácticas de corrupción y soborno.
- o Revisar y aprobar las actualizaciones que se realicen al Programa de Ética y Transparencia Organizacional.
- o Mantener el compromiso sobre llevar a cabo todas las actividades académicas, administrativas, de extensión, del Medio Universitario y de Investigación a través de conductas éticas, honestas y transparentes.
- o Velar que el Programa de Ética y Transparencia Organizacional esté articulado con las políticas institucionales enfocadas en la mitigación de riesgos y declaración de conflictos de intereses.

### 6.2 Comité de Auditoría

Serán funciones del Comité de Auditoría las siguientes:

- o Conocer y analizar las desviaciones y hallazgos presentados por la Auditoría Interna y la Revisoría Fiscal en el ejercicio de su función de validación y verificación del programa.
- o Validar, avalar y realizar seguimiento a los planes de acción asociados a los hallazgos presentados con el fin de cerrar las brechas identificadas.

### 6.3 Secretaria General

Serán funciones de la Secretaria General, las siguientes:

- o Aprobar la estrategia de comunicación que garantice la divulgación y conocimiento del programa a los empleados administrativos y profesores.
- o Asegurar que las actividades que se desarrollen en ejercicio de la implementación del Programa de Ética y Transparencia Organizacional estén documentadas a efectos de

validar que la información asociada cumpla con criterios de disponibilidad, confiabilidad e integridad.

- Realizar seguimiento al desarrollo del programa.

#### 6.4 Oficial de Cumplimiento

##### 6.4.1 Perfil:

El Oficial de Cumplimiento deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- Gozar de capacidad para tomar decisiones para gestionar los riesgos asociados a la corrupción y el soborno.
- Tener una comunicación con el Consejo Directivo Universitario
- Contar con conocimientos en materia de administración de riesgos y entender las actividades propias de la Universidad en su ámbito académico, administrativo, de investigación, de extensión y del Medio Universitario.
- No hacer parte de los órganos de control como la Auditoría Interna y la Revisoría Fiscal

##### 6.4.2 Funciones:

- Participar en la elaboración, implementación, cumplimiento, monitoreo y actualizaciones que el Programa de Ética y Transparencia Organizacional requiera.
- Gestionar los riesgos asociados a la corrupción y soborno que sean identificados en el desarrollo del programa.
- Presentar al Consejo Directivo Universitario las modificaciones, actualizaciones o cambios que requiera el programa atendiendo a los cambios coyunturales y a la dinámica propia de la Universidad.
- Presentar al Consejo Directivo Universitario un informe de gestión anual sobre el desarrollo a la implementación del programa.
- Verificar que el programa esté articulado con las políticas y procedimientos de la Universidad asociados al Código de Buen Gobierno, gestión de riesgos y conflictos de intereses.
- Elaborar e implementar la matriz de riesgos que contemple la corrupción y el soborno conforme a la metodología adoptada por la Universidad, y actualizarla de acuerdo con las necesidades propias de la dinámica de la misma.
- Garantizar canales de comunicación con los grupos de interés con el fin de que se pueda informar de manera confidencial y segura sobre el incumplimiento de las disposiciones del programa y las actividades sospechosas que se relacionen con el soborno y la corrupción. En caso de ser necesario y por la naturaleza de la denuncia se comunicará con la Dirección de Gestión Humana.
- Coordinará espacios de divulgación y capacitación del programa con el fin de que los empleados administrativos y profesores puedan conocer y aplicar el programa en el desarrollo de sus actividades.
- Liderar los procedimientos de debida diligencia que deban ser adelantados.
- Prestar atención a las alertas que por su naturaleza puedan derivar en actos de corrupción o soborno.

#### 6.5 Funciones de empleados administrativos y profesores

- En el desarrollo de sus funciones, deberán en su actuar, dar cumplimiento a los principios de ética y la transparencia.
- Cumplir de manera cabal el presente programa junto con los procedimientos y lineamientos que lo complementen.
- Reportar cualquier evento que genere sospecha en relación con un comportamiento no ético, de corrupción o soborno en donde pueda estar involucrada la Universidad o un empleado.
- Cumplir con las políticas de gastos, reintegros, salidas de campo, compras de manera ética sin alterar documentos o transacciones.
- Participar activamente en los espacios de capacitación del programa y promover su cumplimiento en los equipos de trabajo.
- Proteger, cuidar y hacer buen uso de los activos de la Universidad.
- Abstenerse de aceptar u ofrecer sobornos o pagos indebidos.

## 6.6 Funciones de los Órganos de Control

Como parte de los órganos de control, la Universidad cuenta con la Auditoría Interna y la Revisoría Fiscal, quienes tienen la responsabilidad de revisar y evaluar el Programa de Ética y Transparencia Organizacional informando al Comité de Auditoría aquellas desviaciones, hallazgos y oportunidades de mejora en el desarrollo e implementación de la misma.

Adicionalmente, la Revisoría Fiscal deberá cumplir con las disposiciones legales en relación con la valoración del programa de manera anual.

## 7. PILARES DE LA ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA ORGANIZACIONAL

### 7.1 GESTIÓN DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO

A continuación, se identifican las etapas que contiene el programa para la identificación, medición, control y monitoreo del riesgo de corrupción y soborno

#### 7.1.1 Identificación del riesgo

La Universidad adoptará procedimientos de identificación que sean proporcionales a la materialidad, tamaño, estructura, naturaleza y actividades que lleva a cabo.

#### 7.1.2 Medición o evaluación del riesgo

La Universidad deberá medir la probabilidad y el impacto de ocurrencia de los riesgos identificados asociados a corrupción y soborno transnacional. En el análisis se tendrá en cuenta las medidas o mecanismos para mitigar los riesgos y aquellos riesgos emergentes dentro de las actividades y servicios nuevos que pueda ofrecer la Universidad.

#### 7.1.3 Control y monitoreo del riesgo

La Universidad realizará la evaluación de la efectividad de los procedimientos de prevención de actos de corrupción y soborno transnacional, así como realizar la actualización de sus políticas, cuando ello sea necesario. Así mismo, se tendrán en cuenta en esta etapa los cambios normativos y regulatorios que impacten las actividades y servicios ofrecidos por la Universidad.

Como mecanismos de control, la Universidad adelantará procedimientos de debida diligencia orientadas a suministrar elementos necesarios para identificar y evaluar riesgos de corrupción y soborno transnacional que estén relacionados con las actividades de contrapartes, adicionalmente, la Auditoría Interna será la encargada de realizar auditorías periódicas al Programa de Ética y Transparencia Organizacional.

#### 7.1.4 Manuales de Gestión de Riesgos

La metodología para realizar la gestión de riesgos asociados al presente Programa se tomará de los siguientes documentos:

- Para la Sede Central del Manual de Gestión de Riesgos
- Para la Seccional de Cali el Manual de Gestión de Riesgos

### 7.2 LINEAMIENTOS GENERALES DE ACTUACIÓN

A continuación, se realiza una descripción de los lineamientos generales adoptados por la Universidad en la Sede Central y en la Seccional de Cali en relación con los elementos que componen el presente Programa. En el evento que, cualquiera de los documentos sean modificados, se entenderá que harán parte del presente programa sus actualizaciones o modificaciones.

#### 7.2.1 Entrega y ofrecimiento de regalos o beneficio a terceros

- Código de Buen Gobierno
- Manual para el Manejo de Conflictos de Interés

- Procedimiento Seccional Cali: Disposición final de activos (reubicación, venta, obsequio o donación).

#### 7.2.2 Autorización o reconocimiento de gastos relacionados con alimentación, hospedaje y viaje

- Código de Buen Gobierno

#### Gestión de Traslados

- BS-P20-OD: Directrices para la gestión de viajes
- BS-P20-PR21: Procedimiento solicitud del servicio de taxi con vales
- BS-P20-PR29: Procedimiento solicitud y pago servicios de viaje
- BS-P20-G06: Guía de usuario pedido de servicios
- FI-P13-PR29: Procedimiento solicitud y legalización de anticipos a empleados
- FI-P11-PR04: Procedimiento control presupuestal
- Directriz Seccional Cali: Solicitud y gestión de viajes en la Seccional

#### Alimentación:

- SC-P33-PR01: Solicitud y programación de eventos
- SC-P33-G16: Guía de usuario solicitud de eventos de Servicios de Alimentación
- FI-P11\_PR05: Procedimiento de operaciones internas
- FI-P11-G02: Guía de usuario solicitud y aprobación de operaciones internas
- SC-P33\_G14: Guía de usuario facturación de eventos en ICG

#### 7.2.3 Contribuciones políticas de cualquier naturaleza realizadas con cargo a recursos de la Universidad

Por la naturaleza del objeto de la Universidad, y la prestación propia del servicio que se ofrece, la Universidad no promueve las contribuciones políticas de ninguna naturaleza que vayan con cargo a los recursos de la Universidad.

#### 7.2.4 Mecanismos de debida diligencia para verificar el origen de los recursos de donantes

- PL-P30-PR01 Procedimiento Donaciones otorgadas en nombre de la Universidad
- PL-P22-PR02: Procedimiento de estudio, ingreso y legalización de recursos
- Procedimiento Seccional Cali: Formalización de la intención de donación

#### 7.2.5 Mecanismos de auditoría

La Universidad cuenta con mecanismos de auditoría los cuales se encuentran regulados en los siguientes documentos:

- Estatutos de la Universidad
- Código de Buen Gobierno
- Acuerdo 411 Bis de 22 de marzo de 2006
- Acuerdo 430 de 2 de agosto de 2006
- Acuerdo 429 de 2 de agosto de 2006
- Acuerdo 732 de 16 de enero de 2023
- Resolución 499 del 6 de febrero de 2004

#### 7.2.6 Procedimiento de archivo y conservación de documentos

Para el proceso de archivo y conservación de documentos la Universidad cuenta con el Proceso de Gestión Documental de la Seccional de Cali y con los siguientes procedimientos de la Sede Central:

- SC-P42-PR01: Procedimiento identificación, organización, consulta, préstamo y disposición documental de los archivos de gestión
- SC-P42-PR02: Procedimiento consulta, préstamo y disposición final de documentos en archivo de segunda edad
- SC-P42-PR05: Procedimiento elaboración y/o actualización de tablas de retención

- CP-P13-PR04: Procedimiento Comunicación y divulgación Archivo Histórico Javeriano
- SC-P43-PR02: Procedimiento Organización documental
- TE-P12-PR07: Procedimiento Bases de datos Archivo Histórico Javeriano
- SC-P43-PR02: Procedimiento Organización Documental
- SC-P43-PR03: Procedimiento Reprografía
- IF-P21-PR11: Procedimiento mantenimiento áreas locativas y equipos de control ambiental del Archivo Histórico Javeriano para conservación preventiva

## 8. LÍNEA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA

Dentro de un enfoque preventivo, la Universidad ha dispuesto de los siguientes canales de atención enfocados en la transparencia y la ética:

Sede Central - Bogotá	Seccional de Cali - Cali
linea.etica@javeriana.edu.co	linea.etica@javerianacali.edu.co

Estos canales estarán habilitados para que todas las contrapartes puedan comunicar de manera transparente necesidades, inquietudes o dudas en relación con el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Organizacional. Así mismo, se podrán reportar conductas que estén relacionadas con la corrupción y el soborno.

Todas las consultas, inquietudes, comentarios y reportes que sean recibidos a través de estos canales, serán tratados bajo los principios de ética y confidencialidad, con un enfoque de protección de la persona que la ha radicado, evitando cualquier tipo de represalia.

Este canal únicamente tendrá los propósitos antes descritos, por lo cual, cualquier persona que tenga un reporte de un tema diferente, deberá hacer uso de los canales que la Universidad ha dispuesto para ello. En caso de recibir por estos canales, información que no esté asociada a la naturaleza del mismo, se responderá a la persona informando que, de acuerdo con la naturaleza del contenido del reporte, se tendrá que tramitar por el canal adecuado.

Todas las personas que hagan uso del canal, deben realizarlo con responsabilidad y bajo el principio de ética, toda vez que solo se aceptará información que se relacione con hechos y situaciones reales y que sean comprobables. La Universidad no tolerará las falsas denuncias o denuncias con mala fe.

## 9. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIONES Y SANCIONES

Las investigaciones que se realicen por cuenta de los reportes que sean radicados a través de la línea ética se realizarán de manera confidencial y únicamente involucrando a las partes interesadas. En todo momento se dará cumplimiento al debido proceso y de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Universidad para desarrollarlas.

En el evento en que se identifique un incumplimiento a las disposiciones del presente programa, dará lugar a las sanciones correspondientes de conformidad con estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo.

## 10. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

La Universidad divulgará el presente programa a través de los medios de comunicación institucional y será publicada en el repositorio de documentos garantizando su acceso permanente. Así mismo, promoverá que toda la Comunidad Educativa conozca el Programa de Transparencia y Ética Organizacional, procurando una sensibilización cada dos años sobre la importancia de los lineamientos generales que la componen y el fundamento del mismo en el actuar transparente y ético.

ARTÍCULO SEGUNDO – Que el Programa de Transparencia y Ética Organizacional, entrará en vigencia a partir de la fecha de firma del presente Acuerdo.

Dado en Bogotá, D.C., el 15 de abril de 2024.



LUIS FERNANDO MÚNERA CONGOTÉ, S.J.  
Presidente del Consejo Directivo Universitario



JAIRO H. CIFUENTES MADRID  
Secretario del Consejo Directivo Universitario