

A photograph of a traditional courtyard with red pillars and a central palm tree. The courtyard is enclosed by a red railing and has a wooden floor. The background shows a building with a tiled roof and a mural of a landscape. The scene is brightly lit, suggesting a sunny day.

# Programa De Transparencia y Ética Simplificado (PTEE-S)

maja amigos

## INDICE

1. Información General de la Asociación.
2. Política de Cumplimiento del programa de Transparencia.
  - a. Principios y Compromisos
  - b. Responsabilidades frente al Programa de Transparencia y Ética.
3. Matriz de Riesgos.
4. Mecanismos de debida diligencia.
5. Mecanismos de Auto Control y Auditoria.
6. Regulaciones sobre auditorias internas y externas.

# 1. Información general de la asociación

La ASOCIACIÓN DE AMIGOS MUSEO "MAJA", es una entidad sin ánimo de lucro con domicilio principal en el Municipio de Jericó, que se constituyó mediante acta de constitución número 1 de noviembre 30 de 2012.

La Asociación de Amigos Museo "MAJA" tiene por objeto social aportar al efectivo cumplimiento de los principios misionales del Museo de Jericó MAJA. Apoyar al desarrollo de éste, especialmente, en lo relativo al sostenimiento, crecimiento y mejoramiento de su planta física, al fortalecimiento, documentación, conservación, exhibición incremento y divulgación de sus colecciones y de las actividades del museo. Igualmente, a la producción de proyectos educativos y de bienes culturales, sostenimiento y diversificación de sus servicios y generación de ingresos

Para el cumplimiento de su objeto, la entidad desarrollará la articulación con organizaciones culturales, sociales y entidades públicas y privadas, en el direccionamiento, administración, en diversas actividades culturales, educativas y cívicas; con un enfoque multicultural, basado en la participación comunitaria, la formación política el fomento y respeto por los Derechos Humanos, la conservación del medio ambiente, el turismo, la convivencia pacífica, el reconocimiento del entorno y la recuperación de la memoria cultural.

Opera en Jericó en la Calle 7 número 6 -6o.

Las principales poblaciones atendidas por la asociación son: Habitantes del municipio de Jericó, del Suroeste Antioqueño, turistas nacionales y extranjeros

La Asociación cuenta con los siguientes canales de comunicación adicionales: Publicaciones impresas y virtuales en la página web, redes sociales: Facebook, Instagram y Twitter.

En la página web de la Entidad es posible verificar los siguientes documentos, los cuales soportan el presente programa:

- Estatutos vigentes.
- Objetivos estratégicos, Misión, Visión, Principios y Valores institucionales.
- Estados Financieros.
- Informes de Revisoría Fiscal.

## Órganos de gobierno y control

La Asociación cuenta con los siguientes órganos de gobierno y control:

**Asamblea general:** en la cual participa el 70% a 80% de los 49 afiliados, se reúne ordinariamente

una vez al año y de forma extraordinaria cuando se requiere.

**Junta directiva:** es el órgano de gobierno y control permanente, conformado por 10 miembros principales y un suplente. Se reúne mensualmente de forma ordinaria y extraordinaria cuando se requiere.

**Administrador General:** Ejercido por la Junta, la cual se encarga, además de las funciones propias de su cargo, el control sobre el uso de los recursos físicos, financieros y humanos. Es responsable del monitoreo y evaluación de las Políticas de Transparencia y Ética y del Tratamiento de datos.

La Asociación, por su carácter de organización social sin ánimo de lucro, que cumple su misión con recursos contingentes de cooperación pública y privada, nacionales o internacionales, participación en proyectos y que no suscribe contratos con carácter laboral. Cuenta con un equipo de personas vinculadas voluntariamente que tienen a su cargo la dirección de la organización, y realiza contratos de prestación de servicios con profesionales y con voluntarios de campo de las comunidades donde realiza su intervención, de acuerdo con las necesidades y duración de cada proyecto.

Actualmente, la Asociación se encuentra conformada de la siguiente forma:

Voluntarios										
Forma de vinculación	Edad			Genero		Formación				
	<30	30-50	>50	F	M	Sin título	Bachiller	Técnico	Universitario	Otra
Directivos			13	4	9		2		11	
Practicantes	9			5	4	9				

Prestación de Servicios										
Forma de vinculación	Edad			Genero		Formación				
	<30	30-50	>50	F	M	Sin título	Bachiller	Técnico	Universitario	Otra
<b>Profesionales</b>		<b>1</b>							<b>1</b>	
<b>Administrativos</b>										
<b>Función social</b>										

## 2. Política de Cumplimiento del programa de transparencia

Acatando la normativa expedida por la Gobernación de Antioquia por medio de la resolución **2024060000475** La Asociación de Amigos Museo “MAJA” decide.

Adoptar el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial Simplificado (PTEE-S), el cual establece normas y procedimientos internos para la prevención de prácticas corruptas en su gestión.

La Asociación de Amigos Museo “MAJA” asume el compromiso firme de no tolerar conductas contrarias a los valores institucionales, ni conductas que atenten contra la transparencia, la integridad y la ética de la gestión, así como a desarrollar su objeto social en la lucha anticorrupción y la prevención del Soborno Transnacional, evitando cualquier acto de corrupción, incluida la participación en lavado de activos en cada una de sus actividades.

Con la aplicación de una estricta y eficaz cultura de prevención de la corrupción, materializada en el presente programa, se espera aumentar la confianza, y fomentar la honestidad y lealtad en la gestión de la Asociación.

El presente programa es de aplicación obligatoria por parte de todos los Asociados, miembros de Junta directiva, Administradores, Contratistas (profesionales, de campo y promotores comunitarios) y Aliados Estratégicos, quienes deberán dar estricto cumplimiento y actuar con total transparencia en el manejo de los recursos financieros nacionales e internacionales.

La Asociación tiene la obligación de designar un oficial de cumplimiento, por lo tanto el órgano administrativo encargado de la implementación y cumplimiento del código de éticas es Beatriz López Sierra

## 2.1 Principios y compromisos

Para la adopción del programa de transparencia, se adoptarán los siguientes principios y compromisos que buscan mitigar los riesgos relacionados con el Soborno Transnacional y demás prácticas que puedan ir en contra de los propósitos de este programa:

**Integridad:** Todas las personas vinculadas a la asociación están comprometidas con ser honestas, firmes y actuar de manera correcta, en pro de garantizar el cumplimiento de las normas y políticas fijadas por la misma.

**Transparencia:** La Junta directiva, administradores, contratistas (profesionales, de campo y promotores comunitarios) y aliados estratégicos, deben comunicar de manera oportuna, bien sea directamente a su superior inmediato, cualquier hecho que afecte o pueda afectar el óptimo funcionamiento de la Asociación, así como cualquier sospecha de conducta que atente contra los lineamientos o Políticas del presente programa.

**Legalidad:** En desarrollo de su objeto social, la Asociación velará por el estricto cumplimiento de la normatividad y legislación aplicable por parte de todos los entes administrativos que integran a la Asociación.

Para garantizar el cumplimiento de la política actual la asociación se compromete a:

- Garantizar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos necesarios para que el encargado de hacer cumplir el programa de ética pueda cumplir a cabalidad con la labor encomendada.
- Evaluar los riesgos relacionados con el lavado de activos, el soborno transnacional y demás prácticas corruptas, que puedan presentarse en su operación, su estructura orgánica y las actividades específicas del sector.
- Designar al Administrador General como el encargado de la evaluación y seguimiento del programa, a través de evaluaciones y/o auditorías de cumplimiento sobre su gestión y efectividad, así como el cumplimiento de los mecanismos de debida diligencia por medio de la revisión anual de aspectos legales, contables y financieros dentro de las negociaciones internacionales.
- Definir la Política de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética, sus principios y compromisos y comunicarlos a los Asociados, miembros de Junta Directiva, Administradores, Contratistas (profesionales, de campo y promotores comunitarios) y Aliados Estratégicos; a través de diferentes medios físicos y electrónicos, con el fin de

facilitar la prevención, detección y denuncia de actos de Soborno Transnacional y prácticas corruptas, así como la correcta ejecución del PTE.

- Dentro del plan de comunicaciones de MAJA se instará a los Asociados, miembros de Junta Directiva, administradores, contratistas (profesionales, de campo y promotores comunitarios) y aliados estratégicos, que sus conductas sean realizadas de acuerdo con lo dispuesto en el presente programa, y que ante cualquier conocimiento de una conducta contraria a las aquí establecidas, sea informado de manera inmediata al email: [beatrizlopezs@icloud.com](mailto:beatrizlopezs@icloud.com) correspondiente al responsable del cumplimiento del presente manual de ética.
- Exigir a todas las partes con quien se tenga un vínculo contractual, la obligación de dar cumplimiento estricto al Programa.
- Crear la línea ética como canal de comunicación para reportar de manera confidencial las infracciones al presente Programa de Transparencia y Ética y divulgarlo en la página web de la Asociación, así como en los medios señalados en el plan de comunicaciones.
- Se define como canal de socialización la pagina web: <https://museomaja.com/>

## 2.2 Responsabilidades frente al Programa de Transparencia y Ética:

### **Junta directiva:**

- Comprometerse con la lucha en contra de la corrupción en todas sus formas, fomentando una política de cero tolerancias a la corrupción y dando ejemplo de este compromiso.
- Conocer, dar cumplimiento y facilitar la implementación del presente Programa.
- Asegurar que la organización tome las medidas correctivas necesarias cuando se presenten situaciones de incumplimiento al presente programa.
- Aprobar los indicadores a través de los cuales se evaluará el desempeño del Programa y realizar el seguimiento a su puesta en marcha y ejecución a través del Administrador General.
- Procurar la integración y articulación del Programa con las demás políticas y procedimientos de la asociación.
- Promover una cultura anticorrupción y un comportamiento ético al interior de la asociación.
- Asegurarse de que los recursos, tengan siempre un fin lícito y no, de encubrimiento de hechos de fraude, corrupción o soborno. Antes de recibir las contribuciones,

donaciones o patrocinios se deben aplicar los mecanismos de debida diligencia definidos

- Aprobar el presente programa

#### **Administrador General**

- Hacer seguimiento al desempeño del presente Programa y realizar las observaciones pertinentes a los órganos de gobierno, así como proponer mejoras al mismo.
- Verificar que se apliquen los controles establecidos en la Matriz de Riesgos de corrupción, así como su actualización de acuerdo con los cambios identificados, incluyendo los que se encuentren a su cargo, en su función de administrador de recursos.

#### **Personal voluntario y contratado**

- Conocer y apoyar la implementación del presente Programa
- Reportar los posibles riesgos o actos de corrupción que identifique durante la ejecución de su labor
- Conocer y cumplir con sus responsabilidades frente a la lucha contra la corrupción en todas sus formas.
- Participar en las capacitaciones y consultar las dudas que se presenten frente al cumplimiento del Programa.

### **3. Matriz de riesgos**

la Asociación realiza la Identificación de los riesgos, según el análisis de la intencionalidad de la acción u omisión, del uso del poder, de la intención de desviar la gestión de lo público o del beneficio particular identificando las causas que pueden dar origen a los mismos así como las consecuencias en caso de materializarse.

La adopción de controles busca garantizar la efectividad del PTEE-S, a través de medidas que permitan supervisar y evaluar la efectividad de sus procedimientos y políticas de Cumplimiento. Todo esto, con el fin de reducir la probabilidad de ocurrencia o el impacto que se pueda generar al materializarse los riesgos.

Finalmente, todo se condensa en la matriz de riesgos de corrupción, donde La asociación, en

aplicación de los parámetros anteriores, ha definido los siguientes riesgos de C/ST:

1. Soborno / Tráfico de influencias
2. Incumplimiento legal del Sistema General de Seguridad Social Integral (por parte de los contratistas).
3. Vinculación de proveedores o cooperantes que actúen como fachada o que se encuentran inmersos en lavados de activos o financiación del terrorismo
4. Apropiación o desviación de recursos financieros de proyectos o de la asociación
5. Incumplimiento a la Política y compromisos de Transparencia y ética
6. Malversación o uso indebido de activos o recursos financieros de proyectos o de la Asociación
7. Alteración de requisitos en fases precontractuales para beneficiar a un particular en procesos de selección de compras bienes y servicios, de asociados o de aliados estratégicos
8. Falsedad / Fuga de información / suplantación para obtener un beneficio particular
9. Infracción a la propiedad intelectual o divulgación de información confidencial / suplantación para obtener un beneficio particular
10. Enriquecimiento ilícito

Una vez determinada la Matriz de riesgos, será socializada con todo el personal que participa en la Asociación (Junta Directiva, Administradores, Contratistas (profesionales, de campo y promotores comunitarios) y Aliados Estratégicos), para que se concientice de los riesgos que se pueden presentar, y por tanto está en la obligación de administrarlos para minimizar su probabilidad de ocurrencia

## 4. Mecanismos de debida diligencia

La Debida Diligencia a la luz del PTEE-S verifica las condiciones en las cuales se realiza negociación a través de una evaluación de los aspectos legales, contables y financieros relacionados con la transacción, para así identificar la existencia de posibles riesgos de Soborno Transnacional y otras prácticas asociadas a la corrupción que pueden afectar a la Asociación.

La asociación se asegurará de que los recursos de cooperación tengan siempre un fin lícito y nunca podrán servir para encubrir hechos de fraude, corrupción o soborno. Antes de recibir las contribuciones, donaciones o patrocinios debe aplicar los mecanismos de debida diligencia definidos.

Este análisis se realizará previo a la suscripción de un contrato de cooperación nacional o internacional minimizando riesgos y generando una trazabilidad de la negociación en pro de la transparencia y cumplimiento del PTEE-S.

La evaluación de la transacción internacional junto con la contraparte, serán actualizadas anualmente, salvo que exista un cambio importante que requiera un análisis inmediato, según lo considere la asociación apoyándose en los controles establecidos, mitigando riesgos actuales o anticipándose a los mismos.

Este proceso se divide en las siguientes fases:

- Fase de vinculación a la entidad cooperante. En esta fase se analiza la información aportada para el registro o actualización de las contrapartes, así como la verificación del PTEE y el chequeo en listas de control vinculantes y restrictivas, que deberán registrarse en los documentos del contrato de cooperación.
  
- Culminada esta fase, se activa el procedimiento de Debida Diligencia del PTEE-S para determinar la viabilidad de continuar con el proceso de contratación, enfocado exclusivamente en las negociaciones internacionales. En el evento que la negociación no represente un riesgo para la Asociación, se procederá con la suscripción del contrato u orden de compra/servicio con el lleno de todos los requisitos legales, incluyendo una declaración de conocimiento y cumplimiento del PTEE-S

## 5. Mecanismos de auto control y auditoria

Regulaciones sobre libros de actas de asamblea y junta directiva En los libros de actas se prohíbe:

- a) Alterar el orden o la fecha de las actuaciones de la asamblea o de la junta directiva.
- b) Dejar espacios que faciliten adiciones en el texto de las actas.
- c) Hacer interlineaciones, raspaduras o correcciones en los textos. Cualquier error u omisión se salvará con el registro de una en la fecha en que se advirtiera.
- d) Borrar o tachar en todo o en parte los textos o cifras registrados en las actas.
- e) Arrancar hojas, alterar el orden de las mismas o mutilar los libros, o alterar los archivos electrónicos.
- f) Archivar actas sin las firmas completas.

Regulaciones sobre registros contables físicos o electrónicos: En todos los registros contables y financieros se prohíbe:

- a) Alterar en los registros el orden o la fecha de las operaciones.
- b) Dejar espacios que faciliten intercalaciones o adiciones en el texto de los registros o a continuación de los mismos.
- c) Hacer interlineaciones, raspaduras o correcciones. Cualquier error u omisión se salvará con un nuevo registro en la fecha en que se advirtiera.

- d) Borrar o tachar en todo o en parte los textos.
- e) Arrancar hojas, alterar el orden de las mismas o mutilar los libros, o alterar los archivos electrónicos.
- f) Crear cuentas en los libros contables que no cuenten con los comprobantes y soportes correspondientes.
- g) No asentar en los libros contables las operaciones efectuadas.
- h) Llevar doble contabilidad, es decir, llevar dos o más libros iguales en los que registre en forma diferente las mismas operaciones, o cuando tenga distintos comprobantes sobre los mismos actos.
- i) Registrar en los libros contables operaciones de manera inadecuada, gastos inexistentes o pasivos sin la identificación correcta.
- j) Utilizar documentos falsos que sirvan de soporte a la contabilidad, y abstenerse de revelar partidas en los estados financieros, sin la debida correspondencia con las cuentas asentadas en los registros físicos o virtuales de contabilidad.
- k) Manejo de caja menor, se debe realizar un registro contable detallado del manejo, destino y uso del dinero de las cajas menores. Para causar una factura de compra, ésta debe haber sido autorizada por la persona que corresponda. Los proveedores en la primera compra que se le realice, se debe anexar el Rut a las cuentas de cobro, dicho Rut debe quedar archivado para posteriores consultas.
- l) Las transacciones de salida de dinero se deben aprobar con un documento de egreso.
- m) Solo el área Financiera puede comprometer un pago, ya que se está soportando con la disponibilidad de caja.
- n) No está permitido recibir dineros en efectivo por parte de integrantes del museo que no cuentan con funciones de ventas (entradas, souvenirs o cafetería).
- o) Ninguna cuenta bancaria puede estar en sobregiro.
- p) Las cuotas que se destinan por parte de los asociados serán recibidas por la tesorera de la asociación.

## 6. Regulaciones sobre auditorías internas y externas

Los libros y documentos de la institución están disponibles para auditorías externas, e internas e interventorías al área técnica (los proyectos) y al área financiera (manejo de recursos de los proyectos e institucionales).

Para las auditorías internas, al área técnica, en todas las fases del desarrollo de los proyectos existe un proceso de monitoreo continuo con informes parciales y finales para identificar:

- a) El cumplimiento de actividades deberá ser informado por medio de actas detallando de forma periódica los logros en las actividades, dificultades, aprendizajes y el avance hacia los objetivos.

- b) Cambios en el contexto nacional o local para la toma de decisiones respecto a lo planificado.
- c) Los aprendizajes que va arrojando el proyecto en tanto el trabajo pedagógico, metodológico y de acción política e interlocución con las entidades.
- d) Evaluaciones realizadas por las beneficiarias a cada uno de los productos.
- e) Estas tareas de seguimiento al proyecto permitirán contar con insumos para el ejercicio de evaluación a medio término y al finalizar el proyecto, de interventorías y de auditorías internas y externas.
- f) Las auditorías internas las realizan los Comités técnicos de los proyectos, conformados por un representante de la entidad pública o privada donante; un miembro de junta directiva y el coordinador del proyecto. Estos comités fijan la periodicidad de sus reuniones.