




**FND** Federación Nacional de  
Departamentos

# POLITICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

2022

	<b>PLANEACIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL</b>	Código: POE-PO-02
	<b>POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>	Versión: 01
		Fecha: 16/12/2022

## 1. OBJETIVO

Establecer los parámetros generales de actuación que deben atender los colaboradores y terceros de la Federación Nacional de Departamentos - FND, con el fin de minimizar la creación u ocurrencia de situaciones asociados a los riesgos de soborno y corrupción.

Adicionalmente, esta política busca establecer los lineamientos para identificar, medir, controlar, investigar y corregir las situaciones de soborno y corrupción que puedan presentarse en la FND, promoviendo una cultura de cumplimiento en sus colaboradores y protegiendo la reputación de la entidad.


## 2. ALCANCE

La Política Anticorrupción y Antisoborno es aplicable a todos los colaboradores y proveedores o terceros que actúen en nombre de la FND, quienes deben seguir en todo momento lo establecido en la presente Política, independientemente de su ubicación.

## 3. PRINCIPIOS RECTORES

- ✓ **Integridad:** Todos los colaboradores de la FND independientemente del rango o jerarquía son referentes de actuaciones íntegras y coherentes frente al actuar que como colaboradores ejemplares deben tener conforme al marco regulatorio vigente, así como con los principios y prácticas institucionales de la FND.
- ✓ **Compromiso y Responsabilidad frente al Sistema Anticorrupción y Antisoborno:** El compromiso de la FND y de todos sus colaboradores con la política implica la adopción de un modelo dinámico de evaluación y seguimiento de los riesgos de corrupción y soborno, así como de los controles adoptados, razón por la cual, en la FND se evalúan de manera responsable, y conforme con los roles asignados a cada quien, las matrices de riesgos y se establecen medidas de control y de administración, buscando la minimización de cualquier tipo de práctica tendiente a la corrupción y/o soborno.
- ✓ **Debido Proceso y Sanción:** Todo hecho reportado o detectado que tenga algún tipo de relación con posibles prácticas corruptas o de soborno, bien sea con entidades o personas de naturaleza pública o privada, será investigado, documentado y analizado de forma cuidadosa por las instancias competentes.

Aquellas situaciones que pudieran enmarcarse en actos de corrupción o de soborno, independientemente de su cuantía o de la jerarquía en la estructura organizacional de los colaboradores que se encuentren involucrados en ellas, serán examinadas y evaluadas, garantizando el debido proceso, y los postulados inherentes a los derechos de defensa y contradicción, teniendo en cuenta en todo caso, el principio de la proporcionalidad con los hechos.

	<b>PLANEACIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL</b>	Código: POE-PO-02
	<b>POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>	Versión: 01
		Fecha: 16/12/2022

Cualquier posible acto de corrupción o soborno evidenciado implicará la imposición de las sanciones de carácter administrativo, laboral y las que se encuentran contempladas en los contratos de prestación de servicio y en el Reglamento Interno de Trabajo de la FND GRH-DS-01 respectivamente y si hay lugar al traslado a las autoridades competentes, dicho traslado se hará, sin ningún tipo de reparo o excepción, acompañando para el efecto los respectivos documentos o soportes que se tengan respecto del caso, como evidencia.


- ✓ Deber de Denuncia: Todos los colaboradores, proveedores, así como los terceros o cualquier persona con interés en las actuaciones de la Entidad, está en la obligación de poner en conocimiento de la FND cualquier hecho o circunstancia que pudiere enmarcarse en actos de corrupción y/o soborno.

Para ello se podrán utilizar los diferentes canales que tiene a disposición la FND, tales como: los correos electrónicos oficiales [pgrsd@fnd.org.co](mailto:pgrsd@fnd.org.co), [federación@fnd.org.co](mailto:federación@fnd.org.co), y/o acudir al jefe inmediato, a la Dirección Ejecutiva, Subdirección respectiva, a la Secretaría General o a la Oficina de Control Interno de la FND, amparados en los principios de confidencialidad o el anonimato.

Adicionalmente la FND pone a disposición el correo electrónico y el formulario PQQRSDF disponible en la página web de la entidad al cual se podrá acceder a través del siguiente link. <https://fnd.org.co/atenci%C3%B3n-a-la-ciudadan%C3%ADa.html>, a través de los cuales pueden recibirse mensajes electrónicos, con el fin de presentar denuncias frente a posibles actos de corrupción y/o sobornos en los que pudieran verse involucrados el patrimonio, la reputación y/o buen nombre de la FND, de forma anónima y confidencial, pudiendo adjuntar archivos electrónicos en formatos de video, audio, office, entre otros; de ahí se generará un número único de seguimiento a la respectiva denuncia, permitiéndose aportar cuando fuere del caso evidencia adicional si se estimare necesario por parte del denunciante.

El denunciante tiene derecho a no sufrir ningún tipo de discriminación, retaliación o cuestionamiento por su denuncia o por negarse a actuar de forma directa o indirecta o participar bien por acción o por omisión, en acciones relacionadas con posibles actos de soborno o corrupción.

- ✓ Transparencia y Legalidad: Todos los hechos o circunstancias relacionadas con actos de corrupción o soborno que sean detectados serán puestos en conocimiento de las autoridades correspondientes, respetando las instancias designadas para este tipo de asuntos de acuerdo con el protocolo de Comunicaciones de la FND GEC-PD-01, garantizando la transparencia, la legalidad y la información responsable.

	<b>PLANEACIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL</b>	Código: POE-PO-02
	<b>POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>	Versión: 01
		Fecha: 16/12/2022

#### 4. FUNCION DE CUMPLIMIENTO ANTISOBORNO

Al interior de la FND se cuenta con unos oficiales de cumplimiento quienes tienen la autoridad e independencia para supervisar el diseño e implementación del Sistema Anticorrupción y Antisoborno, asesorar y orientar al personal sobre los posibles actos de corrupción y/o soborno; adicionalmente, tienen la función de informar sobre el desempeño del Sistema Anticorrupción y Antisoborno a la Dirección Ejecutiva.

#### 5. LINEAMIENTOS


En desarrollo del principio de integridad como pilar de comportamiento, se adopta la Política Anticorrupción y Antisoborno como una guía general de actuación y referente para toma de decisiones, que contribuya a evitar la materialización de cualquier acto que, directa o indirectamente pueda constituir soborno, corrupción o sea contrario a la normatividad aplicable para la interacción con terceros, entidades, autoridades o funcionarios públicos nacionales o extranjeros. En virtud de lo anterior, se espera que los destinatarios de esta política actúen en todo momento de acuerdo con los siguientes lineamientos:

- **Soborno**

Los colaboradores y terceros tienen prohibido negociar, recibir, ofrecer, prometer, viabilizar, pagar, proporcionar, suministrar o autorizar, bien sea de forma directa o indirecta cualquier beneficio a cualquier tipo de persona sea o no colaborador, para buscar remunerar o influenciar acciones u omisiones, o decisiones en beneficio de la FND o de los Departamentos, a través de quienes intercede y actúa ante el Gobierno nacional, ante el Congreso de la República o cualquier otra Autoridad Pública, conforme con su objeto y su misión corporativa.

Ningún colaborador o tercero podrá recibir sanciones de ninguna índole o retaliaciones por la no obtención de un determinado producto, resultado, meta, objetivo por haberse rehusado a pagar o a recibir un soborno.

Las Leyes Anticorrupción y Antisoborno contemplan sanciones, no solo a quienes participan activamente en los actos de soborno, sino también a quienes pudieran estar involucrados en la cadena o proceso de pago, esto es, a quienes lo aprueben, emitan o acepten facturas o cuentas de cobro fraudulentas, impartan instrucciones o repliquen las mismas para pagos de sobornos, efectúen cualquier tipo de actos de encubrimiento frente al pago y en general, a quienes efectúen actos de complicidad respecto cualquier acto de soborno.

	<b>PLANEACIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL</b>	Código: POE-PO-02
	<b>POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>	Versión: 01
		Fecha: 16/12/2022

En la FND se prohíben los denominados Pagos Facilitadores, su ofrecimiento, promesa y/o autorización.

- **Regalos, Viajes o Dádivas**

Ningún colaborador podrá recibir obsequios, regalos, viajes o atenciones de algún tipo o naturaleza, debido a las funciones desarrolladas en el marco misional de la FND como acto de soborno o corrupción. Los activos de carácter promocional o de mercadeo que se pudieren recibir deberán ser razonables y proporcionales a la promoción y naturaleza misma del producto o servicio que se pretenda promover ningún regalo, viaje o modo de entretenimiento puede en ninguna circunstancia, ser ofrecido a cualquier persona, sea colaborador o no, con el objetivo de influenciar, presionar, remunerar o compensar una determinada gestión o trámite o la toma de una decisión, para la obtención de cualquier beneficio o ventaja a favor de la FND, de sus colaboradores o terceros.

- **Relaciones con Terceros**

Se rechaza cualquier tipo de acción que se pretenda realizar en nombre de la FND, en la que se busque ejercer una presión o influencia indebida o inapropiada para la obtención de un beneficio a favor de la FND.


En todos los contratos celebrados con Terceros, será obligatoria la inclusión de una Cláusula Anticorrupción y Antisoborno, con la que se proteja a la FND frente a la realización de actos de corrupción y/o soborno, buscando asegurar el cumplimiento de las normas y leyes relativas a estos asuntos.

- **Relación y Trato con Servidores Públicos**

En cualquier tipo de actuación por parte de la FND y de sus colaboradores y terceros con los servidores públicos, primará el respeto por las instituciones públicas y sus representantes y siempre se observará de forma rigurosa el marco funcional en el que los servidores públicos se encuentren actuando.

- **Proceso de Adquisición de Bienes y/o Servicios**

Cualquier proceso de adquisición de bienes y/o servicios para la FND, se realizará conforme a los manuales y/o procedimientos establecidos para ello, especialmente el Procedimiento de Contratación GJA-PD-01 y el Procedimiento de Adquisición de Bienes y Servicios GAF-PD-01. En todo caso, siempre se identificará el mérito e idoneidad de la persona que presta el bien o el servicio, así como se observarán los principios de transparencia, publicidad y selección objetiva, con absoluto respeto a las reglas y políticas internas de adquisición de bienes y servicios.

	<b>PLANEACIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL</b>	Código: POE-PO-02
	<b>POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>	Versión: 01
		Fecha: 16/12/2022

- **Financiamiento de Programas**

Cuando se presenten eventuales casos de patrocinios o aportes por parte de la FND, éstos deberán ser dados a conocer al Consejo Directivo y/o Dirección Ejecutiva de la entidad, para su respectiva autorización, y en todo caso los mismos, siempre tendrán que estar vinculados directamente con la misión y objeto de la FND.

La entrega de recursos o beneficios a favor partidos políticos, campañas políticas y / o candidatos a cargos públicos, con recursos de la FND están prohibidas.

Cualquier patrocinio que se pretenda hacer en nombre de la FND debe basarse en un contrato formalizado entre la FND y el respectivo tercero patrocinado, y debe tener una relación directa con los objetivos misionales de la FND, debiendo quedar ello plasmado en el respectivo contrato de patrocinio.

- **Debida Diligencia**


En todos los procesos contractuales la FND deberá realizar una exhaustiva debida diligencia respecto del contratista y su actividad, conforme al procedimiento de Contratación de la FND GJA-PD-01, plasmando la necesidad o justificación de la contratación, en el estudio de oportunidad y conveniencia, análisis de mercado, así como la verificación de los antecedentes de la persona con quien se pretende contratar. De todo lo anterior se dejará constancia en la respectiva carpeta precontractual.

En la etapa de Ejecución Contractual, el colaborador responsable de las labores de supervisión del respectivo contrato deberá hacer el seguimiento de las actividades contratadas, siempre teniendo en cuenta posibles señales de alerta que puedan generarse frente al incumplimiento de las Leyes Antisoborno y Anticorrupción. En el evento, en que llegare a tenerse conocimiento de hechos o actuaciones, que pudiera estar violando la presente política o las Leyes Antisoborno y Anticorrupción, en cualquiera de las etapas contractuales o de una relación comercial, el hecho correspondiente, debe ser comunicado de forma inmediata a la Dirección Ejecutiva.

- **Conservación de la Documentación e Información**

Las transacciones celebradas por y para la FND deberán ser registrada en la información contable y financiera, de forma completa, de acuerdo con los hechos económicos correspondientes, según los procedimientos internos y detallados conforme a su naturaleza.

La FND mantendrá sus libros, registros y cuentas, y toda la documentación tanto recibida como enviada, según las normas vigentes y a los procedimientos de gestión documental, buscando que todas sus actuaciones se reflejen de forma detallada, precisa y correcta.

	<b>PLANEACIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL</b>	Código: POE-PO-02
	<b>POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>	Versión: 01
		Fecha: 16/12/2022

Se prohíbe el ocultamiento de pagos, la no declaración de estos o disfrazar o darle un ropaje a un pago que no tenga una relación directa con el objeto misional de la FND.

Conforme a los procesos de gestión, se buscará el mantenimiento de controles que permitan en las dependencias y áreas correspondientes que:

- Las operaciones y acciones de la FND sean aprobadas por personas autorizadas conforme a los procedimientos internos, el manual de funciones y la estructura organizacional.
- Los estados financieros de la FND reflejen de forma veraz y conforme a los principios y normas contables, los hechos económicos en los que la FND haya participado.
- Los activos de la FND se encuentren inventariados y se tenga un control sobre su asignación a cada una de las dependencias.

En caso de que un colaborador tenga conocimiento o sospecha de que cualquier persona pudiera estar realizando algún tipo de manipulación o alteración a los libros o registros de la FND o pretenda el ocultamiento de cualquier pago o registro de una transacción, deberá comunicar el hecho de forma inmediata.

- **Señales de Alerta**


Los colaboradores y terceros deben estar atentos a cualquier situación que pudiera presentarse frente a la obtención de ventajas o beneficios para la FND sujetas o condicionadas a potenciales pagos indebidos o promesas de beneficios, o dádivas que pudieran afectar el riesgo reputacional de la FND.

Cualquier señal de alerta o cualquier otro comportamiento o situación que se encuentre por fuera de los parámetros generales sobre los que dicha situación, acción, operación o transacción se realizaría, el colaborador y/o terceros deberán de forma inmediata ponerla en conocimiento de la Dirección Ejecutiva de la FND con el fin de que pueda realizarse el seguimiento y examen que corresponda.

- **Consecuencias por Violación a la Política**

El cumplimiento de lo establecido en la presente Política anticorrupción y Antisoborno, así como en el Código de Integridad de la FND que conforman junto con el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC y la Matriz de Riesgos de Corrupción, el Sistema Anticorrupción de la entidad, es obligatorio para todos los colaboradores y terceros de la FND.

Cualquier incumplimiento intencional de los parámetros, principios, métodos y actividades incorporados en el Sistema Anticorrupción de la FND, traen como consecuencia la violación de la Política anticorrupción y antisoborno, y son considerados una falta grave conforme al Reglamento Interno de Trabajo de la FND o una causal de incumplimiento contractual para aquellas personas que se encuentren vinculados con la

	<b>PLANEACIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL</b>	Código: POE-PO-02
	<b>POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>	Versión: 01
		Fecha: 16/12/2022

FND bajo un contrato de prestación de servicios o de adquisición de bienes, sin perjuicio de las demás consecuencias que pudieran derivarse del acto correspondiente.

## 6. CANALES DE DENUNCIA

Cualquier consulta, sospecha de actos de soborno y/o corrupción o sugerencia respecto de la presente Política anticorrupción y antisoborno, o denuncias respecto de la violación a la Política anticorrupción y antisoborno o al Código de Integridad o en general, al Sistema Anticorrupción de la FND, debe ser dirigida a través de cualquiera de los siguientes canales de comunicación:

Línea Ética FND: A través de esta línea, se reciben las denuncias, permitiéndole a cualquier persona, presentarlas de forma anónima y confidencial, pudiendo adjuntar archivos electrónicos en cualquier tipo de formato (video, audio, Word, PDF, entre otros), con un número único de seguimiento a la respectiva denuncia, pudiendo aportar cuando fuere del caso, evidencia adicional si se estimare necesario por parte del denunciante.

- Correo electrónico: [pqrsd@fnd.org.co](mailto:pqrsd@fnd.org.co) .
- Formulario PQRSD disponible en la página web de la entidad, al cual se puede acceder a través del siguiente link: <https://fnd.org.co/atenci%C3%B3n-a-la-ciudadan%C3%ADa.html>
- Secretaría General: Avenida Calle 26 No. 69B-53 Oficina 604. Bogotá, Colombia. Teléfono: + 60 (1) 4329229. Correo electrónico: [secretariageneral@fnd.org.co](mailto:secretariageneral@fnd.org.co)
- Oficina de Control Interno: Avenida Calle 26 No. 69B-53 Oficina 604. + (60) (1) 4329229. Correo electrónico: [clara.ovalle@fnd.org.co](mailto:clara.ovalle@fnd.org.co)


## 7. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de la Política Anticorrupción y Antisoborno constituirá una violación del contrato de trabajo con la FND y conllevará la aplicación de sanciones que pueden implicar incluso la terminación de la relación laboral. Adicionalmente, puede implicar sanciones administrativas o penales que impondrá la autoridad competente. El desconocimiento o inadecuada comprensión de esta política no faculta a sus destinatarios a incumplirla.


## 8. DEFINICIONES

- Beneficio: En el marco de la Norma ISO 37001, es el dinero en efectivo o activo en cualquier clase entregados y/o recibidos y/o solicitados en beneficio de un colaborador de la FND o de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil, para materializar posibles actos de corrupción y/o soborno.



	<b>PLANEACIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL</b>	Código: POE-PO-02
	<b>POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>	Versión: 01
		Fecha: 16/12/2022

- Colaborador: Cualquier empleado vinculado laboralmente a la FND, independientemente de su jerarquía o posición en la organización.
- Contratista: Es toda persona que tiene un contrato con la FND de prestación de servicios profesionales o para el apoyo a la gestión.
- Corrupción: Es el uso del poder en un cargo público o privado con fines de beneficio personal o a favor de terceros.
- Debida Diligencia: Es el procedimiento de análisis de información y documentación previo a la selección de cualquier Proveedor y/o Contratista de la FND, reclutamiento de personal o adquisición de recursos o bienes, el cual se hará conforme a los manuales internos de la FND, especialmente, el Procedimiento Contratación Personal GRH-PD-02, Procedimiento Administración de Personal GRH-PD-03 y el procedimiento de Adquisición de Bienes y Servicios GAF-PD-01 y el procedimiento de contratación GJA-PD-01.
- Financiamiento de Programas: Se refiere al suministro de recursos (dinero, bienes o servicios), bien sea a través de la celebración de un convenio, acuerdo o contrato a través de cualquier tipo de donación o patrocinio, para programas de entidades benéficas, sin ánimo de lucro, corporaciones, fundaciones, universidades u organizaciones o entidades destinadas a la educación o a la salud, así como cualquier otro tipo de gremio o grupo social.
- FND: Es la Federación Nacional de Departamentos.
- Grupos de interés: Son los Stakeholders (grupos de interés) de la FND con base en la matriz construida para el efecto y que se conforma por las personas, grupos o entidades sobre las cuales la FND tiene algún tipo de actuación o influencia o son influenciados por ella, de acuerdo con su misión y a través de cualquier tipo de vinculación legal o contractual.
- Leyes Antisoborno y Anticorrupción: Son las normas que prohíben las prácticas de soborno y corrupción, incluyendo, pero sin limitarse a ellas, las siguientes: (i) Ley 599 de 2000 (Código Penal), (ii) Ley 190 de 1995, (iii) Ley 1121 de 2006, (iv) Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) (v) Ley 1778 de 2016 (Soborno Transnacional), (vi) Ley 2014 de 2019, (vii) Estándar Internacional ISO 37001 (Sistema de Gestión Antisoborno).
- Patrocinio: Es el apoyo o la financiación de una determinada actividad o evento, con fines publicitarios.
- Probidad: Moralidad, integridad y honradez en las acciones.
- PA: Es la Política Anticorrupción de la FND.
- Pago Facilitador: Es cualquier tipo de pago, independientemente de la cuantía de este, que se realiza a un trabajador o colaborador y, que tiene como finalidad tratar de garantizar el resultado de una diligencia o gestión, o acelerar la efectividad de esta o que el proceso correspondiente se efectúe rápidamente, en beneficio de quien realiza el respectivo pago.
- Proveedores: Son todas las personas que a través de un contrato celebrado con la FND o a través de una orden de servicios abastece con bienes y/o presta servicios a la FND.

	<b>PLANEACIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL</b>	Código: POE-PO-02
	<b>POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>	Versión: 01
		Fecha: 16/12/2022

- Sistema Anticorrupción de la FND: Es el conjunto de elementos y herramientas adoptados por la FND para combatir cualquier acto de corrupción y/o soborno e incluyen: La PA, el Código de Integridad, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, y la Matriz de Riesgos de Corrupción.
- Soborno: Es el beneficio que promete, ofrece, suministra o entrega a un colaborador para que a cambio de este realice u omita una acción, o dé un beneficio o ventaja indebida.
- Terceros: Son los proveedores de bienes o servicios, consultores, asesores, prestadores de servicios, contratistas o subcontratistas, ya sean personas naturales o jurídicas, independientemente del acuerdo o convenio que puedan tener vigente con la FND a través de un documento formal o contrato, a través de una orden de servicio o cualquier otra modalidad, que tenga un vínculo con la FND, o que interactúe con el Gobierno Nacional, o sus entes descentralizados, el Congreso de la República, los departamentos, o con otras entidades públicas o privadas en nombre o por cuenta y/o mandato de la FND.

## 9. VIGENCIA Y DIFUSIÓN

La presente Política anticorrupción y antisoborno, se encuentra vigente a partir de su publicación, y aprobada en reunión de Comité de Gestión y Desempeño, de fecha 21 de octubre de 2022.

Los principios y lineamientos aquí establecidos deben ser aplicados conforme se ha dispuesto en la presente Política, por parte de todos los colaboradores y grupos de interés de la FND.


A partir de la fecha de su publicación, se incorpora la presente Política anticorrupción y Antisoborno, en el proceso de inducción de los colaboradores de la FND, adoptándose un módulo específico de entrenamiento y comunicación respecto de los alcances y cumplimiento de esta Política y del Sistema Anticorrupción de la FND, impulsado y promovido por parte de la Subdirección de Gestión Humana.

La FND se encuentra comprometida con el cumplimiento de los requisitos y la mejora continua del Sistema Anticorrupción y Antisoborno de la FND (Sistema de Gestión Antisoborno), a través de las Oficinas de Control Interno y Planeación, La Secretaría General y la Subdirección de Gestión Humana se promoverán periódicamente capacitaciones a los colaboradores de la FND sobre la presente Política Anticorrupción, El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la FND, y el Código de Integridad, que conforman en su conjunto, el Sistema Anticorrupción de la FND.

Igualmente, esta Política, será publicada en la página web para conocimiento del público en general.

## 10. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Estatutos FND.
2. Estrategias Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en marco del MIPG, secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República y del DAFP.
3. Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas VERSIÓN 5, diciembre 2020, DAFP.


	<b>PLANEACIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL</b>	Código: POE-PO-02
	<b>POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>	Versión: 01
		Fecha: 16/12/2022

4. Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción.
5. Ley 1712/2014, Transparencia y Acceso a la Información Pública Art. 9. Literal g) Deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
6. Procedimiento FND. Atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias- PQRSF GJA PD 03.
7. NORMAS NTC ISO- 9001:2015, NORMAS NTC ISO- 37001:2016, NORMAS NTC ISO-45001:2018
8. CODIGO DE INTEGRIDAD GRH-CO-01 V1
9. Ley 87/93. Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones
10. Ley 1755 de 2015 Derecho fundamental de petición. Artículo 1. Regulación el Derecho de Petición.
11. Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG - Versión 4 - marzo 2021.



**DIDIER TAVERA AMADO**  
**Director Ejecutivo FND**

**Elaboró: Oficina de Planeación**  
**Revisó: Dra. Lina Zapata Bueno**  
**Secretaria Privada Dirección Ejecutiva**  
**Aprobó: Comité de Gestión y desempeño**

	<b>PLANEACIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL</b>	Código: POE-PO-02
	<b>POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>	Versión: 01
		Fecha: 16/12/2022

## 11. CONTROL DE CAMBIOS

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>			
<b>No. Versión</b>	<b>Ítem del Cambio</b>	<b>Motivo del Cambio</b>	<b>Fecha del Cambio</b>
1	Creación del documento	N/A	20/12/2022

## 12. CUADRO DE APROBACIONES

<b>Elaboró:</b> Colaboradores proceso GIO Oficina Asesora de Planeación/Oficina Control Interno <b>Fecha:</b> 23/09/2022	<b>Revisó:</b> Secretaria Privada Dirección Ejecutiva <b>Fecha:</b> 21/10/2022  <b>Revisó:</b> Colaborador SIG/Oficina de Planeación <b>Fecha:</b> 20/12/2022	<b>Aprobó:</b> Comité de Gestión y Desempeño <b>Fecha:</b> 21/10/2022
--	---	--