



PROCESO: Gestión de Integridad Transparencia y Cumplimiento

**POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN
PL-GIT-02-V0**

Bogotá, D. C. 30 de junio de 2020

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
0	Junio 30 de 2020	Creación del documento.

TABLA DE CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN	4
2	OBJETIVO.....	4
3	ALCANCE	4
4	POLÍTICAS.....	4
4.1	MARCO LEGAL.....	4
4.2	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	4
4.2	RIESGOS DE CORRUPCIÓN	5
4.3	MATERIALIZACIÓN DE HECHOS DE CORRUPCIÓN.....	5
4.5	REGALOS E INVITACIONES	5
4.6	CONFLICTOS DE INTERESES.....	6
4.7	TOLERANCIA AL RIESGO DE CORRUPCIÓN	6
4.8	LÍNEA ÉTICA Y CANALES DE ATENCIÓN PARA DENUNCIAR HECHOS DE CORRUPCIÓN	7
4.9	ACCIONES DERIVADAS DE LOS INCUMPLIMIENTOS DE LA POLÍTICA.....	7

1 INTRODUCCIÓN

La Financiera de Desarrollo Nacional S.A., en adelante la FDN, atendiendo lo dispuesto en los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y lo establecido en la Guía del Departamento Administrativo de la Función Pública “Estrategia para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano”, diseñó su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, comprometiéndose a documentar una política anticorrupción que contribuya al cumplimiento del objetivo citado a continuación.

2 OBJETIVO

Evitar al interior de la FDN la materialización de riesgos de corrupción con el fin de salvaguardar su buen nombre y el de sus accionistas, e impedir la imposición de multas o sanciones.

3 ALCANCE

La presente Política Anticorrupción aplica para todos los empleados, administradores y contratistas de la FDN.

4 POLÍTICAS

Para el cumplimiento de la política se podrán establecer procedimientos, formatos y anexos por la Gerencia de Integridad, Transparencia y Cumplimiento de la FDN, en atención a los lineamientos de la política indicados a continuación:

4.1 MARCO LEGAL

- ✓ Ley 1474 de 2011 artículos 73 y 76 (Estatuto Anticorrupción),
- ✓ Código Penal Colombiano,
- ✓ Ley 1778 de 2016 (Por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción).

4.2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La FDN adelanta todas sus actuaciones con estricto cumplimiento de la normatividad, soportándose en los procesos internos de obligatorio cumplimiento para sus funcionarios y contratistas, procesos que contribuyen a la prevención y detección de riesgos de corrupción, manteniéndolos actualizados en la herramienta MEGA SITE dispuesta para tal fin a la cual tiene acceso toda la FDN. Adicionalmente, no tolera actos que vayan en contravía de lo anterior y propenderá por la lucha contra la corrupción de manera constante a través de diferentes mecanismos, tales como:

- 4.2.1. Seguimiento y actualización de la matriz de riesgos de conducta de la FDN.
- 4.2.2. Construcción anual y seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- 4.2.3. Cumplimiento a la “Guía para la construcción y monitoreo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”
- 4.2.4. Cumplimiento del Código de Gobierno Corporativo.
- 4.2.5. Cumplimiento del Código de Ética y Conducta.
- 4.2.6. Línea ética de la FDN.

4.2 RIESGOS DE CORRUPCIÓN

El Departamento Administrativo de la Función Pública, define el Riesgo de Corrupción como “*posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado*”¹, situación que de presentarse configuraría la comisión de un delito.

Atendiendo dicho concepto, lo dispuesto en la mencionada guía y propendiendo por la protección de los accionistas de la FDN, se cuenta con una Matriz de Riesgos de Conducta la cual se actualiza con los dueños de cada proceso, identificando los riesgos de corrupción y validando los controles que contribuyen a evitar su materialización.

4.3 MATERIALIZACIÓN DE HECHOS DE CORRUPCIÓN

La materialización de los hechos de corrupción se configura cuando se obtiene beneficio propio o para un tercero mediante la acción u omisión impropia por parte de los empleados, administradores o contratistas de la FDN, en el ejercicio de sus funciones, haciendo o dejando de hacer aquellas que le son propias o acordando con un tercero (interno o externo) la ejecución del cualquier acto en contravía de los procedimientos y trámites establecidos en la FDN.

4.5 REGALOS E INVITACIONES

La FDN, con el propósito de evitar la posibilidad de que sus empleados, administradores y contratistas incurran en la materialización de hechos de corrupción, establece los siguientes lineamientos en relación con regalos e invitaciones, de manera que ningún empleado o contratista podrá:

- a) Recibir regalos en efectivo, ni sus equivalentes, tales como: tarjetas de regalo, tarjetas de crédito, bonos o notas crédito de proveedores, potenciales proveedores, clientes o potenciales clientes de la FDN (en adelante los “Potenciales Beneficiados”).
- b) Recibir regalos de un mismo Potencial Beneficiado que individual o conjuntamente, en periodo anual o consecutivo de 12 meses, supere 1/3 de un Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.
- c) Aceptar invitaciones de Potenciales Beneficiados que superen 1/3 de un Salario Mínimo Mensual Legal Vigente por empleado o contratista de la FDN que asista. En caso de considerar que es pertinente aceptar la invitación y se anticipe razonablemente por parte del empleado o contratista que la misma puede superar el tope señalado en el presente literal, la asistencia, deberá estar documentada y ser autorizada para los funcionarios previamente por el Vicepresidente o Gerente -este cuando las áreas no cuenten con Vicepresidencia- o supervisor del contrato para el caso de contratistas. No obstante, todas las invitaciones que reciba el empleado o contratista, independiente de no superar el citado valor, debe contar con la autorización de los citados cargos o supervisor del contrato, según el caso, y deben reportarse por correo electrónico a la Gerencia de Integridad, Transparencia y Cumplimiento dentro del día hábil siguiente a su conocimiento o autorización por quien corresponda, para conocimiento y registro.
- d) Recibir regalos, independiente del monto, de ninguna persona que esté participando en algún proceso de contratación adelantado por cualquiera de las áreas de la FDN.

En el evento que les sea enviado un regalo y de acuerdo con lo previsto en el literal d) anterior no pueda ser objeto de recibo, deberá ser devuelto por el empleado o colaborador con comunicación suscrita conjuntamente con el Gerente de Integridad, Transparencia y Cumplimiento y, reportado el hecho al jefe

¹ Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas – Versión 4 – octubre de 2018. Pág. 8.

inmediato o supervisor del contrato. De no ser posible su devolución, se deberá entregar a la citada Gerencia, quien llevará un registro y control de su destinación.

Es deber informar inmediatamente a través de la Línea Ética de la FDN (3264999 Opción 2 / denuncias@fdn.com.co), cualquier situación en la que un tercero solicite, requiera, exija, sugiera o insinúe la entrega o recibo de un regalo o atención.

4.6 CONFLICTOS DE INTERESES

La administración de los conflictos de intereses es una forma de mitigar los riesgos de corrupción por lo que es necesario atender lo establecido sobre el particular en el Código de Gobierno Corporativo y en el Código de Ética y Conducta de la FDN.

4.7 TOLERANCIA AL RIESGO DE CORRUPCIÓN

No existe tolerancia al riesgo de corrupción por ser este un fenómeno social, político y económico que afecta cualquier tipo de organización, por lo que es un deber de todos los empleados, administradores y contratistas de la FDN cumplir la presente política y obrar de tal manera que no se presenten hechos de corrupción en la FDN.

No obstante, dentro de la estructura de la FDN diferentes áreas tienen a su cargo actividades tendientes a contribuir y a evitar la materialización de riesgos de corrupción a través de políticas, directrices, monitoreo, y controles, tales como:

Junta Directiva: Aprueba políticas.

Presidencia: Imparte directrices, y con el equipo directivo anualmente se define la estrategia anticorrupción.

Vicepresidencia de Estrategia y Desarrollo: Construye, elabora, consolida, publica y monitorea las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Gerencia de Talento Humano y Administrativa: Adelanta los procesos de vinculación de empleados con altos estándares de conocimiento.

Gerencia de Integridad, Transparencia y Cumplimiento: Estructura, actualiza y monitorea la Matriz de Riesgos de Conducta en donde se identifican riesgos de corrupción. Adicionalmente, realiza el estudio de debida diligencia sobre terceros para verificar sus antecedentes, previo a la celebración de algún negocio o contrato con la FDN.

Gerencia de Auditoría Interna: Frente a los riesgos de corrupción se encarga de monitorear el cumplimiento de los controles señalados en la matriz de riesgos de corrupción y monitorea el mapa de riesgos de corrupción, dentro de los términos y bajo los parámetros señalados por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Adicionalmente, la FDN cuenta con tres líneas de defensa para la mitigación de riesgos de corrupción así:

1ra línea de defensa: Áreas de la FDN donde se identifican los Riesgos de Corrupción, encargadas de identificar, evaluar, controlar y mitigar los riesgos de corrupción y definir actividades para tal fin en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

2da línea de defensa: Vicepresidencia de Estrategia y Desarrollo monitoreo de actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Gerencia de Integridad, Transparencia y Cumplimiento – Monitoreo al cumplimiento y efectividad de los controles diseñados para la mitigación del riesgo de corrupción.

3ra línea de defensa: Gerencia de Auditoría Interna asegura el funcionamiento de las 2 primeras líneas de defensa a través de la auditoría que se adelanta sobre la presente política.

4.8 LÍNEA ÉTICA Y CANALES DE ATENCIÓN PARA DENUNCIAR HECHOS DE CORRUPCIÓN

Con la finalidad de que todas las actuaciones de la FDN sean transparentes frente a cualquier tercero, estos tienen el mecanismo para denunciar de manera confidencial una conducta que consideren como posible hecho de corrupción a través de los siguientes canales:

- Línea gratuita nacional: 018000111424
- Línea ética: 3264999 opción 2.
- Correo electrónico: denuncias@fdn.com.co
- En la Página WEB: <https://www.fdn.com.co/es/contacto>

Directamente en nuestras oficinas ubicadas en la Carrera 7 N° 71-52 Torre B Piso 6 de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 5:30 p.m.

4.9 ACCIONES DERIVADAS DE LOS INCUMPLIMIENTOS DE LA POLÍTICA

Ante el incumplimiento de la presente política y de los documentos que desarrollen la misma, la FDN, iniciará un proceso de investigación con el fin de averiguar la naturaleza del incumplimiento y las circunstancias del caso.

Una vez finalizada la investigación y determinada la naturaleza y materialidad del incumplimiento, el área encargada iniciará el respectivo proceso disciplinario, en donde se citará al empleado o colaborador y se escuchará en sede de descargo, a fin de tomar la decisión de imponer una sanción disciplinaria consistente en llamado de atención, suspensión del contrato de trabajo o medida disciplinaria como terminación del contrato de trabajo con justa causa, de conformidad con el incumplimiento presentado y las pruebas que se tengan del caso.

Los contenidos de esta política formarán parte integral del Reglamento Interno de Trabajo y cualquier vulneración a la misma generará un incumplimiento a sus obligaciones laborales y contractuales.

Adicionalmente, si la conducta calificada como infracción, puede ser considerada de modo razonable de acuerdo con el material probatorio obtenido, como constitutiva de un delito, de falta administrativa, disciplinaria, de responsabilidad fiscal o en términos generales atente contra cualquier ley aplicable, la FDN procederá a poner en conocimiento de las autoridades competentes la infracción, para los fines pertinentes. Lo anterior, no impedirá a la FDN iniciar las acciones legales correspondientes contra quien cometió la infracción.

En caso de que la materialización del riesgo de corrupción se advierta configurado por un contratista de la FDN se procederá a la terminación unilateral de contrato y la compulsión de copias ante la autoridad que corresponda

Aprobó:
Junta Directiva – Junio 30 de 2020

Revisó:
Nombre: Juan Carlos Sarmiento
Cargo: Gerente de Integridad, Transparencia y Cumplimiento

Elaboró:
Nombre: Edna Hernández Hernández
Cargo: Analista de Integridad, Transparencia y Cumplimiento