

<table border="1"> <tr> <td>Versión No. 02</td> </tr> <tr> <td>Noviembre de 2022</td> </tr> </table>	Versión No. 02	Noviembre de 2022	<b>POLÍTICA ANTIFRAUDE, ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN</b>	
Versión No. 02				
Noviembre de 2022				

## ASEGURAMIENTO, CALIDAD Y CONTROL

Responsable	Auditoría Global
Versión No.	2.1
Fecha de aprobación por los miembros de Asamblea	Junio 2017
Cambios aprobados	Noviembre 2021
Fecha de revisión para revisión (en 5 años desde la fecha)	Noviembre 2026

Adopción por la Junta Directiva de la Fundación Plan:

Área Funcional:	Control Interno
Responsable:	Presidencia Ejecutiva
Aprobado por:	Junta Directiva
Fecha de Aprobación:	Enero 2024
Fecha de la próxima revisión:	Enero 2027
Idioma:	Español
Aplicable para:	Todo el personal de Fundación Plan (Incluye Practicantes o Pasantes, Aprendices, Voluntariado), Asociados y Contratistas.
Políticas Relacionadas:	Política de Denuncia, Valores y Conducta Política Gestión del Riesgo Política Ética de Asocios Corporativos Política de Privacidad de Datos Política de Protección de Datos Política de conflicto de interés para empleadxs Política de conflicto de interés
Otros documentos Fundación PLAN:	Código de Buen Gobierno Programa de transparencia y ética organizacional
Procedimientos:	Todos los contenidos en el SGC (Sistema de Gestión de Calidad)
Contacto Corporativo:	Control Interno

## APLICACIÓN

Siendo una Política Global, esta política aplica a:

- a. *Plan International, Inc.* (“PII”), incluyendo al Global Hub en el Reino Unido (operando a través de su subsidiario nacional en el Reino Unido *Plan Limited*) y todas sus oficinas de país, Hub regionales, oficinas de enlace, y cualquier otra oficina, algunas de las cuales operan como sucursales y otras como subsidiarias; y
- b. Todas las Organizaciones Nacionales que han firmado un Acuerdo de los Miembros y un Acuerdo de Licencia con PII; y
- c. Todas las otras entidades que acuerdan ser sujetas a las Políticas Globales. (En conjunto, “Entidades de *Plan International*”, también denominadas como “nosotros” en este documento).

Los principios y definiciones enmarcados en esta política se extienden también a las relaciones que las Entidades de Plan Internacional tienen con terceros sectores (incluyendo, sin ser esto limitante, a socios implementadores, contratistas y donantes).

Todas aquellas entidades que están sujetas a las Políticas Globales, entre ellas PII, promulgarán sus propios procedimientos, normas u otros documentos regulatorios que permitan el cumplimiento por sus empleados (y/o en casos aplicables, contratistas y otros socios) con esta Política Global.

## PROPÓSITO

A fin de asegurar que las Entidades de Plan Internacional continúen manteniendo altos estándares de rendición de cuentas, transparencia y cumplimiento legal, es imperativo que se proporcionen orientaciones claras en torno a nuestra estructura organizacional para enfrentar riesgos de fraude y corrupción.

La presente Política Global establece las responsabilidades específicas de empleados(as) y voluntarios (as) con relación a riesgos de fraude y de soborno y corrupción. También es una demostración clara del compromiso por parte de la alta dirección y órganos rectores por la promoción de una cultura de integridad y transparencia a lo largo y ancho de las Entidades de Plan Internacional.

Los principios y definiciones incluidos en esta Política Global también se extienden a las relaciones de las Entidades de Plan Internacional con organizaciones externas (incluyendo, pero no limitado a socios implementadores, contratistas, funcionarios gubernamentales y donantes).

## DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA

*Mantenemos una política de cero tolerancias ante el fraude y la corrupción, y exigimos que en todo momento el personal y voluntarios (as) actúen con honestidad e integridad y protejan los bienes y recursos por los que son responsables. El fraude y la corrupción son amenazas constantes a nuestro patrimonio y reputación y por lo tanto deben ser objeto de interés de todas(os) las/los miembros de su personal y voluntarias(os). Tomamos muy en serio cualquier acto o intento de fraude o corrupción por*

*miembros de personal, sus voluntarios(as), sus contratistas o sus empleados(as), sus socios(as) implementadores(as) o agentes que actúen en nombre nuestro.*

*Las/Los empleadas(os) y voluntarias(os) involucradas(os) en actos o intentos de fraude o corrupción de cualquier índole estarán sujetas(os) a acciones disciplinarias, incluyendo su destitución (de estar obligadas[os] legalmente), y, en la medida de lo posible, podrán ser reportadas(os) a las autoridades policiales y judiciales para su procesamiento penal. Realizaremos todos los esfuerzos legales posibles para recuperar cualesquiera fondos perdidos por fraude de parte de las/los responsables y tomaremos todas acciones posibles contra organizaciones externas (incluyendo a socios implementadores, contratistas y agentes).*

## REQUISITOS APLICABLES/ÁMBITO DE APLICACIÓN

Nos comprometemos a prevenir el fraude y la corrupción y a crear una cultura antifraude y anticorrupción. Para tal fin:

- Desarrollaremos e implementaremos controles efectivos para prevenir el fraude y la corrupción a todos los niveles;
- Garantizaremos que, en casos de fraude o corrupción, se realice una pronta y efectiva investigación;
- Tomaremos acciones disciplinarias y legales apropiadas en todos los casos que lo ameriten;
- Tomaremos todas las medidas apropiadas y razonables para recuperar pérdidas financieras;
- Evaluaremos los sistemas y procedimientos de prevención de fraudes o actos de corrupción similares;
- Garantizaremos que los riesgos de fraude y corrupción sean tomados en consideración en la planificación de programas;
- Mantendremos informados a donantes de sucesos cuando esto sea requerido; y
- Publicaremos resúmenes de toda investigación de fraude y robo significativo en el sitio web público de PII.

Informaremos a nuestras agencias donantes los datos personales de los condenados por perpetuar fraude en contra nuestra, para que se incluyan en los registros de los donantes de individuos suspendidos y excluidos donde existen. Tras consultar con nuestros asesores legales locales para asegurar conformidad legal y limitar la posibilidad de un juicio civil en contra de cualquiera de las Entidades de Plan International, compartiremos los datos personales de estos individuos.

Existe la posibilidad que, en casos específicos, se introduzcan algunos cambios a los procedimientos de investigación, cuando así lo requieran los donantes y según los términos del contrato de donación.

Las Directrices Generales se detallan en el APÉNDICE A.

## ROLES Y RESPONSABILIDADES

Toda/o empleada/o y voluntaria/o es responsable de:

- Actuar con propiedad en el uso de los bienes y recursos de Las Entidades de Plan Internacional;
- Conducirse de acuerdo con los principios establecidos en los códigos de conducta aplicables o equivalentes, incluyendo:
  - Declarar a la mayor brevedad posible cualquier conflicto de interés real o aparente que pueda afectar sus responsabilidades,
  - Alertar a su supervisor(a) inmediato(a) cuando consideren que existen oportunidades de fraude o corrupción,
  - Reportar cuanto antes a su supervisor(a) inmediato(a) detalles sobre cualquier acto presunto o real de fraude o corrupción; y/o cualquier acto o evento sospechoso que podría dar lugar a sospechas de fraude o corrupción. y
- Apoyar cualquier investigación poniendo a disposición toda la información pertinente y cooperando en las entrevistas.

*Si por cualquier motivo un(a) miembro del equipo no se siente capaz de reportar un presunto caso de fraude o corrupción a su supervisor(a) inmediato(a), debe informar a un(a) gerente de mayor jerarquía hasta e inclusive el nivel de director(a). Si aún no se siente en capacidad de reportar un caso por este medio, puede acudir al servicio independiente y confidencial de denuncias Safecall o a nivel local al correo electrónico [antifraude@plan.org.co](mailto:antifraude@plan.org.co).*

Las responsabilidades específicas a roles se detallan en el APÉNDICE B.

## TERMINOS Y DEFINICIONES

En este documento los siguientes términos se refieren a:

**“Conflicto de interés”** Se produce un conflicto de intereses siempre que los intereses de PII entren (puedan entrar o se perciba que entran) en conflicto con un interés, lealtad u obligación de un/a colaborador/a de PII o de sus partes vinculadas, o siempre que el interés personal o financiero de un/a colaborador/a de PII o de una parte vinculada, pueda comprometer la lealtad, objetividad o independencia del/a colaborador/a de PII, en el cumplimiento de sus obligaciones para con PII.

**“Fraude”** Es un engaño civil o penal para obtener beneficio financiero o personal injusto o ilegal o para causar pérdida a otros(as), como por ejemplo la apropiación indebida de activos, abuso de autoridad, falsa representación y/o el perjuicio de los derechos de otros(as). Adicionalmente los actos de robo están incluidos en el alcance de esta Política Global.

**“Organización Nacional”** Se refiere a una entidad legal que ha firmado un Acuerdo de Miembro y Licencia con PII.

**“Programa de Transparencia y ética empresarial”** Es un documento que se enmarca en la generación de una cultura de la legalidad, integridad y que se detecten, prevengan y reporten todos los riesgos de corrupción y de lavado de activos. Estos programas se conocen a nivel mundial como

programas de cumplimiento y buscan la autorregulación empresarial y generar parámetros para los deberes de vigilancia y control que tienen las organizaciones sobre sus trabajadoras/es .

“**PII**” Se refiere a Plan International, Inc., inclusive cuando opera a través de una de sus sucursales. En general, incluye el Global Hub, Regional Hub, oficinas de enlace y oficinas de país,

“**Soborno y Corrupción**” Implican el intercambio cómplice (tentativa o real) de beneficios privados y el abuso de la autoridad encomendada. Esto incluye ofrecer, prometer, proporcionar, aceptar o solicitar dinero, un regalo u otra ventaja privada como incentivo a o recompensa por hacer algo que es ilegal, un abuso de poder o autoridad, una violación de confianza o deber, o que sea inapropiado de alguna otra manera, en el proceso de realizar las actividades de la organización. La corrupción puede incluir el nepotismo o el favoritismo. Ni el fraude ni la corrupción están restringidos a la ganancia monetaria o material (de cualquier cuantía), y pueden incluir beneficios intangibles como el estatus o la información, y pueden ser de beneficio a un individuo o a un grupo de interés.

## APÉNDICE A

# DIRECTRICES GENERALES

Valoramos y hacemos perdurar nuestras relaciones con nuestros proveedores, socios, aliados, entidades gubernamentales, funcionarios públicos, figuras políticas y cualquier otro agente relacionado a nuestro trabajo, a través del profesionalismo, la confianza y la integridad. Nunca cedemos ni aceptamos pagos ilícitos, “favores ilegales” o cualquier otra acción que podría exponernos a riesgos de pérdida financiera, deterioro operacional, dependencia, chantaje, extorsión, sanciones legales y daño a la reputación.

### “Los NO”

**Prohibimos toda forma de fraude y corrupción con una política de cero tolerancias.**

**No reciba ningún tipo de pago u obsequio, ni proporcione ni reciba otros favores, para o de cualquier funcionario público, figura política, representante de un organismo regulador o agencia de gobierno, donante, ni a o de cualquiera de nuestros proveedores, socios de programa o cualquier otro grupo (ya sea público o privado) con intención de influir o recompensar cualquier acto o decisión de conceder una licencia o aprobación regulatoria, obtener o retener negocios, o con el fin de obtener otra ventaja ilegal o inapropiada.**

- Esta prohibición excluye regalos y hospitalidad de menor valor acordes con las prácticas generales de negocios, que no puedan ser interpretados como un incentivo. Las oficinas y sucursales pueden mantener un registro de obsequios y hospitalidad.

### “Los SI”

**En situaciones críticas, actúe como detallamos a continuación:**

- Ignore o rechace cualquier insinuación para cometer actos de fraude o corrupción
- Procure tener presente un testigo que le proporcione apoyo
- No acepte nada inapropiado, incluso si la propuesta sugerida incluye una “donación caritativa”
- Mantenga registros justos y precisos, documentando detalles de cualquier solicitud, intento o acto de fraude o corrupción, **tan pronto le sea posible después de los hechos.**

**“SI VE ALGO, DIGA ALGO”**

**Informe sobre todas las sospechas, solicitudes, intentos o realización de actos de fraude o corrupción a su persona o a gerentes de mayor rango, utilice el servicio confidencial de reportes Safecall y/o el correo local [antifraude@plan.org.co](mailto:antifraude@plan.org.co).**

El Safecall puede ser contactado por medio de números telefónicos específicos a cada país, en línea o vía correo electrónico. Para detalles favor visite Planet

**“SEÑALES DE ALERTA”**

Los siguientes ejemplos de señales generales de alarma (la cual no es una lista exclusiva) pueden causar sospechas y ser indicadores útiles de riesgos de fraude y corrupción:

- Discrepancias entre registros financieros y contables, tales como:
  - descripciones de transacciones o asignaciones contables faltantes, vagas, inconsistentes o falsas;
  - inexistencia, falsificación o anomalía en los récords de identidad de la persona / agente / contraparte compensada(a);
  - remuneración excesiva o inusualmente elevada sin datos de respaldo;
  - patrones o estructuras inusuales de pago, uso de empresas fantasma u otros arreglos financieros;
  - cuentas de uso general o cuentas de gastos misceláneos que puedan utilizarse para ocultar pagos indebidos;
  - sobrefacturación; facturas y formularios de viaje y/o de gastos falsos o inexactos; cuentas o transacciones sin registrar.
- Un tercero no parece estar calificado(a) para realizar las funciones que se ha comprometido a ejecutar;
- Un tercero se rehúsa a certificar o proporcionar información sobre sus relaciones con el gobierno para verificar su conformidad con requisitos anticorrupción;
- Solicitudes de pago de comisiones en un tercer país, a un tercero o en efectivo o con fondos no rastreables;
- Fuerte dependencia de una parte interesada en contactos políticos o gubernamentales en lugar de en el personal calificado o en la inversión de tiempo para promover nuestros intereses;
- La intención de mantener secreta la representación por medio de terceros;
- Ausencia de acuerdos escritos, políticas antisoborno, capacitación o código de conducta en la empresa en cuestión;

- Declaraciones falsas o rechazo de la empresa en cuestión a cooperar en procesos de auditoría e investigación voluntaria.
- Las campañas de recaudación de fondos generan ingresos muy inferiores a los previstos

## RIESGOS ESPECÍFICOS

Nuestras diversas operaciones internacionales están expuestas a riesgos de fraude y corrupción. Esto requiere que todo el personal conozca y se adhiera a las siguientes normas:

- **Gratificaciones:** Va en contra de nuestra política que cualquier miembro(a) del personal contraiga gastos para proporcionar regalos, viajes, entretenimiento u otras gratificaciones a terceros, con excepciones muy limitadas de gastos de hospitalidad de mínimo valor que cubran la asistencia de huéspedes externos a eventos oficiales, cuando dicha hospitalidad no cause la más mínima sospecha de irregularidad o influencia en la objetividad de la toma de decisiones. Esto no incluye los casos en los que pagamos los gastos de un tercero (tal como una celebridad) involucrado(a) en promover nuestro trabajo.
- **Oficiales de gobierno:** Debemos preservar relaciones colaborativas de integridad con diversos organismos gubernamentales para ingresar a sus respectivos países, establecer oficinas, contratar personal local y extranjero, gestionar fondos, conducir actividades programáticas, mantener su estatus de exención fiscal y así sucesivamente. En consecuencia, no induciremos ni premiaremos las gestiones públicas inadecuadas. En particular:
  - **Pagos de facilitación** son pagos a funcionarios de gobierno para realizar o acelerar una función o proceso administrativo en curso en el que el resultado ya ha sido determinado previamente. Según la legislación aplicable, un pago de facilitación es considerado una forma de soborno, prohibido bajo la política de cero tolerancias. El personal debe mantenerse alerta ante el riesgo de que estos pagos se incluyan ocultamente en los honorarios de la agencia. Los pagos transparentes tipo *per diem* no son considerados facilitaciones.
  - **Actividades programáticas:** especialmente cuando agencias de gobierno están involucradas en la planificación y coordinación de actividades programáticas, por ejemplo, en respuesta a desastres y en grandes proyectos de infraestructura, procesos de gobierno individuales en torno a la contratación de terceros, los subcontratos, la selección de socios y los pagos. A menos que el contrato de provisión de fondos requiera esta participación gubernamental, tomaremos dichas decisiones de manera objetivamente independiente de cualquier intento de influencia.
- **Adquisiciones y socios:** Al involucrar a actores externos, por ejemplo, en alianzas para realizar adquisiciones o implementar programas, el personal implementará las normas obligatorias aplicables, los procesos de mejores prácticas y las herramientas de facilitación aplicables, para cumplir con los requisitos legales y maximizar la efectividad de tales compromisos.

En la práctica, llevar a cabo procesos de verificación bajo el concepto “Conoce a tu Contraparte”, implementar controles financieros y monitorear el desempeño son algunas de las mejores herramientas para combatir tanto el fraude como la corrupción. En general, satisfacer las obligaciones arriba mencionadas usualmente requiere:

- ✓ Implementar un proceso de licitación;
- ✓ Conducir una evaluación de diligencia debida o evaluación de capacidades
- ✓ Seleccionar la mejor contraparte;
- ✓ Negociar los términos de referencia del contrato; y
- ✓ Segregar, limitar y delegar autorizaciones de gastos todo bajo el principio de igualdad y
- ✓ Teniendo en cuenta criterios objetivos, incluyendo la eficacia, calidad y precios de los bienes y servicios propuestos.

El Manual de Operaciones de la Cadena de Suministro de PII - (Supply Chain Operations Manual) establece responsabilidades funcionales específicas para la gestión de la cadena de suministro, cubriendo normas clave de compras, para asegurar que todos los bienes y servicios sean adquiridos con el mejor interés de Plan en mente.

El Proceso de adquisiciones proporciona un diagrama sencillo de los pasos y herramientas necesarios para navegar muchas de estas complejidades de manera simple y racional.

Se recomienda enfáticamente a las Organizaciones Nacionales integrar controles y directrices similares y apropiadas dentro de su marco de control y/o políticas y procedimientos de compras.

**La coacción:** Podrán surgir circunstancias en las que se realicen pagos para proteger a quienes le rodean amenazas inminentes a su vida, su salud, su seguridad o su libertad. El personal que realice pagos bajo coacción tan extrema como ésta debe reportar el incidente, pero no estarán sujetos a sanciones.

**Alegaciones infundadas:** Alegaciones o sospechas reportadas de buena fe jamás resultarán en consecuencias adversas para el denunciante, cualesquiera que sean los hallazgos finales. Sin embargo, aquellas alegaciones contra partes inocentes encontradas por la Unidad Anti-Fraude de PII de ser vejatorias o malintencionadas constituyen una falta grave de conducta y serán tratadas como tal.

### Recursos adicionales

#### Links de Transparency International

[Handbook of good practices: Preventing corruption... - Transparency.org](#)

#### Programa de transparencia y ética empresarial

[Manual transparencia y etica empresarial SGR-M-01 V.01.docx.pdf](#)



## APÉNDICE B

# RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

### **Responsabilidades de las/los gerentes**

La responsabilidad del día a día en la prevención y detección de casos de fraude y corrupción recae en las/los gerentes de línea bajo cuya responsabilidad es:

- ✓ Identificar los riesgos a los que están expuestos los sistemas, operaciones y procedimientos;
- ✓ Desarrollar e implementar controles efectivos para prevenir y detectar fraude y corrupción;
- ✓ Asegurar el cumplimiento de dichos controles

**Las/Los directoras/es Nacionales, directoras/es de País, directoras/es Regionales y directoras/es de División** son responsables de:

- Garantizar que todos los casos de sospecha y/o presunción de fraude sean reportados a la mayor brevedad posible al/a la jefe(a) de la Unidad Anti-Fraude utilizando el mecanismo de reporte estándar de incidentes. El(ella) responderá con asesoramiento y orientación según sea necesario. Ninguna investigación puede ser autorizada sin haber reportado el caso previamente.; y
- Directrices complementarias, y sus responsabilidades en virtud de esta, como parte de la capacitación que se impartirá a todo el personal nuevo como parte del proceso de inducción; la capacitación del personal deberá actualizarse cada dos años. El director(a), podrá requerir una capacitación más exhaustiva para personal específico (según el contexto local).

### **Directores(as) Nacionales:**

- Los(as) directores(as) Nacionales podrán dirigir o delegar ellos(as) mismos(as) las investigaciones y/o remitir el asunto a sus respectivas autoridades nacionales encargadas de la aplicación de la ley (autoridades policiales y judiciales), siempre y cuando se encuentren totalmente dentro de la jurisdicción del país y no involucren a ningún personal de PII ajeno a la Oficina Nacional. También podrán encargar cualquier investigación a él o la jefe de Lucha contra el Fraude de PII. En todos los casos aplicarán los requisitos de información a él o la jefe de Lucha contra el Fraude, antes y después de la investigación.
- Las/Los directores nacionales son además responsables de reportar incidentes de fraude que afecten su País al/a la jefe(a) de la Junta de la Organización Nacional, o del comité de la junta pertinente.

- No todas las Organizaciones Nacionales funcionan según un modelo organizativo común. Sin embargo, los(las) directores nacionales deben asegurarse de que las responsabilidades equivalentes del director ejecutivo de Finanzas e Informática de PII, el(la) director(a) de Global Assurance de PII y el(la) director(a) de Gobernanza y Ejecutivo de PII, tal como se establece a continuación, sean asignadas al personal delegado para la Organización Nacional, que podría incluir al propio(a) director(a) nacional. La Organización Nacional mantendrá un registro documentado de estas responsabilidades.

***Los(as) directores(as) Nacionales, directores(as) Regionales y directores(as) de División de PII son responsables de:***

- Cuando el presunto/sospechoso fraude afecte a los fondos de subvención, informar de ello a la Organización Nacional correspondiente;
- Ayudar al (a la) jefe de Lucha contra el Fraude de PII a dar una respuesta de investigación adecuada; y
- Responder a las recomendaciones formuladas en los informes de investigación.
- Adicionalmente, cuando el presunto fraude afecte fondos de donaciones, reportarlo a la Organización Nacional relevante
- Apoyar al/a la jefe(a) de la Unidad Anti-Fraude a responder con una investigación apropiada.
- Asegurarse que su personal y organizaciones externas son informados(as) y estén conscientes de esta Política, de Procedimientos y Directrices suplementarios y de sus responsabilidades de acuerdo con las mismas durante su entrenamiento, incluyendo aquello que se proporcione a todo personal nuevo como parte de su proceso de inducción

***El/La director/a de Finanzas y de IT de PII es responsable de establecer un sistema de control interno diseñado para contrarrestar el riesgo de fraude y corrupción y asegurar que dicho sistema sea adecuado y efectivo.***

***El/La director/a de Global Assurance de PII es responsable de asegurar que:***

- Los riesgos de fraude y corrupción hayan sido apropiadamente identificados y evaluados por la gerencia;
- Comprobar que el marco de control interno haya sido apropiadamente diseñado para atender los riesgos de fraude y corrupción y que esté trabajando en forma efectiva; y
- Asegurar que existan procedimientos para la pronta y apropiada investigación de todos los casos reales, supuestos o presuntos de fraude o corrupción a un nivel consistente

***El/La director(a) Ejecutivo(a) y de Gobernanza de PII es responsable de garantizar que la evaluación de los riesgos de fraude y corrupción forme parte constante de todo el proceso de gestión de riesgos de PII.***

***El/La jefe(a) de la Unidad de Anti-Fraude de PII (bajo el/la directora/a de Global Assurance) es responsable globalmente de:***

- Conducir todas las investigaciones de fraude – excepto cuando el/la DN ha ejercido su discreción para dirigir las, en las circunstancias arriba descritas.
- Al recibir cualquier denuncia de fraude o corrupción, ya sea de PII o de una ON, él/ella determinará, en consulta con las/los directoras(es) involucradas(os), la naturaleza y composición de cualquier investigación subsiguiente. El personal que participa en las investigaciones será dirigido por él/ella o por la persona que él/ella delegue.
- Asegurar la consistencia de la capacidad investigativa dentro de la NO;
- Mantener registros de fraude y corrupción;
- Reportar al/a la jefe(a) de la Junta de Organización Nacional pertinente, por medio del/de la Dirección de País (a menos que no sea apropiado), los detalles de las investigaciones de fraude que dirige concernientes al personal de la Oficina Nacional o fondos de la Oficina Nacional dentro del país en cuestión
- Reportar trimestralmente un informe ejecutivo de todos los casos de fraude y corrupción al Comité de Auditoría Financiera (Financial Audit Committee o FAC por sus siglas en inglés) de la Junta Directiva Internacional.
- Para garantizar la supervisión global a nivel gerencial, antes de someterlos al FAC dichos informes trimestrales deben llegar al Equipo de Liderazgo de PII y subsecuentemente, serán puestos a la disposición de las Organizaciones Nacionales; y
- Proveer servicios de apoyo anti-fraude y anticorrupción a la gerencia para ayudarla a reducir la exposición al riesgo de fraude y corrupción y asegurar el cumplimiento de dicha política.

El personal de la Unidad Anti-Fraude, Finanzas Globales y Global Assurance de PII están disponibles para ofrecer cualquier tipo de orientación y apoyo sobre temas de control y prevención de fraude y se exhorta a los/las gerentes a hacer uso de este servicio. El personal se deberá asegurar que terceros (socios implementadores, proveedores, contratistas y otros trabajando para o a nombre de Entidades de Plan Internacional) se responsabilicen de:

- Garantizar que todo caso de sospecha y/o presunción de fraude relacionado con las Entidades de Plan Internacional sea reportado a la oficina local a la mayor brevedad posible;
- Proporcionar a las Entidades de Plan Internacional toda información relevante o solicitada para facilitar una investigación apropiada; y
- Asegurar que el personal bajo su mando conozca esta Política Global y de sus responsabilidades en relación con su contenido.