



FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Política Antisoborno del FOSOFAMILIA
Acuerdo: CD 11/23.2025
Fecha: 28/08/2025
No. Página 1 de 3
Versión: 1.0

POLÍTICA ANTISOBORNO DEL FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA (FOSOFAMILIA)

1. Propósito

La presente Política Antisoborno tiene como propósito establecer un marco institucional que permita prevenir, detectar y responder eficazmente ante cualquier intento, indicio o práctica de soborno dentro del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria (FOSOFAMILIA).

Se busca reforzar el compromiso institucional con la integridad, la legalidad, la transparencia y la ética, en coherencia con la normativa nacional y con el estándar internacional ISO 37001-2016.

2. Base Legal

- ISO 37001:2016 – Norma internacional de Sistemas de Gestión Antisoborno.
- Constitución de la República.
- Ley de Ética Gubernamental.
- Ley de Compras Públicas y su reglamento y demás normativa aplicable.
- Tratados internacionales ratificados por El Salvador (Convención de Naciones Unidas y Convención Interamericana contra la Corrupción).

3. Alcance

Esta política aplica obligatoriamente a:

- Consejo Directivo, Presidencia Ejecutiva, personal administrativo, operativo y de apoyo.
- Consultores, clientes, proveedores, contratistas, socios estratégicos y terceros que actúen en nombre de la institución.

El cumplimiento de esta Política constituye un requisito para establecer o mantener vínculos laborales o comerciales con FOSOFAMILIA.

4. Principios Rectores

- **Cero tolerancias al soborno:** Ninguna forma de soborno será aceptada, ya sea activa o pasiva, directa o indirecta.
- **Cumplimiento normativo:** Se respetan todas las leyes nacionales (Constitución de la República, Ley de Ética Gubernamental, Ley de Compras Públicas y demás normativa aplicable) y tratados internacionales ratificados por El Salvador (Convención de Naciones Unidas y Convención Interamericana contra la Corrupción).
- **Compromiso ético:** Todo el personal y terceros deben actuar con honestidad, imparcialidad y transparencia.
- **Protección al denunciante:** Garantía de confidencialidad y protección contra represalias para quienes reporten de buena fe, denuncias de actos de soborno o de indicio de los mismos.



- **Transparencia y rendición de cuentas:** Toda actividad debe quedar debidamente documentada y sujeta a supervisión y auditoría.
- **Mejora continua:** Esta política y el sistema antisoborno se revisarán y ajustarán periódicamente.

5. Compromisos Institucionales

FOSOFAMILIA se compromete a:

1. Implementar y mantener un **Sistema de Gestión Antisoborno conforme a la ISO 37001**.
2. Identificar y evaluar periódicamente los riesgos de soborno en procesos críticos.
3. Ejecutar procesos de **debida diligencia** sobre empleados, proveedores, clientes, contratistas y aliados estratégicos.
4. Diseñar e implementar un programa de formación y sensibilización continua para todo el personal del FOSOFAMILIA.
5. Establecer y mantener canales confidenciales y accesibles de denuncia.
6. Investigar con rigor e imparcialidad cualquier incidente o denuncia de soborno.
7. Comunicar esta política interna y externamente, asegurando su disponibilidad a todas las partes interesadas.
8. Establecer consecuencias claras en caso de incumplimiento, conforme a la normativa interna y legal.

6. Responsabilidades

- **Alta Dirección:** Liderar y proveer recursos para la implementación de esta Política.
- **Función de Cumplimiento Antisoborno:** Supervisar la implementación, revisar avances y proponer mejoras.
- **Responsable del Sistema de Gestión Antisoborno (Función de Cumplimiento):** Coordinar la operatividad del sistema, dar seguimiento a denuncias, realizar evaluaciones internas y mantener la documentación actualizada; con independencia y autoridad para informar directamente a la Alta Dirección y al Consejo Directivo.
- **Todo el personal:** Conocer, cumplir y promover esta Política, reportando cualquier irregularidad o sospecha.

7. Función de Cumplimiento Antisoborno

La Función de Cumplimiento tiene independencia dentro de la estructura organizacional y potestad para la toma de decisiones en el ámbito de su competencia. Sus funciones incluyen:

- Supervisar controles internos antisoborno.



- Coordinar capacitaciones y actividades de sensibilización.
- Revisar riesgos y controles del sistema.
- Gestionar denuncias y acciones correctivas.

8. Canales de Denuncia

FOSOFAMILIA habilita los siguientes canales confidenciales para la recepción de denuncias:

- **Formulario electrónico:** www.fosofamilia.gob.sv
- **WhatsApp:** +503 7070-2050 (Unidad de Comunicaciones, en cumplimiento al Manual de denuncias).

+503 7070-2007 (Oficial de Cumplimento).
- **Correo electrónico:**

denuncias@fosofamilia.gob.sv y antisoborno@fosofamilia.gob.sv
- **Presencial:** Buzón institucional de denuncias en instalaciones de FOSOFAMILIA.

Todas las denuncias podrán realizarse **de forma anónima**, en confianza y sin temor a represalias.

9. Sanciones

El incumplimiento de esta Política constituye falta grave y podrá conllevar:

- Medidas disciplinarias internas, hasta la terminación laboral o contractual.
- Notificación a autoridades competentes en caso de delitos o faltas administrativas.

10. Revisión

Esta Política será revisada de preferencia **anualmente** o cuando se produzcan cambios significativos en el entorno normativo o institucional. La revisión estará a cargo de la Función de Cumplimiento y las modificaciones a la misma, serán aprobadas por el Consejo Directivo del FOSOFAMILIA.

11. Vigencia

La presente Política Antisoborno entra en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo Directivo del FOSOFAMILIA.

Aprobado por Consejo Directivo Acuerdo 11, No de CD- 23/2025, de fecha 28 de agosto del año 2025





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

FORMULARIO DE INGRESO DE DENUNCIAS EXTERNAS E INTERNAS

DATOS PERSONALES

Nombre del denunciante: _____

Teléfono _____ Correo electrónico _____

Nombre del denunciado: _____

Relación del denunciante y el denunciado con FOSOFAMILIA: _____

DESCRIPCIÓN DE LA DENUNCIA

¿Cómo se dio cuenta de la infracción? _____

¿Cómo ha ocurrido la infracción? _____

¿Dónde ha ocurrido la infracción? _____

Fecha aproximada de los hechos denunciados: _____

Cualquier otra circunstancia que se considera relevante por el denunciante: _____
