

**POLÍTICA PARA REGALOS, HOSPITALIDAD, DONACIONES
Y BENEFICIOS SIMILARES**

POLÍTICA PARA REGALOS, HOSPITALIDAD, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES

OFICIALÍA DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

San Salvador, Agosto de 2025.


Director Ejecutivo



COPIA NO CONTROLADA

**POLÍTICA PARA REGALOS, HOSPITALIDAD, DONACIONES
Y BENEFICIOS SIMILARES**

1. OBJETIVO

Establecer los principios, directrices y criterios que regulan la entrega y recepción de regalos, dádivas, hospitalidades, donaciones y beneficios similares en FONAVIPO, con el fin de prevenir el soborno, evitar conflictos de interés y promover una cultura de transparencia e integridad.

2. ALCANCE

Aplica a todos los funcionarios, empleados y colaboradores de FONAVIPO, así como a terceros que interactúan con la misma en el ejercicio de sus funciones.

3. RESPONSABILIDADES

3.1 De Junta Directiva, aprobar esta Política y sus modificaciones

3.2 Del Director Ejecutivo, Garantizar la aplicación de esta normativa y revisar periódicamente para su actualización

3.3 Del Oficial Antisoborno, Recibir y consolidar los registros, evaluar los reportes o denuncias recibidas y proponer mejoras a la Política.

3.4 De los Jefes de las Unidades, recalcar la importancia de esta normativa y que sea aplicada en la gestión realizada en sus unidades.

3.5 Funcionarios, empleados y colaboradores de FONAVIPO, Apegarse y cumplir con lo establecido en esta Política.

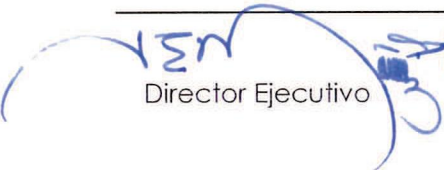
3.6 Auditoría Interna, desarrollo de auditorias para verificar el cumplimiento de la aplicación de la Política

4. REFERENCIAS

4.1. Norma ISO 37001:2016. Requisito 8.7

4.2. Código de Ética de FONAVIPO.

4.3. Ley de FONAVIPO


Director Ejecutivo



COPIA NO CONTROLADA

 FONAVIPO Techemos la mano	NORMATIVA	CODIGO: DE-N-057 FECHA: AGOSTO 2025 REVISIÓN: 0 PAGINA: 3
POLÍTICA PARA REGALOS, HOSPITALIDAD, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES		

5. DEFINICIONES

- 5.1 Regalo o dádiva:** Objetos, productos o cualquier tipo de beneficio material entregado o recibido por la Institución, empleados, clientes, proveedores o terceros con fines comerciales o de cortesía.
- 5.2 Hospitalidad:** Invitaciones o beneficios relacionados con comidas, bebidas, eventos o entretenimiento.
- 5.3 Donaciones:** Aportes entregados o recibidos por la Institución, provenientes o dirigidos a entes externos, organizaciones benéficas, causas sociales o actividades
- 5.4 Beneficios similares:** Prestaciones laborales establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo.
- 5.5 Soborno:** Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor para influir en una decisión

6. DESARROLLO

6.1 PRINCIPIOS GENERALES

- **Legalidad:** Toda acción deberá cumplir con la normativa vigente y garantizar la debida rendición de cuentas.
- **Prevención de Conflicto de Interés:** Se evitará cualquier acto que comprometa la objetividad y la imparcialidad en la toma de decisiones.
- **Proporcionalidad y Razón de Ser:** Se permitirá únicamente la recepción o entrega de regalos y beneficios en circunstancias justificadas y de manera proporcional.
- **Transparencia:** Todos los regalos y hospitalidad deben ser documentados y registrados en los registros de la organización, garantizando su transparencia.
- **Tolerancia cero al soborno:** FONAVIPO rechaza categóricamente cualquier forma de soborno, directa o indirecta, bajo cualquier modalidad. Todo el personal debe

Director Ejecutivo



COPIA NO CONTROLADA

 FONAVIPO Te damos la mano	NORMATIVA	CODIGO: DE-N-057 FECHA: AGOSTO 2025 REVISIÓN: 0 PAGINA: 4
POLÍTICA PARA REGALOS, HOSPITALIDAD, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES		

abstenerse de incurrir o permitir prácticas que vulneren los principios de integridad, imparcialidad y legalidad.

6.2 DIRECTRICES PARA LA RECEPCION Y ENTREGA DE REGALOS Y HOSPITALIDAD

6.2.1 RECEPCIÓN DE REGALOS Y HOSPITALIDAD:

Los empleados y colaboradores de FONAVIPO no deben aceptar regalos o actos de hospitalidad que puedan percibirse como un intento de influir en sus decisiones institucionales o comprometer su objetividad. Solo podrán recibir estos beneficios si cumplen con los siguientes criterios previamente establecidos, en línea con los principios de integridad, transparencia y prevención del soborno:

- **Tipo de Regalo:** Souvenirs o presentes comerciales de valor simbólico, caso contrario deberán ser rechazados.
- **Valor Máximo:** No debe superar los **\$25.00 USD**.
- **Frecuencia:** Máximo 2 veces al año por persona o entidad donante.
- **Registro:** Todo regalo recibido independientemente del monto deberá ser registrado.

En el caso de hospitalidades ofrecidas al titular de la institución o a comitivas institucionales por entes externos, que consistan en viajes, comidas, visitas a proyectos en el extranjero u otras atenciones similares, estas deberán contar con la aprobación previa y expresa de la Junta Directiva, garantizando que su aceptación no genere conflictos de interés ni comprometa la imparcialidad institucional.

6.2.2 ENTREGA DE REGALOS Y HOSPITALIDAD:

Los regalos o actos de hospitalidad proporcionados por FONAVIPO deben ser modestos, razonables y adecuados al contexto institucional. En ningún caso deberán

Director Ejecutivo



COPIA NO CONTROLADA

**POLÍTICA PARA REGALOS, HOSPITALIDAD, DONACIONES
Y BENEFICIOS SIMILARES**

tener como propósito influir en decisiones comerciales o generar un trato preferencial. El valor máximo permitido es de \$25.00 USD por ocasión.

En el caso de atenciones oficiales ofrecidas por la Unidad de Créditos se procederá de acuerdo con el presupuesto aprobado por Junta Directiva.

Se permite únicamente la entrega de regalos institucionales a:

- **Colaboradores internos**, en campañas institucionales para fortalecer el sentido de pertenencia.
- **Entidades o personas externas**, En el marco de visitas protocolares, actividades institucionales o gestiones de negocio, siempre que tengan por finalidad fortalecer relaciones legítimas o de trabajo y contribuir a objetivos institucionales, sin comprometer la independencia de las decisiones.

6.3 PROHIBICIONES

Está estrictamente prohibido que los funcionarios, empleados y colaboradores de FONAVIPO soliciten, ofrezcan, entreguen o reciban, de forma directa o indirecta, dinero en efectivo, regalos, dádivas o cualquier otro tipo de beneficio de o hacia terceros ya sean personas naturales, jurídicas, instituciones públicas o privadas cuando el propósito sea influir en decisiones, generar ventajas indebidas, alterar el cumplimiento de funciones o comprometer la objetividad e integridad institucional.

6.4 EXCEPCIONES

No se encuentran comprendidos en las prohibiciones descritas en el numeral anterior, los siguientes actos:

- Recibir, ofrecer o entregar regalos o dádivas u otros actos que provengan del entorno familiar, amistoso, laboral o profesional, con ocasión de cumpleaños,

Director Ejecutivo



COPIA NO CONTROLADA

 FONAVIPO Te damos la mano	NORMATIVA	CODIGO: DE-N-057 FECHA: AGOSTO 2025 REVISIÓN: 0 PAGINA: 6
POLÍTICA PARA REGALOS, HOSPITALIDAD, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES		

aniversarios, defunciones, logros personales, académicos o festividades, entre otros.

- Recibir elementos promocionales o de difusión institucional, tales como agendas, libros u otras publicaciones, sombrillas, squeeze, entre otros, que se entreguen en eventos organizados por instituciones públicas o privadas.
- Recibir regalos o dádivas, hospitalidades u objetos de valor conmemorativos por visitas protocolares, en eventos, actos o actividades oficiales.

6.5 DONACIONES Y PATROCINIOS

Las donaciones deben tener un propósito legítimo y deben estar alineadas con los valores de FONAVIPO. Toda donación deberá ser evaluada bajo criterios de integridad, reputación del donante, y riesgo de soborno, antes de ser aceptada, siguiendo los siguientes criterios:

- Las donaciones recibidas o entregadas deberán cumplir con criterios establecidos en las normativas que contemplan la recepción o entrega de donaciones: **DE-N-023 "Manual de Políticas para la Administración de los Inmuebles y la Cartera del Fondo Especial de Contribuciones"** y **DE-N-013 "Reglamento para el descargo de bienes en Desuso"**
- La priorización en la legalización a favor de familias beneficiadas.
- Son permitidas las donaciones que gestiona la Unidad Administrativa siempre y cuando se utilicen para actividades institucionales.
- Se prohíben las donaciones con fines políticos.
- El Registro y control por parte de la Unidad de Gestión de Activos del Fondo Especial de Contribuciones, la Unidad Administrativa y aprobación del Comité de Fondos en Administración y/o Junta Directiva según corresponda.

Director Ejecutivo



COPIA NO CONTROLADA

 FONAVIPO Te damos la mano	NORMATIVA	CODIGO: DE-N-057 FECHA: AGOSTO 2025 REVISIÓN: 0 PAGINA: 7
POLÍTICA PARA REGALOS, HOSPITALIDAD, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES		

6.6 APROBACIÓN Y REGISTRO

6.6.1 Aprobación: Cualquier regalo o beneficio que exceda los límites establecidos o que sea ambiguo en cuanto a su adecuación debe ser aprobado por el responsable de Antisoborno o por la Alta Dirección antes de ser entregado o recibido, en el caso que ya haya sido recibido si no es aprobado deberá ser devuelto a quien lo entregó.

6.6.2 Registro: Todos los regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios deben ser registrados mediante un formulario que estará disponible para todos los empleados, en-Intranet y que también será divulgado mediante un QR para facilitar su acceso y registro, indicando el beneficiario, el propósito, el valor y la fecha.

6.7 CAPACITACIÓN Y CONCIENTIZACIÓN

Todos los empleados de FONAVIPO recibirán capacitación periódica y específica sobre esta Política, incluyendo escenarios prácticos sobre cómo identificar y manejar situaciones en las que los regalos, la hospitalidad o las donaciones puedan ser inapropiadas o estar relacionadas con prácticas de soborno.

6.8 MONITOREO Y AUDITORÍA

Se llevará a cabo una auditoría periódica de las actividades relacionadas con regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares para asegurar el cumplimiento de esta política.

Cualquier desviación será tratada de acuerdo con el procedimiento disciplinario correspondiente.

Director Ejecutivo



COPIA NO CONTROLADA

	NORMATIVA	CODIGO: DE-N-057 FECHA: AGOSTO 2025 REVISIÓN: 0 PAGINA: 8
POLÍTICA PARA REGALOS, HOSPITALIDAD, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES		

6.9 PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

Los canales para denunciar violaciones de esta política que se encuentran disponibles son:

- **Correo electrónico:** denuncias@fonavipo.gob.sv
- **Plataforma web:** <https://www.fonavipo.gob.sv/denuncias/>
- **Entrega física:** En buzón ubicado en la recepción del Edificio FONAVIPO.

FONAVIPO garantiza que los empleados que informen de forma honesta sobre violaciones de esta Política no serán objeto de represalias y se protegerá la confidencialidad de los denunciantes.

7. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de esta Política y la Política Antisoborno podrá dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir desde advertencias hasta despidos, dependiendo de la gravedad de la infracción.

8. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El Director Ejecutivo en coordinación con el Oficial Antisoborno deberán revisar la Política al menos una vez al año y en caso de que se estime necesario deberá presentar a Junta Directiva sus recomendaciones para la actualización o modificación de la misma.

9. VIGENCIA

La presente Política ha sido aprobada en sesión de Junta Directiva de fecha 28 de agosto de 2025, según consta en Acta No. 1388/1413/08/2025, Acuerdo No.9952/1388, y entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación.


 Director Ejecutivo



COPIA NO CONTROLADA