



PROGRAMA ANTIFRAUDE

Descripción breve

El presente documento desarrolla la iniciativa del Consejo Directivo y Dirección Ejecutiva para minimizar el riesgo del Fraude; asimismo, establecer una cultura Institucional de “Cero tolerancias al Fraude”

Julio de 2019

INDICE

1. Introducción	
2. Objeto	
3. Alcance	2
4. Definiciones	2
5. Política antifraude de INSAFORP	12
6. Componentes del programa antifraude	12
1. Evaluación de los riesgos de fraude	
2. Prevención del fraude	
3. Detección del fraude	
4. Investigación e informe del fraude	
5. Monitorear el proceso de administración del riesgo del fraude	
7. Prohibición de Represalias	18
8. Consecuencias de Infracciones a la Política	18
9. Administración de la Política	18

INSTITUTO SALVADOREÑO DE FORMACION PROFESIONAL

PROGRAMA ANTIFRAUDE

1. INTRODUCCIÓN

El fraude y la corrupción son acciones que pueden afectar considerablemente la imagen y la reputación de INSAFORP, además de vulnerar la ley, la confianza de empleados, Consejo Directivo, proveedores, contratistas, clientes y demás grupos de interés. INSAFORP está comprometido con los más altos estándares éticos en las interrelaciones con sus grupos de interés y con el cumplimiento de las leyes y regulaciones que le son aplicables.

2. OBJETO

Se establece el presente Programa Antifraude, como un mecanismo para impulsar el desarrollo de acciones coordinadas para prevenir el fraude y la corrupción, promover la transparencia en la gestión de la administración, disuadir las conductas indebidas e incentivar el compromiso de sus grupos de interés contra el fraude y la corrupción.

Este Programa Antifraude establece los elementos estructurales como marco para prevenir, detectar, investigar y corregir eventos de fraude y corrupción. Así mismo asigna los roles y responsabilidades generales en el proceso de identificación de riesgos; diseño, implementación y evaluación de controles antifraude y en la gestión de investigaciones relacionadas con eventos de fraude y corrupción.

3. ALCANCE

Este Programa aplica a todos los grupos de interés de INSAFORP, que incluyen funcionarios, empleados, empresas beneficiarias, proveedores de servicios de capacitación y proveedores en general.

4. DEFINICIONES

FRAUDE: Cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, ocultación o violación de confianza. Estos actos no requieren la aplicación de amenaza de violencia o de fuerza física. Los fraudes son perpetrados por individuos y por organizaciones para obtener dinero, bienes o servicios, para evitar pagos o pérdidas de servicios, o para asegurarse ventajas personales o de negocio

FRAUDE FINANCIERO: cualquier declaración errónea intencional de información contable constituye un reporte fraudulento de información financiera

CORRUPCION: Los actos de corrupción como el soborno, consisten en un ofrecimiento, promesa, entrega, aceptación o exigencia de un incentivo para realizar una acción ilícita, antiética o que supone abuso de confianza. Los incentivos pueden consistir en obsequios, préstamos, comisiones, recompensas u otras ventajas.

CONFLICTOS DE INTERÉS: INSAFORP cuenta con una directriz de conflictos de interés diseñada para proteger los intereses de la Institución, ayudar al Consejo Directivo, la administración superior, los órganos de control y sus empleados a alcanzar altos niveles éticos y de confianza y prevenir que se vean enfrentados a situaciones de conflictos de interés.

Las funcionarias, funcionarios, empleadas y empleados de INSAFORP se ven expuestos a un conflicto de interés en situaciones en las cuales deben tomar una decisión, realizar u omitir una acción en razón de sus funciones, que se vea enfrentada con intereses personales, de manera que se afecte su objetividad y juicio en el desarrollo del trabajo que realizan.

Las situaciones de Conflictos de interés incluidas en el Código de Conducta son:

- Participación en transacciones, activos o inversiones
- Relaciones Familiares
- Relaciones de Carácter Personal
- Relaciones de trabajo

Las situaciones que involucren un conflicto de interés no siempre son obvias o fáciles de solucionar. Por tal razón, las empleadas, los empleados y la administración, deben informar aquellas situaciones que contengan un conflicto de interés tan pronto sean percibidas y antes de tomar cualquier decisión, a la jefa o el jefe inmediato y al Auditor Interno.

El Auditor Interno es responsable de gestionar y hacer seguimiento a las situaciones de conflicto de Interés que le sean informadas, además de garantizar la confidencialidad y seguridad de la información y determinar las acciones correctivas, preventivas o disciplinarias aplicables a cada caso.

Adicionalmente todas las empleadas y los empleados nuevos, al momento de su vinculación, deben revelar la ausencia o la presencia de conflicto de interés de acuerdo

a lo establecido en la Ley de Formación Profesional, Ley de Ética Gubernamental, Reglamento Interno de Trabajo y Código de Conducta.

SOBORNOS En cumplimiento de la normatividad antifraude y anticorrupción, INSAFORP prohíbe a sus funcionarios y empleados recibir un pago, promesa de pago o pago de efectivo o beneficio adicional (como puede ser regalos, dádivas, becas, patrocinios, donaciones) cuando el propósito del mismo consiste en influenciar de manera corrupta cualquier acto u omisión para ayudar a cualquier proveedor o beneficiario del INSAFORP a obtener una ventaja inapropiada.

Ciberseguridad: Protección de activos de información a través del abordaje de amenazas al procesamiento, almacenamiento y transporte de información mediante sistemas de información de redes interconectadas

Ciberamenaza: Personas que perpetran un acceso no autorizado a un dispositivo y/o una red de sistema de control a través de una ruta de comunicaciones de datos. Dicho acceso pueden iniciarlo usuarios de confianza que se encuentren dentro de una organización o personas desconocidas desde ubicaciones remotas a través de Internet. Las amenazas a los sistemas de control pueden tener una gran variedad de fuentes, como gobiernos hostiles, empleados descontentos e intrusos maliciosos.

CÓDIGO PENAL:

PECULADO

Art. 325.- El funcionario o empleado público o el encargado de un servicio público que se apropiare en beneficio propio o ajeno, de dinero, valores, especies fiscales o municipales u otra cosa mueble de cuya administración, recaudación, custodia o venta estuviere encargado en virtud de su función o empleo o diere ocasión a que se cometiere el hecho será sancionado con pena de prisión de acuerdo a las reglas siguientes:

- Si el peculado fuere hasta cien mil colones, la sanción será de seis a ocho años.
- Cuando fuere superior a cien mil colones, pero inferior o igual a quinientos mil colones, la sanción será prisión de ocho a diez años.
- Si el peculado fuere superior a quinientos mil colones, la sanción será prisión de doce a quince años.

PECULADO POR CULPA

Art. 326.- El funcionario o empleado público que, por su culpa, diere ocasión a que se cometiere por otra persona el peculado de que trata el artículo anterior, será sancionado con pena de prisión de dos a tres años si el peculado fuere inferior o igual a cien mil colones; y con prisión de tres a cinco años si supera esta cantidad.

NEGOCIACIONES ILÍCITAS

Art. 328.- El funcionario o empleado público que debiendo intervenir por razón de su cargo, en cualquier contrato, licitación, subasta, decisión o cualquier operación, se aprovechare de tal circunstancia para forzar o facilitar cualquier forma de participación directa o por persona interpuesta, en tales negocios o actuaciones, será sancionado con prisión de cuatro a ocho años e inhabilitación especial del cargo o empleo por el mismo tiempo.

El funcionario o empleado público, que, por razón de su cargo, interviniera en cualquier contrato, suministro, licitación o subasta en que estuviere interesada la Hacienda Pública y aceptare comisiones o porcentajes en dinero u otras dádivas que le ofrecieren los interesados o intermediarios, será sancionado con prisión de dos a cinco años. Si el funcionario o empleado público hubiere sido el que solicitare las comisiones o porcentajes, la sanción podrá aumentarse hasta en una tercera parte de su máximo.

La disposición del inciso primero es aplicable a los árbitros, peritos, contadores y demás profesionales, respecto a los actos en que intervinieren por razón de su oficio, así como a los tutores y síndicos y a todo el que en virtud de cualquiera otra actuación legal interviniera en rendiciones de cuentas, particiones, concursos, liquidaciones y actos análogos.

EXACCIÓN

Art. 329.- El funcionario o empleado público, agente de autoridad o autoridad pública, que prevaleándose de su condición o cargo, impusiere u obtuviere para la administración pública o municipal, tasas, derechos, contribuciones, arbitrios o cualquiera otra prestación que supiere no es legal o aun siendo legal, empleare para su cobro, medio vejatorio o gravoso que la ley no autorice o invocare falsamente orden superior, mandamiento judicial u otra autorización legítima, será sancionado con prisión de seis meses a dos años.

COHECHO PROPIO

Art. 330.- El funcionario o empleado público, agente de autoridad o autoridad pública, que por sí o por persona interpuesta, solicitare o recibiere una dádiva o cualquiera otra ventaja indebida o aceptare la promesa de una retribución de la misma naturaleza,

para realizar un acto contrario a sus deberes o para no hacer o retardar un acto indebido, propio de sus funciones, será sancionado con prisión de tres a seis años e inhabilitación especial del empleo o cargo por igual tiempo.

COHECHO IMPROPIO

Art. 331.- El funcionario o empleado público, agente de autoridad o autoridad pública, que por sí o por persona interpuesta, solicitare o recibiere una dádiva o cualquiera otra ventaja indebida o aceptare la promesa de una retribución de la misma naturaleza, para realizar un acto propio de sus funciones o por un acto ya realizado propio de su cargo, será sancionado con prisión de dos a cuatro años e inhabilitación especial del cargo o empleo por igual tiempo.

MALVERSACIÓN

Art. 332.- El funcionario o empleado público, que diere a los caudales o efectos que administra, una aplicación diferente de aquélla a la que estuvieren legalmente destinados será sancionado con multa de cincuenta a cien días multa.

Si del hecho resultare algún provecho personal para sí o para un tercero, la sanción será de uno a tres años de prisión inhabilitación especial del cargo o empleo por el mismo tiempo.

ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO

Art. 333.- El funcionario, autoridad pública o empleado público, que con ocasión del cargo o de sus funciones obtuviere incremento patrimonial no justificado, será sancionado con prisión de tres a diez años.

En la misma pena de prisión incurrirá la persona interpuesta para simular el incremento patrimonial no justificado.

En todo caso, se impondrá inhabilitación especial para el ejercicio del cargo o empleo por el mismo tiempo.

INFIDELIDAD EN LA CUSTODIA DE REGISTROS O DOCUMENTOS PÚBLICOS

Art. 334.- Será sancionado con prisión de dos a cuatro años e inhabilitación especial del cargo o empleo por igual tiempo, el funcionario o empleado público que:

- 1) Sustrajere, destruyere, ocultare o inutilizare registros o documentos que le estuvieren confiados por razón de su cargo;
- 2) Destruyere o inutilizare los medios establecidos para impedir el acceso que ha sido restringido por autoridad competente, respecto de registros o documentos públicos, o consiente su destrucción o inutilización; y,

3) Accediere o permitiere que otro lo hiciere a registros o documentos clausurados, cuya custodia le estuviere encomendada por razón de su cargo o empleo.

Igual sanción se aplicará al notario que destruyere, ocultare o inutilizare su libro de protocolo

LEY DE ÉTICA GUBERNAMENTAL:

Deberes Éticos

Artículo 5.- Toda persona sujeta a esta Ley debe cumplir los siguientes deberes éticos:

- a) Utilizar los bienes, fondos, recursos públicos o servicios contratados únicamente para el cumplimiento de los fines institucionales para los cuales están destinados.
- b) Denunciar ante el Tribunal de Ética Gubernamental o ante la Comisión de Ética Gubernamental respectiva, las supuestas violaciones a los deberes o prohibiciones éticas contenidas en esta Ley, de las que tuviere conocimiento en el ejercicio de su función pública.
- c) Excusarse de intervenir o participar en asuntos en los cuales él, su cónyuge, conviviente, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o socio, tengan algún conflicto de interés.

Prohibiciones Éticas

Artículo 6.- Son prohibiciones éticas para las personas sujetas a esta Ley:

- a) Solicitar o aceptar, directamente o por interpósita persona, cualquier bien o servicio de valor económico o beneficio adicional a los que percibe por el desempeño de sus labores, por hacer, apresurar, retardar o dejar de hacer tareas o trámites relativos a sus funciones.
- b) Solicitar o aceptar, directamente o por interpósita persona, cualquier bien o servicio de valor económico o beneficio adicional a los que percibe por el desempeño de sus labores, para hacer valer su influencia en razón del cargo que ocupa ante otra persona sujeta a la aplicación de esta Ley, con la finalidad de que éste haga, apresure, retarde o deje de hacer tareas o trámites relativos a sus funciones.
- c) Percibir más de una remuneración proveniente del presupuesto del Estado, cuando las labores deban ejercerse en el mismo horario, excepto las que expresamente permita el ordenamiento jurídico.
- d) Desempeñar simultáneamente dos o más cargos o empleos en el sector público que fueren incompatibles entre sí por prohibición expresa de la normativa aplicable, por

coincidir en las horas de trabajo o porque vaya en contra de los intereses institucionales.

e) Realizar actividades privadas durante la jornada ordinaria de trabajo, salvo las permitidas por la ley.

f) Exigir o solicitar a los subordinados que empleen el tiempo ordinario de labores para que realicen actividades que no sean las que se les requiera para el cumplimiento de los fines institucionales.

g) Aceptar o mantener un empleo, relaciones contractuales o responsabilidades en el sector privado, que menoscaben la imparcialidad o provoquen un conflicto de interés en el desempeño de su función pública.

h) Nombrar, contratar, promover o ascender en la entidad pública que preside o donde ejerce autoridad, a su cónyuge, conviviente, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o socio, excepto los casos permitidos por la ley.

i) Retardar sin motivo legal la prestación de los servicios, trámites o procedimientos administrativos que le corresponden según sus funciones.

Se entiende por retardo cuando una persona sujeta a la aplicación de esta Ley difiriere, detiene, entorpece o dilata la prestación de los servicios, trámites y procedimientos administrativos no acatando lo regulado en la Ley, en los parámetros ordinarios establecidos en la institución pública o, en su defecto, no lo haga en un plazo razonable.

j) Denegar a una persona la prestación de un servicio público a que tenga derecho, en razón de nacionalidad, raza, sexo, religión, opinión política, condición social o económica, discapacidad o cualquiera otra razón injustificada.

k) Utilizar indebidamente los bienes muebles o inmuebles de la institución para hacer actos de proselitismo político partidario.

l) Prevalerse del cargo para hacer política partidista.

Beneficios indebidos

Artículo 8.- Se presume legalmente que existen beneficios indebidos en los casos de aceptación o solicitud de cualquier bien o servicio de valor económico, u otras ventajas adicionales por parte de una persona sujeta a esta Ley en el desempeño de sus funciones, si provienen de una persona o entidad que:

a) Desarrolle actividades reguladas o fiscalizadas por la institución.

b) Gestione o explote concesiones, autorizaciones, privilegios o franquicias otorgadas por la institución.

- c) Sea ofertante, contratista de bienes o servicios de la institución para la cual labora.
- d) Tenga intereses que puedan verse significativamente afectados por la decisión, acción, retardo u omisión de la institución.

TRIÁNGULO DE FRAUDE

Todo evento de fraude es una combinación de motivos: **justificación, necesidad y oportunidad.**

La oportunidad suele darse ante la posibilidad de vulnerar los controles internos.

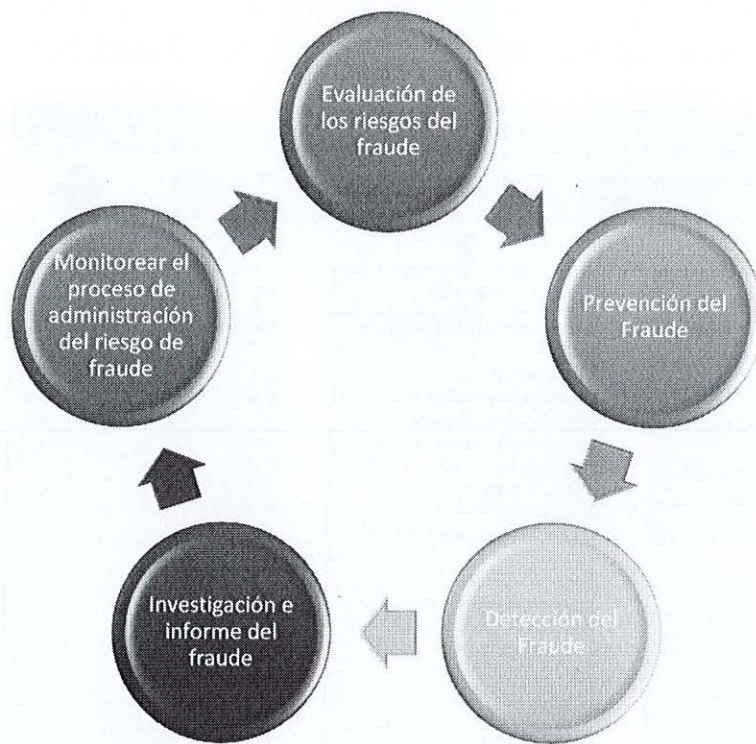
La necesidad es lo que motiva o da lugar a que se materialice el evento de fraude o corrupción. La persona tiene problemas y no es capaz de resolverlos mediante acciones legítimas y por ello considera el cometer estos actos.

Puede tener su origen en importantes necesidades financieras, el establecimiento de altas metas de ventas, necesidad del logro de objetivos para obtener un beneficio por logro o a consecuencia de un clima hostil dentro del ambiente laboral.

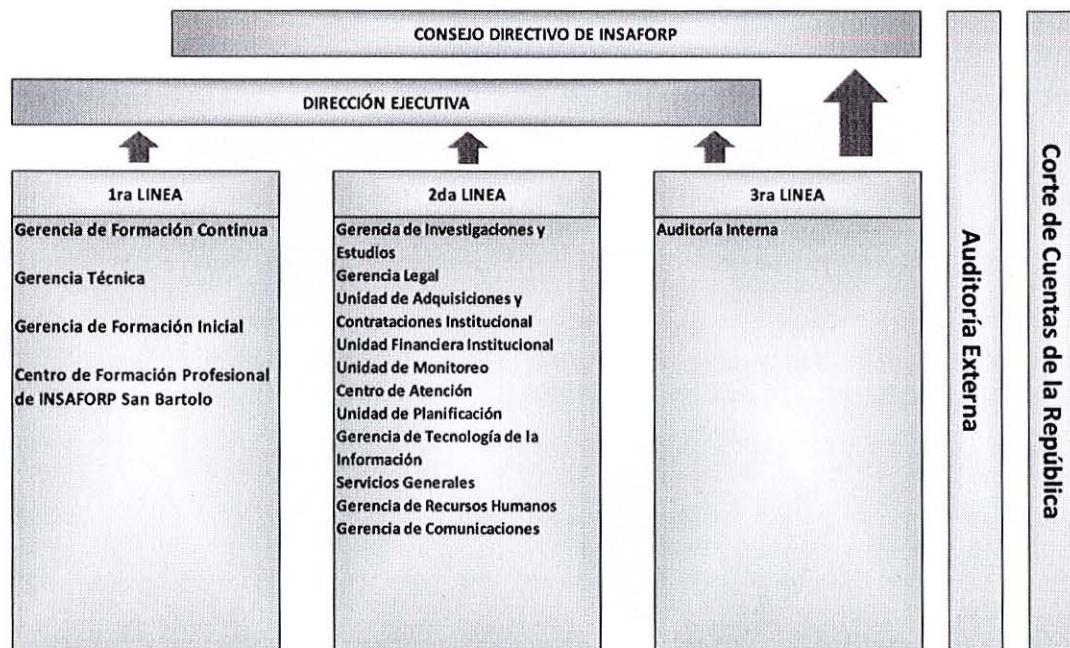
La justificación es la percepción que tiene la persona, que su actividad ilícita es válida y está justificada. Se genera cuando los empleados, que sienten que no reciben un trato equitativo o una compensación adecuada, buscan esto por su cuenta para equilibrar la balanza, o bien actúan por resentimiento, lo que les permite justificar y racionalizar su mala conducta.



El Círculo del Fraude



Roles y Responsabilidades



El Consejo Directivo de INSAFORP, están comprometidos con la gestión antifraude y anticorrupción y asumen la responsabilidad de ejercer seguimiento al cumplimiento del presente Programa y Política Antifraude; así como monitorear las acciones encaminadas a la gestión de los riesgos de fraude.

La Dirección Ejecutiva es responsable de asegurar que los riesgos de fraude o corrupción sean gestionados y los incidentes presentados sean investigados y reportados adecuadamente, así mismo de tomar las acciones sancionatorias correspondientes como elemento disuasivo en nuevos actos de fraude.

El equipo gerencial es el principal responsable de evaluar los riesgos de fraude, desarrollar y ejecutar los controles de mitigación que se establezcan para hacer frente a los riesgos de fraude, garantizar que se ejecuten eficientemente por el personal de manera competente y objetiva, y de mantenerlos actualizados conforme a la evolución del riesgo.

Empleados: Cada funcionario/a, empleada y empleado es responsable por aplicar los criterios definidos en este Programa y por ajustar sus actuaciones de acuerdo con los valores Institucionales y lineamientos establecidos en el Código de Conducta. De igual forma son responsables los funcionarios/as, las empleadas, los empleados y cualquier persona de denunciar potenciales casos de fraude y corrupción, que pudiera llegar a tener conocimiento a través de los mecanismos que la Institución tiene dispuestos para dichas denuncias.

Auditoría Interna evalúan los riesgos que afronta INSAFORP, deben mantenerse alertas ante señales y posibilidades de fraude dentro de la Institución, ayudan a disuadir el fraude al examinar y evaluar la idoneidad y eficacia de los controles internos. Puede incluir como responsabilidades la investigación inicial o exhaustiva de una sospecha de fraude, el análisis de causa-raíz del asunto, formulación de recomendaciones para un mejor control, el monitoreo de las líneas de denuncias establecidas, así como dirigir sesiones de capacitación.

5. POLITICA ANTIFRAUDE DE INSAFORP

La piedra angular de este Programa es la cultura centrada en un sólido sistema de valores, el compromiso de "hacer lo correcto de la manera correcta", el Código de Conducta y la Política Institucional.

INSAFORP ha establecido la siguiente política: "Cero tolerancias frente al fraude y la corrupción en cualquiera de sus modalidades, que promueva una cultura de lucha contra el mismo y que permita conducir sus negocios y operaciones con altos estándares éticos, en cumplimiento de las leyes y regulaciones vigentes".

Para tal efecto INSAFORP se compromete a:

- Gestionar, de acuerdo con los principios establecidos y de una manera estructurada y estratégica, los riesgos de fraude y corrupción asociados a INSAFORP y los relacionados con terceros.
- Promover continuamente una cultura ética como elemento indispensable para la prevención, disuasión, detección e investigación del fraude y la corrupción.

6. COMPONENTES DEL PROGRAMA ANTIFRAUDE

Los componentes del Programa son:

1. Evaluación de los riesgos de fraude
2. Prevención del fraude

3. Detección del fraude
4. Investigación e informe del fraude
5. Monitorear el proceso de administración del riesgo de fraude

6.1 Evaluación de los riesgos de fraude

INSAFORP cuenta con un proceso para identificar, evaluar, documentar, gestionar y mitigar los riesgos de fraude o corrupción. Este proceso se hace por lo menos una vez al año o cuando circunstancias especiales ocurran.

Dentro de las actividades incluidas en el proceso de evaluación de riesgos de fraude y corrupción de INSAFORP se incluyen:

- Identificación de riesgos por proceso o unidad organizativa.
- Evaluación de la probabilidad y el impacto de cada riesgo de fraude o corrupción identificado en la organización.
- Documentación de los riesgos por parte de las diferentes áreas o unidades de INSAFORP.
- Comunicación de las matrices de riesgos y su respectiva valoración a los empleados involucrados.
- Cada Unidad Organizativa velará por el cumplimiento del proceso de identificación, evaluación, documentación y gestión de los riesgos de fraude y corrupción de acuerdo a lo establecido en las Normas Técnicas de Control Interno Específicas.

Las actividades anteriormente descritas son documentadas como evidencia de la evaluación periódica y sistemática de los riesgos de INSAFORP. La responsabilidad del proceso de evaluación de riesgos es de cada Unidad Organizativa de INSAFORP.

6.2 Prevención del Fraude

La prevención del fraude incluye acciones adoptadas para desalentar el fraude y limitar la exposición al mismo cuando ocurre. Infundir una sólida cultura de ética y establecer un contexto desde el Consejo Directivo son elementos esenciales en la prevención del fraude. En INSAFORP se establece como principal mecanismo para prevenir el fraude la existencia de un sistema de control interno efectivo y eficiente, encargado de disuadir a personas deshonestas de la tentación del cometimiento de fraudes.

Las medidas para disuadir la ocurrencia de fraudes se encuentran en cada Componente del Sistema de Control Interno incluyendo:

a) Entorno de Control

- a. Código de Conducta, Código de Ética, Programa Antifraude
- b. Supervisión y apoyo del Consejo Directivo
- c. Compromiso de cero tolerancia frente al fraude del Consejo Directivo, Dirección Ejecutiva y empleados.
- d. Canales de denuncia: telefónico y correo, página de internet.
- e. Cumplimiento de los procedimientos establecidos para el proceso de reclutamiento y selección que aseguran y documentan la elección de los mejores aspirantes
- f. Cumplimiento de los procesos establecidos para el proceso de validación y acreditación de los socios estratégicos que prestan los servicios de capacitación, así como su renovación, garantizando que se cumplan los estándares de calidad.
- g. Cumplimiento de los procesos establecidos para la selección de proveedores de servicios y bienes institucionales de acuerdo a los requisitos establecidos

b) Evaluación de Riesgos

- a. Involucra al personal apropiado dentro del proceso de gestión de riesgos de fraude
- b. Realiza evaluaciones del riesgo de fraude anualmente

c) Actividades de control

- a. Políticas y procedimientos establecidos en los diferentes manuales e instructivos de los procesos organizacionales que incluyen límites de autoridad y separaciones de funciones incompatibles.
- b. Firma de parte de todo el personal de la declaración de independencia, confidencialidad y conflicto de intereses.
- c. Investigación de los reportes de denuncias de fraude en forma oportuna.
- d. INSAFORP debe asegurarse por el uso apropiado de todos sus activos tangibles e intangibles, de acuerdo a las funciones y responsabilidades de cada uno de los empleados, así como procurar la protección de los activos contra pérdida, robo, abuso o uso no autorizado.

d) Información y comunicación

- a. Promocionar y capacitar al personal y socios estratégicos en la importancia del Programa y Política Antifraude tanto interna como externamente.
- b. Un proceso de afirmación que confirme que el 100% de funcionarios y empleados han leído, comprendido el Programa y aplican la Política Antifraude.
- c. Aseguramiento de que la Comisión de Administración, Finanzas y de Auditoría, recibe reportes periódicos de las actividades fraudulentas

examinadas por Auditoría Interna, los cuales harán del conocimiento del Consejo Directivo en pleno.

e) Actividades de supervisión

- a. Realizar evaluaciones independientes con respecto al cumplimiento del Programa y Política Antifraude por parte de Auditoría Interna o Externa
- b. Implementación de la tecnología para ayudar al seguimiento continuo y las actividades de detección de fraude.

6.3 Detección del fraude

INSAFORP debe establecer, para cada uno de los riesgos identificados en el proceso de evaluación, actividades de control encaminadas a identificar, prevenir y mitigar eventos de fraude o corrupción que puedan afectar a INSAFORP. Las actividades de control pueden ser preventivas o detectivas, manuales o automáticas; e incluyen un rango de actividades diversas, dentro del que se incluyen aprobaciones, autorizaciones, segregación de funciones, verificaciones, reconciliaciones, revisiones de desempeño, perfiles de usuario y controles de acceso, controles físicos, alertas de los sistemas informáticos, entre otros.

INSAFORP, a través de los responsables de los procesos, deben documentar de forma apropiada y para cada uno de los procesos, las diferentes actividades de control.

De esta forma se asegura que cada uno de los riesgos identificados durante el proceso de evaluación se encuentre gestionado. Dicha documentación se hace a través de la matriz de evaluación de Riesgos donde además se relacionan los riesgos y controles por proceso, se identifican los responsables del control, la frecuencia del control, la evidencia de documentación entre otras.

INSAFORP es consciente de la importancia de reportar los incidentes identificados por lo que han implementado mecanismos a través de los cuales sus empleados o funcionarios pueden reportar eventos de fraude o corrupción a:

- A cualquier miembro del Consejo Directivo
 - Jefe(a) inmediato(a)
 - Gerente de Recursos Humanos
 - Auditor Interno
 - Gerente Legal
 - Comisión de Ética del INSAFORP
 - Gerentes o Coordinadores de la Institución

Cuando una persona desee hacer un reporte en forma anónima, puede realizarlo a través del sistema de reportes confidenciales, utilizando:

- La línea telefónica institucional que se designe
- El correo electrónico denuncias@insaforp.org.sv
- El formulario en línea disponible en el sitio Web.
- Buzón de denuncias.

A través de estos mecanismos, cualquier persona puede reportar un evento de fraude, corrupción o una conducta antiética, de forma anónima y confidencial. La identidad del denunciante si se establece, junto con la información y evidencias suministradas en el reporte, serán mantenidas como confidenciales.

6.3.1 Ejemplos de conductas que deben ser reportadas

A continuación, se incluyen por tipo de fraude, algunas acciones que pueden constituir fraude y/o corrupción en el INSAFORP y que por ende deben ser reportadas. Se aclara que esta relación no es taxativa y no limita la existencia de cualquier otra conducta fraudulenta, corrupta, deshonesta o que vaya en contra de los intereses del INSAFORP.

6.3.1.1 Malversación de activos

- Tomar dinero o activos de forma indebida o sin autorización.
- Desviar fondos de una cuenta del INSAFORP para el beneficio personal o de un tercero.
- Obtener dinero del INSAFORP por el engaño, mediante una declaración de gasto ficticio.
- Utilizar inadecuadamente los fondos de la caja chica.
- Obtener un beneficio, ayuda o contribución mediante engaño o callando total o parcialmente la verdad.
- Falsificar o alterar algún tipo de documento o registro, con el fin de obtener un beneficio personal o para un tercero, suplantando identidades en operaciones.
- Comprar, con recursos de INSAFORP, bienes o servicios para el uso personal o de un tercero.
- Sustraer o utilizar de forma indebida los activos de INSAFORP para beneficio personal o de un tercero, como bienes, equipos, muebles, inventarios, inversiones, entre otros.
- Realizar pagos dobles, no autorizados o incurrir en gastos que no estén soportados con documentos formales.
- Manejo o uso inadecuado de los activos de información de INSAFORP para el beneficio personal o de un tercero.

6.3.1.2 Corrupción

- Solicitar o aceptar, en forma directa o indirecta, de un tercero un beneficio indebido que redunde en su propio provecho o en el de otra persona.
- Alterar de cualquier forma un proceso contractual y/o documentos relacionados para favorecer a una persona natural o jurídica.
- Favorecer, en el ejercicio de sus funciones, los intereses propios o de un tercero por encima de los intereses del INSAFORP.

6.3.1.3 Infracción al uso de la información

- Vender, ofrecer divulgar o utilizar impropriamente información propia del INSAFORP.
- Alterar, borrar o inutilizar programas de computador o software.
- Copiar, reproducir o distribuir sin autorización programas de computador o software propiedad del INSAFORP.
- Destruir, borrar, inutilizar o utilizar inadecuadamente los registros informáticos de INSAFORP.

6.4 Investigación e informe del fraude

Los mecanismos de investigación están destinados a adelantar las acciones necesarias para aclarar los posibles eventos de fraude o corrupción. INSAFORP está comprometido con investigar de forma objetiva y exhaustiva todos los eventos de fraude y corrupción reportados a través de los diferentes mecanismos dispuestos.

El proceso de investigación **es responsabilidad de Auditoría interna**, y se realizará en coordinación con la administración o con un tercero independiente (externo al INSAFORP, por ejemplo, una firma de auditoría o un especialista), cuando así se decida de acuerdo con la criticidad, circunstancias, personal involucrado, entre otros aspectos.

Las investigaciones son confidenciales hasta que como resultado de las mismas se determine su divulgación, reporte y tratamiento a las instancias internas y/o externas pertinentes. Los empleados que participen en el proceso de investigación tienen la obligación de mantener la información en total confidencialidad. El proceso de investigación puede requerir, entre otras, las siguientes actividades, siempre y cuando no vayan en contravención de las disposiciones legales.

- Entrevistas con empleados o personas externas.
- Recolección y análisis de documentación o evidencia.
- Acceso a archivos físicos y magnéticos.

- Inspección de fondos, bienes o activos.

La evidencia obtenida producto del proceso de investigación se conserva como soporte del mismo y de las acciones a tomar producto de las decisiones que para el efecto establezca la normativa aplicable al INSAFORP.

Se hará todo el esfuerzo para proteger los derechos y la reputación de las personas que de buena fe reportaron la conducta inapropiada, así como los involucrados en la denuncia.

Una vez concluida la investigación se rendirá un informe a la Comisión de Administración, Finanzas y Auditoría del Consejo Directivo de INSAFORP, la cual a su vez lo hará del conocimiento del Consejo.

6.5 Monitorear el proceso de administración del riesgo de fraude

INSAFORP selecciona, desarrolla y ejecuta evaluaciones permanentes para determinar si cada uno de los cinco componentes de la gestión del riesgo de fraude están presentes y en funcionamiento, y comunica de manera oportuna las deficiencias identificadas a los responsables de la adopción de las medidas correctivas, incluyendo al Consejo Directivo, Dirección Ejecutiva y demás responsables, según corresponda

7 PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS

INSAFORP no tolerará ningún tipo de acoso o intimidación o represalias por parte del Gerentes, Jefe(a) inmediato(a) o cualquier otro funcionario de la Institución, a cualquier persona que reporte, su sospecha sobre un acto de conducta inapropiada, infracción o violación de la Política.

8 CONSECUENCIAS DE INFRACCIONES A LA POLÍTICA

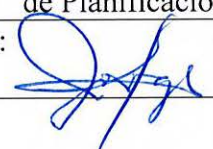
INSAFORP realizará los esfuerzos razonables para prevenir conductas que no cumplan con esta Política y Programa Antifraude, detener cualquier conducta que pueda ocurrir tan pronto como sea posible después de su identificación.

Una vez estos actos sean probados, previa garantía del derecho de audiencia y defensa del posible infractor dará lugar a la imposición de las sanciones administrativas, que sean aplicables de acuerdo al ordenamiento jurídico que rige al INSAFORP y si hubiere lugar a una responsabilidad de tipo penal, se seguirá el proceso ante la Fiscalía General de la República. Por ejemplo:

- Sanciones reguladas en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública-LACAP: Artículos 92 al 103 y 150 al 160 de la LACAP.
- Sanciones reguladas en el Reglamento Interno de Trabajo: Artículos 52 al 56 o los que se refieran a las sanciones.
- Sanciones reguladas en otras normativas aplicables al INSAFORP, tales como Ley de Ética Gubernamental, Código Penal y otros.

9 ADMINISTRACIÓN DE LA POLÍTICA

La Política y Programa Antifraude son administrados por la Dirección Ejecutiva de INSAFORP, quien debe revisarla anualmente y ajustarla cuando sea necesario. Cualquier cambio en la Política y Programa Antifraude debe ser aprobado por Consejo Directivo de INSAFORP.

Elaboró: Carlos Benjamin Orozco	Revisó: Jorge Echegoyen Yáñez	Autorizó: Carlos Enrique Gómez Benítez
Cargo: Subdirector Ejecutivo	Cargo: Coordinador Unidad de Planificación	Cargo: Director Ejecutivo
Firma: 	Firma: 	Firma: 