**Procedimiento ….**

**CÓDIGO DE ÉTICA FOSAFFI**

**CONTENIDO**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Generalidades | 3 |
| 1.1 Objeto de Código | 3 |
| 1.2 Base Legal | 3 |
| 1.3 Ámbito de Aplicación | 3 |
| 1.4 Definiciones | 3- 4 |
| 1. Normas Generales | 5 |
| 2.1 Conocimiento y cumplimiento del Código de Ética | 5 |
| 2.2 Valores Institucionales | 5 |
| 2.3 Normas Éticas | 5 |
| * 1. Compromisos | 5-6-7-8 |
| * 1. Prohibiciones   2. Prevención LDA/FT | 8  8 |
| * 1. Reserva y confidencialidad   2.8 Régimen Sancionatorio     1. Comisión de Ética Institucional | 8-9  9  9 |
| 1. Modificaciones   5. Aprobación, Vigencia y Divulgación | 9  9 |

1. **GENERALIDADES**
   1. **OBJETO DEL CÓDIGO**

El presente Código tiene por objeto definir un marco normativo que contenga los valores éticos que serán los pilares para la conducta de los funcionarios y empleados del Fondo de Saneamiento y Fortalecimiento Financiero y estarán de acuerdo con los valores Institucionales vigentes.

Además promueve consolidar el respeto a la dignidad de la persona humana, independientemente de sus características, tales como género, edad, origen étnico o cualquier otra condición, como fundamento ético de sus derechos humanos.

La elaboración de este instrumento obedece al Plan de Estrategias y Objetivos Estratégicos del Fondo.

* 1. **BASE LEGAL**

El Código de Ética tiene como base legal las siguientes normativas:

1. Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
2. Artículo 8 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Fondo de Saneamiento y Fortalecimiento Financiero.
3. Normas Éticas para la Función Pública.
4. Reglamento de Trabajo de FOSAFFI.
5. Código de Ética del Tribunal de Ética Gubernamental.
   1. **ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El presente Código se aplicará a todos los funcionarios y empleados del FOSAFFI, temporales, permanentes; también se aplicará a quienes realicen pasantías, horas sociales y consultorías.

**1.4** **DEFINICIONES**

Se presenta el listado de definiciones a efecto de ser aplicados en el presente instrumento, según detalle:

1. **Código de Ética:** Conjunto de normas, principios, valores y pautas de conducta de obligatorio cumplimiento de funcionarios y empleados permanentes y temporales del FOSAFFI.[[1]](#footnote-1)
2. **Comité:** Comité Administrador del FOSAFFI.
3. **Comisión de Ética:** Grupo de empleados encargados de la promoción de los valores y de vigilar el cumplimiento de la Ley de Ética Gubernamental y su reglamento.
4. **Conflicto de interés:** Es el dilema en el que se encuentran las personas que prestan sus servicios en el FOSAFFI cuando deben escoger entre el interés público y el propio. Entendiendo que el interés propio puede surgir de su beneficio directo o a favor de tercero con el que tengan o hayan tenido relaciones familiares, de amistad o enemistad, políticas, de negocios o de cualquier otro tipo que sea comprobable. Siempre deberá prevalecer el interés público sobre el interés propio o particular. 1
5. **Ética:** Conjunto de normas morales que rige la conducta de la persona en cualquier ámbito de la vida[[2]](#footnote-2).
6. **Equidad:** Disposición del ánimo que mueve a dar a cada uno lo que se merece. 2
7. **FOSAFFI:** Fondo de Saneamiento y Fortalecimiento Financiero.
8. **Función pública:** Es toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona natural en el servicio público, en cualquiera de sus niveles jerárquicos. 1
9. **Nepotismo:** Es el trato favorable y arbitrario que la Máxima Autoridad del FOSAFFI o quienes ejerzan cargos de dirección, dan a personas con quienes tengan relaciones familiares, otorgándoles cargos en la institución, mediante nombramiento, contratación de servicios personales o profesionales, delegación, mejora laboral o ascenso. 1
10. **Nepotismo cruzado:** Es el acuerdo o pacto, verbal o escrito, entre las personas que presiden o ejercen autoridad dentro de cualquier institución de la Administración Pública para nombrar, contratar, mejorar laboralmente o ascender de forma arbitraria, a personas con las que tienen relaciones familiares. 3
11. **Persona usuaria:** Persona natural o jurídica, entidad sin personalidad jurídica o asociación temporal de personas que solicita, requiere o es beneficiaria de los servicios que presta el FOSAFFI.[[3]](#footnote-3)
12. **Reputación:** Opinión o consideración en que se tiene a alguien o algo.[[4]](#footnote-4)
13. **Valores Éticos:** Conjunto de valores contenidos en la Ley de Ética Gubernamental.
14. **NORMAS GENERALES** 
    1. **CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO**

Todo funcionario, empleado, personas que realicen actividades permanentes o temporales dentro de la Institución, deberá conocer y cumplir el presente Código de Ética, la Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento, no pudiendo alegar su desconocimiento.

* 1. **VALORES INSTITUCIONALES**

Los valores son virtudes y cualidades que las personas sujetas a este Código deben reflejar en su actuación y se definen a continuación:

1. **Integridad**: Actuar con principios éticos, honestidad, transparencia, rectitud y sinceridad en todo momento y lugar.
2. **Responsabilidad:** Cumplir con efectividad los compromisos institucionales adquiridos con base en las disposiciones legales, el respeto, la disciplina y la equidad.
3. **Orientación al Cliente:** Atender a nuestros clientes con eficiencia y calidad, en un ambiente agradable y de colaboración.
4. **Lealtad:** Actuar con respeto, fidelidad, y sentido de pertenencia a la institución.
   1. **NORMAS ÉTICAS**

Adicional a los valores institucionales se deben cumplir con los principios, deberes y prohibiciones éticas establecidas en los Artículos 4, 5, 6 y 7 respectivamente de la Ley de Ética Gubernamental.

**2.4 COMPROMISOS**

**CONDUCTAS GENERALES**

* Respetar los derechos y la dignidad de toda persona.
* Proveer información oportuna ante la autoridad competente y el público mediante la Rendición de Cuentas.
* Evitar y denunciar prácticas de acoso y discriminación de forma individual y grupal.
* Contribuir a un ambiente laboral adecuado.
* Manejar con prudencia y confidencialidad la información personal y laboral.
* Declarar y evitar los conflictos de interés.
* Administrar los bienes del FOSAFFI como propios.
* Evitar conductas y prácticas que afecten los intereses del FOSAFFI.
* Actuar dentro y fuera de la institución sin comprometer la reputación del FOSAFFI.
* Mostrar una conducta de protección y conservación al medio ambiente.

**CONDUCTA CON LA PERSONA USUARIA**

* Establecer relaciones duraderas basadas en la mutua confianza hacia nuestros clientes y partes interesadas.
* Evitar exigir requisitos formales no esenciales y que constituyan obstáculo que impida injustificadamente el inicio de cualquier procedimiento, su tramitación y su conclusión normal.
* Actuar con transparencia, proporcionando información completa, clara, precisa, veraz y comprensible, comunicando sus derechos, obligaciones, las características y los riesgos de los productos y servicios, teniendo en cuenta la situación particular del cliente para confirmar que entiende lo que implica la contratación del producto financiero.
* Actuar conforme a criterios de consideración, respeto, dignidad e igualdad, teniendo en cuenta la diferente sensibilidad cultural de cada persona y no permitiendo discriminaciones en el trato por razón de raza, idioma, religión, edad, nacionalidad, género o cualquier otra consideración personal o social prohibida por la ley.
* Escuchar a los clientes y resolver con prontitud y diligencia sus solicitudes, quejas y reclamaciones o, en su caso, conducirlo a los canales de resolución establecidos.

**CONDUCTA CON NUESTROS COMPAÑEROS**

* Mantener una conducta evitando discriminar a otros por razones de género, raza, edad, nacionalidad, religión, orientación sexual, discapacidad, origen familiar, idioma, ideología política, afiliación política o cualquier otra característica que no se relacione objetivamente con las condiciones de trabajo o cuya consideración a estos efectos esté prohibida por la legislación aplicable.
* Fomentar el respeto de los diferentes puntos de vista de los empleados del FOSAFFI.
* Promover un vocabulario inclusivo, de respeto, amistad, de compañerismo y trabajo en equipo entre los diferentes actores dentro y fuera del FOSAFFI.
* Respetar la intimidad personal y familiar de funcionarios, empleados y demás partes interesadas, así como también, evitar conversarsobre temas del ámbito de la vida privada de las mismas.

**CONDUCTA CON LA INSTITUCIÓN**

* Dar a conocer inmediatamente cualquier circunstancia observada que incumpla lo declarado en este Código, a la Jefatura inmediata superior, Comité de Ética o cualquier instancia canalizadora.
* Actuar dentro y fuera de la Institución en congruencia con los principios éticos del FOSAFFI.
* Mantener la información de clientes, colaboradores/empleados o de cualquier tercero de manera confidencial, adoptando las medidas necesarias para recabar, almacenar, acceder, actualizar, modificar o suprimir esos datos conforme a la normativa aplicable, evitando el acceso indebido y cumpliendo las normas que regulan el presente tema.
* Evitar situaciones de conflicto de interés que puedan influir en el desempeño profesional.
* Prescindir solicitar, aceptar regalos, pagos, comisiones o cualesquiera otros beneficios personales de clientes o proveedores ni de quienes quieran establecer una relación con el FOSAFFI como clientes, potenciales proveedores, partes interesadas o por quien actúe por cuenta de ellos.
* Utilizar adecuada y eficientemente los recursos que el FOSAFFI pone a disposición para el desempeño de las labores. No se deben de utilizar para finalidades privadas.

**CONDUCTA CON LA SOCIEDAD**

* Actuar en función del interés general y del bienestar de la población por encima de intereses particulares.
* Hacer efectivo el derecho fundamental que tiene la sociedad de estar informada sobre la actividad institucional, por lo cual están en la obligación de promover la transparencia y publicidad de todas las actuaciones.
* Respetar la dignidad de las personas y sus derechos fundamentales.
* Trabajar en un entorno de igualdad, equidad, respeto y no discriminación para mujeres y grupos vulnerables.
* Evitar ofrecer, prometer y realizar directa o indirectamente, cualquier tipo de pago, regalo, gratificación, donación, ofertas de trabajo, patrocinio, trato preferencial o beneficio de cualquier clase, que tenga por objeto influir, para obtener un beneficio o ventaja no justificada, en las decisiones de terceros, particulares, empleados públicos o autoridades, respecto a la actividad del FOSAFFI.

**2.5 PROHIBICIONES**

* Llevar a cabo actos de discriminación de cualquier tipo.
* Llevar a cabo actos de acoso de cualquier tipo.
* Faltar el respeto a las personas con las cuales nos relacionamos en el cumplimiento de nuestras funciones.
* Realizar cualquier operación en provecho propio o de terceros utilizando información privilegiada del FOSAFFI, de sus clientes o proveedores.
* Realizar cualquier actividad que pueda suponer un conflicto de interés con el FOSAFFI, clientes, compañeros de trabajo y demás partes interesadas.
* Ocultar cualquier circunstancia observada que incumpla lo declarado en este Código.
* Dificultar las acciones llevadas por el FOSAFFI en materia de Sostenibilidad Económica, Social y Ambiental.

**2.6 PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y ACTIVOS**

Todos los funcionarios y empleados de FOSAFFI, con el objeto de generar una cultura de Prevención, deben cumplir con lo estipulado en las Leyes y Normas Contra el Lavado de Dinero y Activos y atender las buenas prácticas y capacitación que la Institución brinde por medio del Oficial de Cumplimiento.

**2.7 RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD**:

Es la obligación de los funcionarios y empleados del FOSAFFI de salvaguardar la reserva y confidencialidad de la información que conozca con motivo del ejercicio de su función, considerando los aspectos siguientes:

a) Guardar absoluta reserva sobre los asuntos que se estudian y las deliberaciones correspondientes, tanto en los ámbitos público como privado y en los términos que aconseja la interpretación prudente de la Ley de Ética Gubernamental, la Ley de Acceso a la Información Pública y cualquier otra norma aplicable.

b) Procurar absoluta reserva y confidencialidad en torno a la información vinculada con los asuntos bajo su conocimiento; tales como, procesos de selección de personal, evaluación de ofertas de bienes y servicios, entre otros.

c) Proteger la información de acuerdo a la ley y a la normativa interna que regula las políticas y procedimientos sobre dichos aspectos.

* 1. **REGIMEN SANCIONATORIO**

Todos los funcionarios o empleados de FOSAFFI que incurran en conductas que violen los valores institucionales y la normativa relacionada en el presente Código, serán sancionados de acuerdo con lo previsto en la Ley y el Reglamento de Trabajo.

1. **COMISIÓN DE ÉTICA INSTITUCIONAL**

El FOSAFFI cuenta dentro de su estructura con una Comisión de Ética la cual actuará de conformidad a lo establecido en la Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.

**4. MODIFICACIONES**

Lasmodificaciones al Código de Ética de FOSAFFI, deben ser aprobadas por el Comité Administrador.

**5. APROBACIÓN, VIGENCIA Y DIVULGACIÓN**

La aprobación, vigencia y divulgación del presente documentos ser regirá por los lineamientos siguientes:

1. Vigencia: El presente documentos que contiene el Código de Ética de FOSAFFI entrará en vigencia ocho días después de su aprobación por el Comité Administrador.
2. Divulgación: La Gerencia General será la encargada de la divulgación del presente documento por medio de la Intranet para todo el personal y enviará una copia al correo electrónico dirigido a las Jefaturas de la Institución.
3. Derogatoria: A partir de la vigencia del presente Código, queda sin efecto el IAF-01 “Código de Ética de los Servidores del Fondo de Saneamiento y Fortalecimiento del Sistema Financiero”, aprobado por el Comité Administrador en Sesión No. CA-11/2009 del 23 de abril de 2009.

1. Código de Ética TEG [↑](#footnote-ref-1)
2. Diccionario RAE [↑](#footnote-ref-2)
3. Código de Ética TEG [↑](#footnote-ref-3)
4. Diccionario RAE [↑](#footnote-ref-4)