

CÓDIGO DE ÉTICA FOSAFFI



CONTENIDO

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



1. GENERALIDADES

1.1 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.

1.2 BASE LEGAL

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

- a) Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- b) Artículo 8 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Fondo de Saneamiento y Fortalecimiento Financiero.
- c) Normas Éticas para la Función Pública.
- d) Reglamento de Trabajo de FOSAFFI.
- e) Código de Ética del Tribunal de Ética Gubernamental.

1.3 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:

- a) **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
- b) **Comité:** Comité Administrador del FOSAFFI.

¹ Código de Ética TEG



- c) **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.
- d) **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 enemidad, políticas, de negocios o de cualquier otro tipo que sea comprobable. Siempre deberá prevalecer el interés público sobre el interés propio o particular. ¹
- e) **Ética:** Conjunto de normas morales que rige la conducta de la persona en cualquier ámbito de la vida².
- f) **Equidad:** Disposición del ánimo que mueve a dar a cada uno lo que se merece. ²
- g) **FOSAFFI:** Fondo de Saneamiento y Fortalecimiento Financiero.
- a) **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
- b) **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
- c) **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
- d) **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
- e) **Reputación:** Opinión o consideración en que se tiene a alguien o algo.⁴
- f) **Valores Éticos:** Conjunto de valores contenidos en la Ley de Ética Gubernamental.

² Diccionario RAE³ Código de Ética TEG⁴ Diccionario RAE

2. NORMAS GENERALES

2.1 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.

2.2 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:

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

2.3 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, conducirlos 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 conversar sobre 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.

2.8 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.

3. 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

Las modificaciones 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:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.



