



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

NORMATIVA INTERNA

CÓDIGO DE ÉTICA DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL FOSOFAMILIA

Aprobado por Consejo Directivo Acuerdo No.03, CD-10/2023, celebrada en fecha 09 de marzo del año 2023
Unidad Responsable: Talento Humano





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Contenido	
CAPITULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES.....	4
1.1 OBJETO	4
1.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
1.3 MARCO LEGAL.....	4
1.4 DEFINICIONES	5
CAPITULO II NORMAS ÉTICAS.....	6
2.1 PRINCIPIOS DE LA ÉTICA PÚBLICA Y VALORES INSTITUCIONALES	6
2.2 DEBERES ÉTICOS.....	7
2.3 PROHIBICIONES ÉTICAS	9
2.4 BENEFICIOS INDEBIDOS.....	10
2.5 EXCEPCIONES	10
2.6 PREVENCIÓN DE ACTOS INCORRECTOS Y FRAUDE	11
2.7 USO ADECUADO Y EFICIENTE DE RECURSOS Y ACTIVOS.....	12
2.8 CONFLICTO DE INTERESES	13
2.9 CONTACTO CON LOS CLIENTES	13
2.10 PUBLICIDAD Y PROMOCIONALES	14
2.11 COMPROMISOS DE LOS EMPLEADOS	14
2.12 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	15
2.13 COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL	15
2.14 PROBIDAD.....	16
2.15 ESTÍMULOS	17
2.16 Prevención y Control de Lavado de Dinero de Activos Y Financiamiento al Terrorismo	17
2.17 RELACIONES EXTERNAS E INTERNAS	18
2.18 CONTROL INTERNO Y REPORTE DE ACTOS INCORRECTOS	18
2.19 ACTOS INCORRECTOS.....	18
2.20 SISTEMA DE DENUNCIAS Y SEGUIMIENTO	19
2.21 APLICACIÓN Y VIGILANCIA	20
CAPITULO III REGIMEN SANCIONATORIO.....	20





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

3.1 SANCIONES	20
CAPITULO IV DIVULGACIÓN, VIGENCIA Y DEROGACIÓN	21
4.1 DIVULGACIÓN	21
4.2. VIGENCIA Y DEROGACIÓN	21





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Código de Ética de
funcionarios y Empleados
del FOSOFAMILIA
Acuerdo: CD 03/10.2023
Fecha: 09/03/2023
No. Página 4 de 21

CAPITULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

1.1 OBJETO

Art.1.- El presente Código tiene por objeto definir un marco normativo y promover el desempeño ético de los funcionarios y empleados del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria que en adelante podrá llamarse "FOSOFAMILIA" quien actuará de acuerdo con los valores institucionales. Así mismo, se pretende promover el respeto a la dignidad de las personas, con el propósito de cumplir con el compromiso adquirido como institución microfinanciera.

Con base a lo antes expuesto, se establecen los principios que deberán sustentar el comportamiento del personal de FOSOFAMILIA:

- a. Plena conciencia de la calidad de los servicios;
- b. Cultura y compromiso de obtener los mejores resultados
- c. Apertura para la adopción, renovación y mejoras de sistemas de trabajo y tecnología,
- d. Propiciar un clima de trabajo agradable, productivo y seguro

1.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 2- El presente Código se aplicará a todos los funcionarios y empleados del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria, permanentes o temporales, también se aplicará a quienes realicen pasantías, horas sociales y consultorías.

1.3 MARCO LEGAL

- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- Código de Ética del Tribunal de Ética Gubernamental
- Reglamento Interno de Trabajo del FOSOFAMILIA



Schul



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Código de Ética de
funcionarios y Empleados
del FOSOFAMILIA
Acuerdo: CD 03/10.2023
Fecha: 09/03/2023
No. Página 5 de 21

1.4 DEFINICIONES

Administración Pública. Se entiende comprendidos los Órganos Legislativo, Ejecutivo y Judicial, las instituciones oficiales autónomas y desconcentradas, las municipalidades y las demás instituciones del Estado.

- a. **Bienes:** activos de cualquier tipo, muebles o inmuebles, tangibles o intangibles.
- b. **Código de Ética:** Conjunto de normas, principios, valores y pautas de conducta de obligatorio cumplimiento de funcionarios y empleados permanentes y temporales
- 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 intereses.** Son aquellas situaciones en que el interés personal del servidor público o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, entran en pugna con el interés público.
- e. **Ética:** Conjunto de normas morales que rigen la conducta de la persona en cualquier ámbito de la vida.
- f. **Empleado Público.** Persona natural que presta temporal o permanentemente servicios dentro de la administración pública y que actúan por orden o delegación del funcionario o superior jerárquico, dentro de las facultades establecidas en su cargo.
- g. **Función Pública.** Toda actividad temporal o permanente, remunerada o ad-honorem, realizada por una persona natural en nombre del Estado, al servicio de éste, o de sus entidades en cualquiera de sus niveles jerárquicos.
- h. **Funcionario Público.** Persona natural que presta temporal o permanentemente servicios dentro de la administración pública, con facultad para tomar decisiones dentro de las atribuciones de su cargo.



Handwritten signature or initials.



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Código de Ética de
funcionarios y Empleados
del FOSOFAMILIA
Acuerdo: CD 03/10/2023
Fecha: 09/03/2023
No. Página 6 de 21

- i. **Servidor Público.** Persona natural que presta temporal o permanentemente servicios dentro de la administración pública. Los funcionarios y empleados del FOSOFAMILIA, sin distinción, son servidores públicos
- j. **Particular.** Persona natural o jurídica que carece de vinculación laboral con la administración pública a quien ésta le presta servicios.

CAPITULO II NORMAS ÉTICAS

2.1 PRINCIPIOS DE LA ÉTICA PÚBLICA Y VALORES INSTITUCIONALES

Art. 4.- La actuación de las personas sujetas a esta Ley deberá regirse por los siguientes principios de la ética pública:

- a. **Supremacía del Interés Público.**
Anteponer siempre el interés público sobre el interés privado.
- b. **Probidad**
Actuar con integridad, rectitud y honradez.
- c. **Igualdad**
Tratar a todas las personas por igual en condiciones similares.
- d. **Imparcialidad**
Proceder con objetividad en el ejercicio de la función pública.
- e. **Justicia**
Dar a cada quien lo que le corresponde, según derecho y razón.
- f. **Transparencia**
Actuar de manera accesible para que toda persona natural o jurídica, que tenga interés legítimo, pueda conocer si las actuaciones del servidor público son apegadas a la ley, a la eficiencia, a la eficacia y a la responsabilidad.
- g. **Responsabilidad**
Cumplir con diligencia las obligaciones del cargo o empleo público.
- h. **Legalidad**
Actuar con apego a la Constitución y a las leyes dentro del marco de sus atribuciones.





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Código de Ética de
funcionarios y Empleados
del FOSOFAMILIA
Acuerdo: CD 03/10/2023
Fecha: 09/03/2023
No. Página 7 de 21

- i. **Lealtad**
Actuar con fidelidad a los fines del Estado y a los de la institución en que se desempeña.
- j. **Decoro**
Guardar las reglas de urbanidad, respeto y buena educación en el ejercicio de la función pública.
- k. **Eficiencia**
Cumplir los objetivos institucionales al menor costo posible.
- l. **Eficacia**
Utilizar los recursos del Estado de manera adecuada para el cumplimiento de los fines institucionales.
- m. **Rendición de cuentas**
Rendir cuentas de la gestión pública a la autoridad competente y al público.

2.2 DEBERES ÉTICOS

Art. 5.- Todo servidor público del FOSOFAMILIA en ejercicio debe cumplir los siguientes deberes:

- a. Utilizaran los bienes, fondos, recursos públicos o servicios contratados únicamente para el cumplimiento de los fines institucionales para los cuales están destinados;
- b. Denunciaran ante el Tribunal de Ética Gubernamental o ante la Comisión de Ética Gubernamental respectiva o la Unidad de Talento Humano del FOSOFAMILIA, las supuestas violaciones a los deberes o prohibiciones éticas contenidas en este Código, de las que tuviere conocimiento en el ejercicio de su función pública;
- c. Se excusarse por escrito ante su superior jerárquico o instancia correspondiente, 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;



Handwritten signature or mark.



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Código de Ética de
funcionarios y Empleados
del FOSOFAMILIA
Acuerdo: CD 03/10.2023
Fecha: 09/03/2023
No. Página 8 de 21

- d. Respetaran y guardaran la debida consideración a sus superiores, colaboradores y compañeros de trabajo;
- e. Brindaran atención a los clientes, proveedores, clientes y demás beneficiarios de servicios institucionales con amabilidad, cortesía y eficacia, guardando el debido respeto;
- f. Cumplirán con responsabilidad y buena fe los deberes y obligaciones que le corresponden como servidores del FOSOFAMILIA;
- g. Desempeñaran las funciones asignadas en forma diligente, cuidadosa, con eficiencia y en la forma, tiempo y lugar que le fueren solicitadas;
- h. Ajustaran su conducta a las disposiciones de carácter general, así como también respetaran los principios éticos y morales, valores cívicos y símbolos patrios;
- i. Obedecerán y ejecutarán las instrucciones que reciban de sus superiores en lo relativo al desempeño de sus labores, de manera responsable y honesta en el cumplimiento de sus funciones;
- j. Guardarán rigurosa reserva y confidencialidad de los temas, documentos y sobre todo asuntos administrativo de lo que tengan conocimiento por razón de su cargo;
- k. Conocerán y atenderán las disposiciones legales y reglamentarias, permisivas o prohibitivas referentes a incompatibilidad, desempeño de más de un cargo en el Estado, realización de actividades privadas en la jornada de trabajo, prohibiciones por razón de parentesco o cualquier otro régimen especial que sea aplicable;
- l. Desempeñaran el cargo sin discriminar en su actuación a ninguna persona, por razón de raza color, genero, religión, situación económica, ideología o afiliación política;
- m. Emitirán juicios y opiniones en forma oral o escrita apegados a la legalidad.





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Código de Ética de
funcionarios y Empleados
del FOSOFAMILIA
Acuerdo: CD 03/10.2023
Fecha: 09/03/2023
No. Página 9 de 21

2.3 PROHIBICIONES ÉTICAS

Art. 6.- Son prohibiciones éticas para los funcionarios y empleados del FOSOFAMILIA:

- 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. 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;
- c. 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;
- d. Realizar actividades privadas durante la jornada ordinaria de trabajo, salvo las permitidas por la ley;
- e. Exigir o solicitar a los colaboradores 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;
- f. 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 labor en la Institución;
- g. Nombrar, contratar, promover o ascender dentro del FOSOFAMILIA, a su cónyuge, conviviente, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o socio, excepto los casos permitidos por la ley;
- h. Retardar sin motivo legal la prestación de los servicios, trámites o procedimientos administrativos que le corresponden según sus funciones.



Handwritten signature or mark.



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Código de Ética de
funcionarios y Empleados
del FOSOFAMILIA
Acuerdo: CD 03/10.2023
Fecha: 09/03/2023
No. Página 10 de 21

- i. Se entiende por retardo cuando una persona sujeta a la aplicación de este Código y la 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 FOSOFAMILIA, 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 dentro de la Institución.

2.4 BENEFICIOS INDEBIDOS

Art. 7.- 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 este Código 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.

2.5 EXCEPCIONES

Art. 8.- Quedan exceptuados de las prohibiciones establecidas en las letras a) y b) del artículo 7 de este Código:

- a. Los reconocimientos otorgados por gobiernos extranjeros en las condiciones reguladas por la ley.





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICRONEGOCIARIA

Código de Ética de
funcionarios y Empleados
del FOSOFAMILIA
Acuerdo: CD 03/10/2023
Fecha: 09/03/2023
No. Página 11 de 21

- b. Reconocimientos, premios o distinciones en razón de trabajos culturales, académicos, científicos o actos de heroísmo, eficiencia o solidaridad humana otorgados por entidades gubernamentales y no gubernamentales, nacionales o internacionales.
- c. Los gastos de viajes y estancias por parte de otros gobiernos, instituciones académicas, entidades internacionales o sin fines de lucro, para dictar o asistir a conferencias, cursos o eventos de naturaleza académico-cultural, así como para participar en giras de observación.
- d. Los obsequios de cortesía diplomática o consular.
- e. Los obsequios promocionales, y descuentos comerciales de carácter general recibidos por cualquier persona sujeta a esta Ley a título personal o a nivel institucional, siempre que los mismos no estén condicionados o tiendan a influir en las tareas propias del cargo o empleo.

2.6 PREVENCIÓN DE ACTOS INCORRECTOS Y FRAUDE

Art.9.-Las instituciones financieras no está exenta de ser víctima de actos deshonestos que afecten sus activos, utilidades que pongan en riesgo la imagen reputacional del FOSOFAMILIA, es por eso que la prevención de los actos incorrectos y del fraude es una regla de conducta para nuestros funcionarios y empleados.

El FOSOFAMILIA no tolera actos incorrectos o el fraude, esto significa que al identificar indicios de actos de este tipo se corregirán de inmediato, esto incluye realizar las respectivas denuncias a las autoridades competentes y tomar acciones correctivas internas pertinentes

Definimos varias categorías en el tema de fraude como; Apropiación indebida de fondos, Corrupción, Manipulación de Estados Financieros, Abuso Tecnológico, entre otros definidos por la legislación correspondiente.

Entenderemos la apropiación indebida al hurto en sus distintas clasificaciones, abuso de confianza, uso indebido de información reservada, malversación de recursos, apropiación física de bienes sin autorización, apropiación u ocultamiento de dinero, títulos de valor, aunque esto fuera de manera temporal, realización de gastos no autorizados en beneficio propio o de terceros, copia no autorizada de programas y software, o en general de activos protegidos por la propiedad intelectual.





FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Código de Ética de
funcionarios y Empleados
del FOSOFAMILIA

Acuerdo: CD 03/10/2023

Fecha: 09/03/2023

No. Página 12 de 21

En igual definimos la corrupción como el requerimiento o aceptación, ofrecimiento u otorgamiento hacia un funcionario o empleado del FOSOFAMILIA de cualquier objeto de valor u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas de cualquier clase, para sí mismo o para otra persona, a cambio de influenciar la toma de decisiones o conceder un tratamiento favorable. Esto también aplica cuando un funcionario o empleado ofrece algún beneficio a un funcionario público.

Entenderemos la manipulación de los Estados Financieros a la alteración, supresión deliberada de registros, realizados de tal forma que se modifique la materialidad de los mismos, esta manipulación comprende, entre otros:

- a. Diferir el registro de ingresos para disminuir los resultados de un período.
- b. Diferir el registro de egresos, en fecha diferente a la de su causación, con el propósito de mejorar los resultados de un período.
- c. Uso de cuentas provisionales o puentes, para distorsionar ingresos o egresos significativos.
- d. Creación de transacciones falsas con proveedores, acreedores o terceros.
- e. Traslado periódico de obligaciones reales o ficticias de un acreedor o deudor, con el propósito de falsear la realidad de los saldos de cartera, cuentas por cobrar, por pagar y otros activos o pasivos.
- f. Ocultamiento deliberado de errores contables.

Entenderemos el abuso tecnológico, todo aquel acceso no autorizado a sistemas informáticos o sitios físicos que tengan restricción de ingreso, violación de licencias de software, implantación de virus y otro código dañino o cualquier acto de sabotaje, de los cuales podemos enumerar a) Acceso o divulgación no autorizada de archivos electrónicos, b) Uso indebido de la red.

2.7 USO ADECUADO Y EFICIENTE DE RECURSOS Y ACTIVOS

Art 10.- Los funcionarios y empleados del FOSOFAMILIA, deberán hacer uso adecuado de su tiempo, de los bienes muebles, las herramientas, los equipos, vehículos, y demás elementos de trabajo,





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Código de Ética de
funcionarios y Empleados
del FOSOFAMILIA
Acuerdo: CD 03/10.2023
Fecha: 09/03/2023
No. Página 13 de 21

Es responsabilidad de funcionarios y empleados usar racional y adecuadamente los bienes propiedad del FOSOFAMILIA, sin usarlos de manera imprudente, impropia o para beneficio personal, esto incluye todos los medios y canales de comunicación electrónica, los cuales deben de ser usados para los fines adecuados del negocio y el desarrollo de nuestras funciones.

2.8 CONFLICTO DE INTERESES

Art. 11.- Las decisiones que tomen en los distintos negocios y actividades, deben ser adoptadas observando el mejor interés para el FOSOFAMILIA, por tal razón, en la toma de decisiones los funcionarios o empleados, no deberán ser influenciados por consideraciones económicas, personales, familiares o profesionales, que consciente o inconscientemente pudieran afectarlas, en oposición a los mejores intereses para el FOSOFAMILIA.

El análisis de las operaciones se efectuará en forma profesional, apegándose a las leyes, ciñéndose a las políticas y normas que sean aplicables a la naturaleza de la operación, a fin de garantizar los intereses de los clientes y del FOSOFAMILIA.

Los empleados del FOSOFAMILIA deberán realizar sus actividades con el mejor esfuerzo, dedicándole el tiempo completo. Si algún empleado considera oportuno colaborar en alguna actividad profesional fuera de las actividades del FOSOFAMILIA, ya sea remunerada o no, deberá obtener autorización explícita del Director Ejecutivo, o del Presidente del FOSOFAMILIA.

La prestación de servicios remunerados por parte de los empleados a clientes, personas y empresas ajenas al FOSOFAMILIA, se considerará conflicto de intereses.

Los empleados no deberán utilizar los bienes, recursos, procedimientos, sistemas informáticos, metodologías, comunicaciones, etc., para actividades que no sean exclusivamente para beneficio del FOSOFAMILIA.

2.9 CONTACTO CON LOS CLIENTES

Art. 12.- Los funcionarios y empleados del FOSOFAMILIA deberán brindar en todo momento un trato especial a los clientes, más allá del compromiso de entregar servicios de calidad, de acuerdo a lo establecido en las responsabilidades contractuales y en los siguientes principios de servicio al cliente:





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Código de Ética de
funcionarios y Empleados
del FOSOFAMILIA
Acuerdo: CD 03/10.2023
Fecha: 09/03/2023
No. Página 14 de 21

El cliente recibirá un trato justo, cordial y sin discriminación, a fin de establecer confianza mutua, promoviendo un vínculo perdurable con los clientes.

Las solicitudes de créditos deberán ser analizadas en forma cuidadosa para responder debidamente a lo requerido, observando especial cuidado en conocer a clientes actuales y potenciales, excluyendo a aquello de dudosa trayectoria, honorabilidad, reputación y moralidad.

En el caso de clientes conflictivos, deberán atenderse de manera inmediata, tratando de evitar la discusión, brindando un trato amable y con la disposición que permita terminar el contacto de forma rápida y amable.

En general deberá atenderse a los visitantes con la diligencia necesaria, ya sean clientes o no; en caso de que esto no sea posible, se le comunicaran las razones de forma rápida y de preferencia personalmente.

2.10 PUBLICIDAD Y PROMOCIONALES

Art. 13.- La actividad publicitaria y promocional del FOSOFAMILIA estará dirigida hacia clientes actuales y potenciales, enfocándose en un segmento específico de mercado. Asimismo, deberá contribuir a que los clientes conserven la confianza en el FOSOFAMILIA y sean leales a los servicios que se ofrecen.

Los mensajes utilizados en redes sociales serán claros, transmitiendo mensajes institucionales de promoción de servicios y productos.

La publicidad deberá ser en todo momento respuesta de los valores morales, evitando circunstancias no éticas que vulneren la integridad y dignidad humana, o uso de símbolos culturalmente ofensivos a un sexo, raza, religión, clase social o preferencia política.

2.11 COMPROMISOS DE LOS EMPLEADOS

Art. 14.- Es obligación de los funcionarios del FOSOFAMILIA, conducir los negocios de su área, con toda la responsabilidad y respeto a las leyes pertinentes a la actividad que dirige, así como todo el personal bajo su cargo que intervenga en el proceso.





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Código de Ética de
funcionarios y Empleados
del FOSOFAMILIA
Acuerdo: CD 03/10/2023
Fecha: 09/03/2023
No. Página 15 de 21

Todos los funcionarios y empleados son responsables de salvaguardar los bienes tangibles e intangibles, que les han sido asignados o proporcionados como medios de trabajo, para el eficiente cumplimiento de sus obligaciones.

De igual forma, se deberán respetar y promover las medidas de seguridad adoptadas por el FOSOFAMILIA para la protección de los clientes y el personal.

2.12 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Art. 15.- La confidencialidad y utilización prudente de la información, son componentes básicos en el ejercicio de las funciones del FOSOFAMILIA. Los servidores del FOSOFAMILIA, deben guardar la reserva y el secreto profesional, sin revelar información que sea de su conocimiento por razón de su trabajo, excepto en los casos y formas exigidas por la Ley. No utilizarán la información de que tengan conocimiento por razón de su trabajo, para lucro personal o de alguna manera que fuera contraria a la Ley o en detrimento de los objetivos legítimos y éticos de la Institución.

La información sobre operaciones y posiciones de los clientes tiene, en todo caso, carácter confidencial y deberá ser tratada con toda reserva, sin que pueda ser utilizada para ninguna fidelidad ajena a la institución ni facilitada a terceros salvo requerimiento legal.

Solo los empleados autorizados para ello por sus funciones podrán tener acceso, en la medida en que resulte imprescindible, a los datos de carácter personal de los empleados FOSOFAMILIA.

El FOSOFAMILIA es dueño de los derechos y propiedad intelectual de todo desarrollo de sistemas, mejoras, ideas, datos, procesos, normas, reglamentos, servicios, concebidos o desarrollados por cualquier persona durante su permanencia como empleado o consultor del FOSOFAMILIA, relativos a negocios u operaciones actuales o en desarrollo.

2.13 COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL

Art. 16.- El FOSOFAMILIA brindará a todos sus empleados un ambiente de trato armónico, seguro, respetuoso, equitativo, agradable, optimista y productivo; siendo responsabilidad de cada uno, colaborar en eliminar acciones o circunstancias que desmejoren el ambiente de trabajo.



Handwritten initials or mark.



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Código de Ética de
funcionarios y Empleados
del FOSOFAMILIA
Acuerdo: CD 03/10.2023
Fecha: 09/03/2023
No. Página 16 de 21

FOSOFAMILIA velará por la equiparación de oportunidades profesionales entre hombres y mujeres, respetando un trato justo al momento de la evaluación de empleados.

El personal del FOSOFAMILIA deberá conservar en todo momento la mística de entrega al trabajo, durante las horas necesarias y de acuerdo con los principios de calidad en el servicio. Es inaceptable de un funcionario del FOSOFAMILIA mantener una actitud de acomodación, ocio o indiferencia, sustentando en su posición jerárquica, nexos, condición o edad.

Se prohíben las actitudes de acoso o intimidación, tanto de índole sexual como de cualquier otro tipo. El acoso es totalmente incompatible con la tradición de respeto a la dignidad y profesionalidad.

2.14 PROBIDAD

Art. 17.- Los servidores del FOSOFAMILIA deben mantener una conducta intachable en sus actuaciones, el administrar los recursos públicos, con entrega legal y honesta al desempeño de las tareas que le sean asignadas, siendo conscientes y respetando las limitaciones, restricciones y abstenciones que se exijan. Deben adoptar siempre el comportamiento de todo funcionario o empleado público ejemplar, entendiendo que una pequeña deficiencia perjudica la imagen de integridad y calidad de la labor de quienes se desempeñan en el ente contralor de los recursos del Estado.

Es su deber colaborar, mediante sus funciones con la probidad pública, comunicando a los respectivos superiores jerárquicos, aquellos hechos que denoten irregularidades o fraudes, en forma oportuna y con el debido sustento, que permita una comprensión exacta y esclarecimiento por parte de la instancia correspondiente.

El personal del FOSOFAMILIA deberá reflejar en todo momento los siguientes valores institucionales:

- Calidad en el servicio al cliente interno y externo
- Competencia técnica y social
- Proactividad
- Honestidad
- Respeto a los derechos humanos
- Solidaridad
- Transparencia



Handwritten signature or mark.



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Código de Ética de
funcionarios y Empleados
del FOSOFAMILIA
Acuerdo: CD 03/10.2023
Fecha: 09/03/2023
No. Página 17 de 21

- Responsabilidad
- Apertura
- Igualdad y no discriminación

2.15 ESTÍMULOS

Art. 18.- El FOSOFAMILIA estimulará y proporcionará a los empleados que se distingan por sus conocimientos, comportamiento y prácticas de trabajo. Las promociones del personal deberán ser justas y equitativas, con base a méritos y ajenas a favoritismos de cualquier especie.

2.16 Prevención y Control de Lavado de Dinero de Activos Y Financiamiento al Terrorismo

Art. 19.- Dentro del actuar ético, los funcionarios, y empleados del FOSOFAMILIA, deberán de asegurar el cumplimiento de las normas a prevenir, detectar y controlar el lavado de dinero de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, para lo cual deberán de considerar lo siguiente:

- a. Velar que todos los clientes vinculados al FOSOFAMILIA, sean íntegros, de moral reconocida y que desempeñen actividades lícitas. La capacidad económica de los clientes debe ser concordante con su actividad y con los movimientos u operaciones que realicen en la institución.
- b. Cuando se reconozca información sobre actividad inusual de un cliente y se considere que no se debe de extender relación de negocios entre éste y el FOSOFAMILIA, debe comunicar a su jefe inmediato quien deberá de enviar los reportes del caso al Oficial de Cumplimiento.
- c. Los funcionarios o empleados del FOSOFAMILIA, que intervengan en la autorización ejecución y revisión de las operaciones deberán cumplir con el Manual de políticas y procedimientos para la prevención, detección y control del lavado de dinero y de activos, financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva en la institución.





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Código de Ética de
funcionarios y Empleados
del FOSOFAMILIA
Acuerdo: CD 03/10.2023
Fecha: 09/03/2023
No. Página 18 de 21

2.17 RELACIONES EXTERNAS E INTERNAS

Art. 20.- Las relaciones internas entre los funcionarios y empleados deben de regirse por las normas de conductas señaladas en el Reglamento Interno de Trabajo, y en el Código de Trabajo.

Las relaciones en el ambiente de trabajo deberán de enmarcarse bajo la cortesía y el respeto. Así mismo deberán de buscar que predomine el espíritu de colaboración, trabajo en equipo y lealtad, dando estricto cumplimiento a las normas señaladas en el Reglamento de Interno de Trabajo y el presentes Código.

2.18 CONTROL INTERNO Y REPORTE DE ACTOS INCORRECTOS

Art. 21.- El FOSOFAMILIA tiene el firme propósito de optimizar sus utilidades mediante la administración proactiva de todos los tipos de riesgos a que está expuesto. Por lo tanto, los funcionarios y empleados públicos deben de tener una actitud preventiva, identificando los riesgos en los procesos a su cargo.

Así mismo deben de realizar esfuerzos necesarios para ejercer control en la totalidad de las operaciones y negocios a su cargo de acuerdo con la ley y las mejores prácticas administrativas y comerciales.

Estos procedimientos deben de ser revisados de manera permanente a la luz de los cambios en medio del ambiente de trabajo. Los funcionarios y empleados deben de velar porque los controles definidos sean cumplidos, y que la cultura de autocontrol sea irradiada en el FOSOFAMILIA.

Todas las sospechas de actos incorrectos deben de reportarse de forma oportuna por los canales dispuesto para ello por el FOSOFAMILIA y debe de colaborarse con las eventuales investigaciones del FOSOFAMILIA y de las autoridades contestando a sus requerimientos con la totalidad de hechos y la verdad, en cumplimiento del deber legal que compete a todo ciudadano.

2.19 ACTOS INCORRECTOS.

Art. 22.- Se entiende por acto incorrecto el incumplimiento de las normas legales y de las disposiciones generales y particulares de este código, así como cualquier intento o actuación de un funcionario o empleado del FOSOFAMILIA, de obtener un provecho indebido para sí mismo o para terceros, abusando de su posición y aquellos que puedan utilizarse para confundir o sorprender la buena fe de terceros, o usarse en forma contraria a los intereses legítimos del FOSOFAMILIA.





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Código de Ética de
funcionarios y Empleados
del FOSOFAMILIA
Acuerdo: CD 03/10.2023
Fecha: 09/03/2023
No. Página 19 de 21

Los actos incorrectos pueden involucrar a clientes, proveedores, representantes, empleados, ex empleados y directivos. Las principales categorías son las siguientes:

- a. Administración fraudulenta;
- b. Hurto incluyendo el uso sin autorización de vehículos automotores, sin el fin de apropiárselo;
- c. Apropiación o retenciones indebidas;
- d. Infidelidad comercial;
- e. Defraudación a la economía pública;
- f. Supresión, destrucción u ocultación de documentos verdaderos;
- g. Exacción;
- h. Coacción;
- i. Negociaciones ilícitas;
- j. Peculado;
- k. Estafa;
- l. Cohecho;
- m. Malversación; y,
- n. Todo acto de encubrimiento y legalización de dinero o bienes procedentes de actividades delictivas.

2.20 SISTEMA DE DENUNCIAS Y SEGUIMIENTO

Art 23.- Denuncias. Los empleados que identifiquen que se les han violado lo dispuesto en el presente Código; o en su defecto que consideren que este no se está aplicando en su totalidad, deberán dirigir sus denuncias ante la unidad de Recursos Humanos quien tomará nota del caso y dándole seguimiento en el corto plazo.

De igual forma, los funcionarios y empleados podrán dirigir sus denuncias, y comentarios a través de la Caja de Sugerencias institucionales; la cual es revisada periódicamente por la Gerencia Administrativa y de Recursos Humanos, iniciando el proceso correspondiente de seguimiento.

Seguimiento. Una vez evaluada la denuncia y/o sugerencia la Unidad de Recursos Humanos constatará el caso, tratando de resolver la situación de acuerdo con las políticas y procedimientos del FOSOFAMILIA, informando directamente a las Dirección Ejecutiva a efectos de toma de decisiones.





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Código de Ética de
funcionarios y Empleados
del FOSOFAMILIA
Acuerdo: CD 03/10.2023
Fecha: 09/03/2023
No. Página 20 de 21

El personal del FOSOFAMILIA deberá acatar las resoluciones que fuesen tomadas al respecto por parte de la administración, amparándose en los instrumentos de regulación vigentes en la institución.

2.21 APLICACIÓN Y VIGILANCIA

Art. 24.- El Código de Ética rige para todos los empleados del FOSOFAMILIA, sin perjuicio de sus perfiles laborales, por lo tanto, es de diligencia general velar por el óptimo cumplimiento de este, en concordancia con los parámetros establecidos en el presente instrumento.

El Código de Ética es de obligada observancia para todos los funcionarios, empleados y personas afectadas por el mismo.

El control de la aplicación del Código de Ética es competencia primaria de la Unidad de Talento Humano quien hará recomendaciones a la administración superior y en casos especiales la intervención de la Unidad de Auditoría Interna a efectos de comprobar faltas.

El Código de Ética se considerará un instrumento normativo a ser entregado y explicado al momento de la firma del contrato laboral y proceso de inducción del personal, sea permanente o temporal, asumiendo en forma expresa el compromiso de cada uno por cumplirlo.

CAPITULO III REGIMEN SANCIONATORIO

3.1 SANCIONES

Art. 25.- El régimen de infracciones y los procesos disciplinarios y sancionatorios correspondientes se regirán por los procedimientos de La Ley de Ética Gubernamental, su Reglamento, Reglamento Interno de Trabajo del FOSOFAMILIA y por otras disposiciones legales.

Art. 26.- Una vez comprobado el incumplimiento de los principios, compromisos y deberes éticos o la violación de las prohibiciones éticas, previstas en la Ley, la Comisión de Ética informará al Tribunal de Ética Gubernamental, para que, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal, administrativa u otra que diera lugar proceda conforme a derecho.





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Código de Ética de
funcionarios y Empleados
del FOSOFAMILIA
Acuerdo: CD 03/10.2023
Fecha: 09/03/2023
No. Página 21 de 21

CAPITULO IV DIVULGACIÓN, VIGENCIA Y DEROGACIÓN

4.1 DIVULGACIÓN

Art. 27.- La Presidencia del FOSOFAMILIA autorizará la divulgación del Código de Ética de funcionarios y Empleados del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria-FOSOFAMILIA hacia el interior de la institución, por medio de intranet para todo el personal.

4.2 VIGENCIA Y DEROGACIÓN

Art.28.- El presente Código de Ética, entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación y deroga todos los anteriores.

Art. 29.- Se deroga Normativa Interna Código de Ética del FOSOFAMILIA aprobado en Sesión de Consejo Directivo No. 031/2016, Acuerdo V, celebrada en fecha 17 de agosto del año 2016.

