

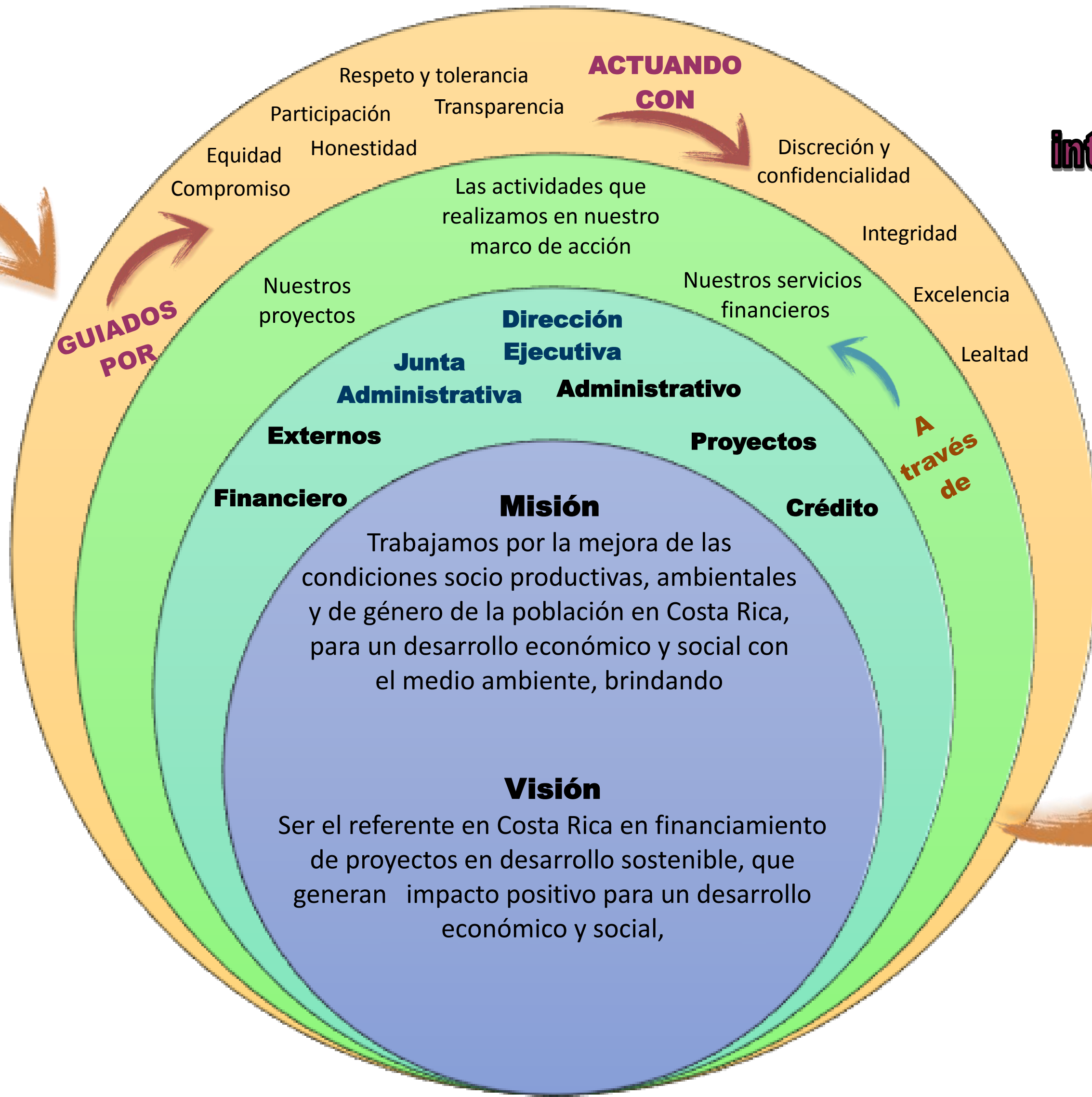
Código de Ética



FUNDECOOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO

MARCO LEGAL

AGENDA 2030 (ODS)



Partes interesadas

DESARROLLO SOSTENIBLE

INCLUSIÓN FINANCIERA

CASO CONTRARIO:

Falta leve:
-Llamada de atención verbal o escrita

Falta media:
-Suspensión
-Pérdida de privilegios (en caso de que sea aplicable).

Falta grave:
-Terminación de Labores
-Elevación a medios judiciales



VALORES



Compromiso:

Estamos comprometidos e identificados (as) con lo que hacemos y con las actividades congruentes con nuestro propósito, que realiza la población que atendemos.

Participación:

Impulsamos la participación proactiva y efectiva de Fundecooperación y su población meta en las actividades.

Honestidad:

Cualidad humana para actuar siempre con rectitud y veracidad. Consiste en comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad, y de acuerdo con los valores de verdad y justicia.

Transparencia:

Actuamos con honestidad y transparencia en nuestras funciones.

Respeto y Tolerancia:

Practicamos la tolerancia respetando los derechos, gustos, condiciones, preferencias y creencias de las personas mientras no vayan en detrimento de las mismas.

Equidad:

Trabajamos, impulsamos y procuramos la equidad

ACTUANDO CON LOS SIGUIENTES PRINCIPIOS:



Integridad:

Actuaremos con rectitud y honradez, procurando satisfacer los intereses legítimos de la Fundación, la de sus partes interesadas y de la sociedad en conjunto, desechando cualquier provecho o ventaja personal. Profesamos y practicamos un claro rechazo a la corrupción y el fraude en todos los ámbitos de desempeño dentro la Fundación y nos comprometemos a cumplir cabalmente con todas las normativas organizacionales y leyes vigentes. Evitaremos situaciones que den lugar a los conflictos de interés y mantendremos neutralidad política a la hora de realizar nuestras labores.

Lealtad:

Actuaremos con fidelidad y solidaridad hacia la Fundación, cumpliendo con nuestras labores de la forma más competente, justa y respetuosa. Acataremos todas las instrucciones de nuestros superiores, en la medida que estás reúnan las formalidades del caso y no manifiesten supuestos de ilegalidad.

Discreción y confidencialidad:

Asumimos nuestro compromiso de dar un uso responsable y legítimo a la información a la que tengamos acceso, guardando en todo momento la confidencialidad y seguridad de la información como propiedad intelectual de la Fundación y/o nuestros grupos de interés; sin perjuicio de los deberes y responsabilidades que nos correspondan en caso de conocer actos ilegales o contrarios al orden público y a las buenas costumbres, para lo cual deberemos proceder con la notificación respectiva. Aún en el caso de salida de algún colaborador, este deberá mantener este compromiso al que se sujeta por ética profesional y por la legislación vigente.


Excelencia:

En cada una de nuestras labores nos desempeñaremos con el máximo de calidad, buscando el resultado más adecuado y oportuno, que garantice la satisfacción de nuestros colaboradores y grupos de interés.


¿Cómo lo hacemos?



Sobre Fundecooperación y nuestras partes interesadas

- Partes interesadas: colaboradores, Junta Administrativa, clientes, beneficiarios, donantes, aliados, instituciones reguladoras, personas u organizaciones contratadas externamente, proveedores, pasantes.
 - Tener un adecuado trato con las partes interesadas.
 - Establecer vínculos con las partes interesadas, con base en los valores y principios éticos de la Fundación.
- 

Procesos sustantivos Procesos de apoyo Procesos estratégicos

- Nosotros, como colaboradores de Fundecooperación para el Desarrollo Sostenible, tanto internos como externos, debemos de asegurar el correcto desempeño de nuestras labores, en conformidad con el marco legal, la misión y visión de la organización y los principios y deberes éticos establecidos en este código y la normativa de la organización.
 - Realizando nuestras labores diarias de forma responsable e íntegra, en todos los procesos que participemos.
 - Haremos un uso y manejo adecuado del equipo y recursos de la fundación
- 

Sobre Fundecooperación y nuestras partes interesadas

- Manejo de información con discreción y confidencialidad.
- Realizar la debida rendición de cuentas.



¿Cómo lo hacemos?



Sobre el trato a nuestras partes interesadas

- No fomentaremos ninguna práctica discriminatoria por razones de género, etnia, religión, orientación sexual, edad, nivel socio-económico, entre otros.
- Mantendremos el respeto y tolerancia en todo momento.
- Mantendremos una comunicación clara, oportuna y transparente.
- No actuaremos en perjuicio de las demás personas.
- Actuaremos en conformidad con el Código de Trabajo
- No ejerceremos presiones, amenazas, hostigamientos o acosos que puedan afectar la dignidad de otra persona o inducir a la realización de acciones dolosas. Esto incluye lenguaje o conductas que puedan ser intimidantes, discriminatorias y/u ofensivas.

Sobre nuestras responsabilidades ante las partes interesadas

- Fomentaremos la inclusión y equidad buscando que grupos marginados o vulnerables puedan acceder a nuestros servicios, para lo cual debemos buscar constantemente formas distintas de darlos a conocer.
- Nos comprometemos a realizar nuestras labores de forma segura, eficiente y responsable con nuestra comunidad y el medio ambiente, sobre la base de un cohesionado trabajo en equipo con nuestras partes interesadas.
- Seremos transparentes en todas nuestras acciones, actuando con honestidad y rectitud
- Trataremos la información brindada por nuestras partes interesadas, con discreción y confidencialidad.
- Garantizaremos una debida rendición de cuentas ante todas las partes interesadas correspondientes, de forma clara y periódica. Como parte de lo anterior:
 - Tendremos a disposición los estados financieros anuales auditados y los resultados de las auditorías.
 - Mantendremos canales de comunicación con nuestras partes interesadas, para que se puedan realizar las debidas consultas o comentarios. Las quejas y comentarios serán atendidos por medio de los procedimientos y herramientas establecidos por la Fundación.
 - Registraremos, cuantificaremos y publicaremos los principales resultados de las actividades de la Fundación, para poder evidenciar el impacto que estas han tenido.

Sobre el vínculo con nuestras partes interesadas

- Actuaremos con integridad evitando conflictos de interés.
- Actuaremos con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole, en el desempeño de nuestras funciones, demostrando independencia a vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones ajenas a la Fundación.
- Todos los procesos de contratación de servicios o compra de activos, para la Fundación o los proyectos, se realizarán de forma transparente y garantizando una competencia abierta. En los casos donde sea pertinente, se establecerán claramente los términos de referencia. Se elegirá la opción que cumpla con los requisitos establecidos y cuente con las mejores características en cuanto a calidad, tiempo y precio, sin buscar favorecer a terceros o para beneficio propio.

Procesos sustantivos
Procesos de apoyo
Procesos estratégicos

Sobre nuestro actuar

- Tenemos el DEBER y responsabilidad de informar cualquier práctica poco ética de la que tengamos conocimiento; como parte del principio de integridad, que conlleva CERO Tolerancia al fraude y la necesidad de medidas anticorrupción. Actuaremos sin temor a represalias y aportando la información que se considere necesaria.
- Como representantes de la Fundación ante nuestras partes interesadas, nuestra conducta y actuar serán guiados por los valores éticos y principios de la organización.
- Actuaremos en conformidad con lo establecido en la política social-ambiental
- No obtendremos ni procuraremos beneficios o ventajas indebidas, para nosotros mismos o para otros, mediante el uso de nuestro cargo, influencia o apariencia de influencia.
- Nos haremos responsables de nuestros actos u omisiones, en relación con nuestras obligaciones y mantendremos la transparencia.
- Únicamente se aceptarán iniciativas (proyectos, créditos, actividades administrativas o financieras) que cumplan con los objetivos de la Fundación y cuenten con los respectivos requisitos, sin buscar favorecer a terceros o para beneficio propio. Asegurando un actuar justo y transparente.
- Realizaremos nuestras actividades en conformidad con los procedimientos de la Fundación y políticas establecidas.
- Como parte de las actividades y acciones que realizamos para garantizar el comportamiento ético de nuestros colaboradores están: el desarrollo de capacidades, sensibilización interna, charlas, capacitaciones, auditorías, declaración jurada de intereses, seguro de fidelidad; abarcando temas como ética, equidad de género, liderazgo, aspectos ambientales, corrupción y fraude; de forma tal que se promueva el fortalecimiento y crecimiento del equipo de trabajo y se refuerce su actuar de forma ética.

Sobre el uso de equipo y recursos de la Fundación

- La adquisición de activos o servicios se debe dar de forma justificada y con base en las necesidades de la Fundación o sus actividades. Ninguna adquisición se debe realizar para beneficio personal o para un fin distinto al establecido y se deberán de dar en conformidad con los procedimientos de la Fundación.
- Se deberá hacer un uso adecuado de los viáticos, utilizando los recursos para los fines establecidos y aportando las facturas correspondientes. Únicamente se liquidarán los viáticos con la documentación respectiva.
- Se dará seguimiento a las acciones de cobro y los fondos serán manejados conforme a las políticas de la Fundación. Garantizando la aplicación de los pagos en tiempo y forma, sin alterar la información.
- No se utilizarán los fondos de Caja Chica, para fines distintos a los establecidos.
- Se efectuarán únicamente los pagos autorizados y que cuenten con su respectiva justificación, procurando un uso adecuado de los bienes de la Fundación.
- Cuidaremos los bienes que nos sean entregados por parte de la Fundación o actividades vinculantes y solo haremos uso de ellos para el fin que fueron otorgados.



Procesos sustantivos
Procesos de apoyo
Procesos estratégicos

Sobre el uso y manejo de la información

- En cualquier crédito o proyecto, se debe asegurar la correcta definición de la inversión a realizar, con información verídica para garantizar una adecuada asignación de fondos, con base en los objetivos del programa y sus términos y condiciones y poder hacer así un adecuado uso de los fondos de la Fundación.
- Nos aseguraremos de no difundir información de la Fundación o sus clientes, manteniendo el principio de confidencialidad.
- Trabajaremos la información con veracidad, sin alterar la documentación de la Fundación para beneficio propio o de terceros.
- Los reportes financieros y técnicos serán utilizados con discrecionalidad y únicamente para los fines definidos.

Junta Administrativa

Sobre nuestro actuar

- Nuestro actuar será en conformidad con los valores y principios éticos establecidos en el presente código.
- **Afán de servicio:** Debemos tomar las decisiones basados únicamente en el interés de la Fundación. No debemos hacerlo con la intención de obtener un beneficio financiero o material de cualquier tipo para nosotros mismos, nuestra familia o amigos, derivado de las acciones, decisiones o nombramientos realizados en virtud del cargo, o del use de información obtenida en razón de este
- **Honradez:** Debemos declarar ante los demás miembros de Junta cualquier interés privado relacionado con nuestros deberes como miembros de la Junta Administrativa y tomar las medidas necesarias para resolver cualquier conflicto de interés en una forma adecuada para proteger el interés de la Fundación. Con base en esto, debemos abstenernos de participar de decisiones en las cuales podamos obtener beneficios propios.
- **Objetividad:** Al ejecutar nuestras funciones, incluyendo la realización de nombramientos debemos tomar las decisiones de acuerdo con criterios de mérito, evitando imparcialidades.
- **Independencia:** bajo el entendido de que no somos coadministradores de Fundecooperación, no intervendremos directamente en el accionar de los colaboradores de la Fundación, haciendo uso de nuestro cargo o relación de poder, para beneficio propio o de terceros. Con base en esto, respetaremos los debidos canales de comunicación y trataremos los temas pertinentes en las reuniones de la Junta Administrativa. Comprendemos que el intervenir directamente en el gestionar de la Fundación puede afectar nuestras funciones supervisoras y de aprobación que debemos realizar de forma objetiva.
- **Sobre nuestro comportamiento ante terceros:** no realizaremos ningún comunicado o acción en nombre de Fundecooperación, sin un previo acuerdo de Junta Administrativa que así lo establezca para un determinado fin. Con base en lo anterior no podremos establecer relaciones con terceras parte en nombre de Fundecooperación, ni buscar beneficios propios o para terceros, haciendo uso de nuestro cargo. Además, nos comprometemos a mantener el debido respeto con todas las partes interesadas y actuar en conformidad con lo establecido en el presente código.
- Comunicaremos cualquier riesgo identificado que pueda afectar los intereses de la Fundación y actuaremos de forma diligente, desde nuestras responsabilidades, para poder abarcarlos.

Junta Administrativa

Sobre nuestro actuar

- Garantizaremos la transparencia y la integridad de la información financiera y de las revelaciones y el adecuado funcionamiento de los controles internos.
- Nos comprometemos al cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables y supervisaremos su cumplimiento en la Fundación.
- Haremos un uso responsable de la información que como miembros de la junta tengamos acceso, respetando el principio de confidencialidad y haciendo uso de esta, únicamente para los fines establecidos.
- No cederemos ante presiones externas para aprobar o incentivar la toma de decisiones que beneficie a terceras partes, fuera de los intereses de la organización. De igual forma, no ejerceremos presión para tomas de decisiones en beneficio propio.

Externos vinculados

Sobre nuestro actuar

- Reconocemos la importancia de actuar en conformidad con los valores, principios y deberes éticos de la Fundación, en nuestra condición de representantes de la misma, desde las funciones que nos fueron asignadas.
- Con base en lo anterior, nos comprometemos a conocer y acatar lo establecido en el presente código así como en los demás procedimientos y reglamentos internos de la organización y legislación aplicable.
- Bajo el principio de discreción y confidencialidad, comprendemos que la información que se nos confiera para la realización de nuestras labores en Fundecooperación, es de uso discrecional y será utilizada únicamente para los fines establecidos.
- Debemos de realizar las tareas que se nos confieran, con base en lo pactado entre las partes, de una forma diligente, buscando la excelencia y haciendo un uso eficiente de los recursos.



Canal ético

Consultas

Las consultas sobre el código de ética se realizarán ante la Coordinación administrativa (CA), quien recibirá apoyo de la Dirección Ejecutiva (DE) y la Junta Administrativa (JA), ante cualquier inquietud del presente código.

Fiscalización

A la JA, DE y CA, les compete velar por el cumplimiento y actualización del presente código de ética.

Medidas de penalización

La gravedad de la falta en que incurra el personal, será definida por la CA y el Jefe inmediato (JI), del acusado, tras un debido análisis de la situación, y las medidas de penalización establecidas deberán ser aprobadas por la DE.

Falta leve: llamada de atención verbal o escrita.

Falta media: suspensión, pérdida de privilegios (en caso de que sea aplicable).

Falta grave: terminación de labores, elevación a medios judiciales.

Todos los vinculados con cualquier proceso de Fundecooperación tienen el DEBER y responsabilidad de informar cualquier práctica poco ética de la que tengan conocimiento; como parte del principio de integridad, que conlleva CERO Tolerancia al fraude y la necesidad de medidas anticorrupción. Actuando sin temor a represalias y aportando la información que se considere necesaria.

Denuncias

Colocar la denuncia por alguno de los siguientes medios:

- Ingresando a <http://fundecooperacion.org/comentarios-o-sugerencias/> y llenando el formulario de comentarios o sugerencias.
- Llamando al: + (506) 2225-4507
- Enviando un correo a: gerencia@fundecooperacion.org
- Comunicarlo personalmente al JI del denunciado o al encargado del programa en cuestión.

Indicando:

- Nombre del denunciante (puede permanecer anónimo)
- Asunto "Denuncia de incumplimiento ético" (en caso de correo)
- Situación de incumplimiento: persona o programa denunciado, acción o situación que denuncia, evidencia y testigos (en caso de haber).

Responsables de recibir la denuncia: CA, DE y JI (en caso de realizarse personalmente).

Tras recibir la denuncia la DE y la CA realizarán una evaluación preliminar del caso, sea sobre personal o un proceso y harán constar, por escrito, quién será el responsable (RE) de continuar con el proceso.

Nota: En caso de que la CA se vea involucrada, se debe presentar la denuncia a la DE. En caso de que la DE se vea involucrada se presenta la denuncia ante CA, quien es responsable de determinar si se debe comunicar a la JA, este último deberá proceder con el proceso de investigación, resolución y seguimiento.

Denuncias al personal

1. RE y JI, determinarán si la evidencia aportada es suficiente para iniciar proceso de investigación. Si no es suficiente se comunica al denunciante, con el fin de que el mismo pueda valorar si aporta más evidencia.
2. Si la evidencia es suficiente, RE y JI deben llenar el formulario "F-GRG-02 Estudio de incumplimiento del personal" y comunicar a la DE y a la persona cuestionada que se abrirá un proceso de investigación del caso.
3. La persona cuestionada tiene derecho a aportar pruebas de descargo, para su valoración.
4. RE y JI determinarán la medida de investigación conveniente a aplicar en cada caso particular, bajo los lineamientos del Código de Trabajo y llevar a cabo la investigación.
5. RE y JI determinarán la resolución del caso, si el acusado se considera culpable o no. Proponer las medidas sancionatorias que consideren pertinentes, tomando en consideración el Código de Trabajo.
6. El RE debe de comunicar a la DE, los hallazgos y medidas propuestas para ser aprobadas.
7. La DE debe analizar la resolución con base en los hallazgos. En caso de ser aprobadas se debe completar el formulario de "Estudio de incumplimiento del personal" y valorar si es necesario comunicar a la JA. Si la resolución propuesta no es aprobada la DE, la JI y RE, deben determinar en conjunto la resolución del caso y de ser necesario llevar el caso ante JA, para su respectiva valoración.
8. Una vez aprobada la resolución, la RE y JI deben notificar al acusado y al denunciante.
9. RE y JI deben dar seguimiento a las acciones establecidas.
10. DE y RE determinar si se requieren tomar medidas para aumentar el control o prevenir otros casos

Denuncias ante un proceso o servicio

Si las denuncias recibidas son en relación a un proceso o servicio, y no en contra del personal, se debe comunicar al encargado inmediato del proceso/servicio; quién determinará las acciones a seguir. Se debe corroborar la veracidad de la denuncia y comunicarse con las partes involucradas para poder tomar las acciones correctivas que correspondan. La CA deberá solicitar al encargado una respuesta respecto a lo sucedido, y las acciones a tomar en un plazo de 5 días hábiles. En caso de que la denuncia no sea anónima, el encargado deberá emitir una respuesta al denunciante, comunicando las medidas a tomar. El CA deberá asegurarse de que el encargado llené el documento de F-CMN-04 Comunicado de denuncia.

