

**FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACION SUPERIOR**  
**FODESEP**  
**OFICINA DE CONTROL INTERNO**  
**MANUAL DE GESTION ETICA**

## **PRESENTACION**

A través del reconocimiento y formalización de unos principios de comportamiento para la gestión ética de FODESEP, expresados en el presente documento "Manual de Gestión Ética", se espera fomentar una cultura de probidad, es decir, un actuar de manera coherente con valores éticos, acorde a los lineamientos morales, que prevengan prácticas contrarias a una gestión eficiente del direccionamiento e implementación del clima de moralidad y rectitud que la organización pretende plasmar.

Este documento ha sido construido de manera participativa y consensuada, y se espera que sea validado e interiorizado por todos y cada uno de los trabajadores del Fondo, de forma tal, que se genere un ambiente propicio para la orientación de acciones y funciones hacia una gestión ética con responsabilidad social.

## **TABLA DE CONTENIDO**

### **1. DISPOSICIONES GENERALES**

- 1.1 Finalidad
- 1.2 Ambito de aplicación
- 1.3 Alcance
- 1.4 Concepto de trabajador
- 1.5 Principios éticos del servicio institucional

### **2. POLITICAS ETICAS**

- 2.1 Con el grupo de directivos
- 2.2 Con los trabajadores de FODESEP
- 2.3 Con la comunidad (usuarios y afiliados)
- 2.4 Con el medio ambiente
- 2.5 En materia contractual

### **3. VALORES ETICOS**

- 3.1 Honestidad
- 3.2 Rectitud
- 3.3 Lealtad
- 3.4 Responsabilidad
- 3.5 Objetividad
- 3.6 Probidad
- 3.7 Transparencia
- 3.8 Confianza
- 3.9 Eficiencia
- 3.10 Imparcialidad
- 3.11 Respeto
- 3.12 Creatividad

### **4. IMPEDIMENTOS ETICOS**

- 4.1 En el ejercicio del cargo
- 4.2 En su relación con terceros, clientes o usuarios
- 4.3 Durante la jornada laboral
- 4.4 En el uso de bienes, materiales y mobiliario institucional

### **5. DE LA DIVULGACION INSTITUCIONAL Y FORMACION DE VALORES**

## **1. DISPOSICIONES GENERALES**

### **1.1 FINALIDAD**

El presente Manual tiene por objeto establecer las políticas, las normas de conducta y las acciones que debe conservar toda persona que labore bajo cualquier modalidad en el Fondo de Desarrollo de la Educación Superior, FODESEP.

### **1.2 AMBITO DE APLICACIÓN**

Las disposiciones contenidas en este documento son aplicables a todos los trabajadores de FODESEP.

### **1.3 ALCANCE**

El presente Manual, guía la conducta de todos los trabajadores de FODESEP, en sus actividades laborales y en las de carácter oficial con ocasión del ejercicio de su labor, cualquiera sea el cargo o jerarquía que ostente.

### **1.4 CONCEPTO DE TRABAJADOR**

Para efectos de este Manual, se entiende como trabajador a toda persona física, hombre o mujer que participe ocasional o permanentemente del ejercicio de tareas en FODESEP.

### **1.5 PRINCIPIOS ÉTICOS DEL SERVICIO INSTITUCIONAL**

Los principios éticos que direccionan a FODESEP, de acuerdo a su misión institucional deben estar enmarcados dentro de la calidad, transparencia, oportunidad, veracidad de la información, formación, compromiso, equidad y excelencia.

La ética de los trabajadores de FODESEP tiene como propósito último y esencial, el bien común de la comunidad de la Educación Superior del país.

Son valores fundamentales, propios del ejercicio de las tareas de los trabajadores de FODESEP: la lealtad al Fondo, la honestidad, la rectitud, la responsabilidad, la honorabilidad, la probidad, la transparencia, la confianza, la eficiencia, el respeto y la confidencialidad.

El trabajador del Fondo, debe mantener una conducta intachable, debiendo para ello, someterse a los principios de ética y a la Ley.

El ejercicio de esta labor, estará fundamentado en la confianza y credibilidad dada por los ciudadanos, los compañeros y otras instituciones. En ese sentido, los principios éticos tienen como función primordial, el desarrollar hábitos y actitudes positivas en los trabajadores del Fondo, que permitan el cumplimiento de los fines institucionales para beneficio de la comunidad.

## **2. POLITICAS ETICAS**

### **GENERALIDADES**

Se identificaron los diferentes grupos de interés o grupos de referencia que son aquellos individuos o instituciones con las cuales interactúa FODESEP en el desarrollo de su misión y logro de objetivos.

Dichos grupos, para los cuales, se enuncian las políticas que definirán nuestro proceder, son:

### **2.1 CON EL GRUPO DE DIRECTIVOS**

En el Manual de Gestión Etica de la institución, se han desarrollado las siguientes políticas para que el nivel directivo se constituya en el equipo líder, en el cumplimiento de las metas propuestas y compartidas por todos.

Las personas que ocupen los cargos directivos deben contar con “valores superiores”, que se resumen en seis políticas:

2.1.1 Idoneidad, que implica preparación académica, experiencia y coherencia con los principios y valores de la institución.

2.1.2 Conocimiento y compromiso con el Manual de Gestión Etica por parte de todo directivo de la institución, que se constituirá en el marco de acción de sus obligaciones.

2.1.3 El liderazgo de los directivos se enmarca dentro de los fines y valores institucionales. El directivo que actúa de forma ejemplar, puede ser tomado como modelo y en consecuencia, ejercer motivación, exigir resultados y en general, cumplir con las metas propuestas.

2.1.4 Los directivos han de promover, propender y ejecutar las políticas éticas

de gestión y construir estrategias para lograr los objetivos propuestos en el Manual de Gestión Ética de la institución, en busca del cumplimiento efectivo de la misión de FODESEP y el fortalecimiento de la imagen institucional.

2.1.5 Respetar el derecho a la vida pública y privada de los demás trabajadores sin hacer distinciones de edad, raza, sexo, orientación sexual o preferencia religiosa o política.

2.1.6 Dar a los demás un trato justo, observando prácticas laborales basadas en la equidad y en la mutua cooperación dentro del marco de los principios éticos y valores comunes.

## **2.2 CON LOS TRABAJADORES DE FODESEP**

Los trabajadores del Fondo, se comprometerán con las siguientes políticas, en desarrollo de los valores de la Entidad:

2.2.1 Respetar los derechos a la vida pública y privada de los demás trabajadores, sin hacer distinciones de edad, raza, sexo, orientación sexual o preferencia religiosa o política.

2.2.2 Dar a los demás un trato justo, observando prácticas laborales basadas en la equidad y en la mutua cooperación dentro del marco de los principios éticos y valores comunes.

2.2.3 Asumir los valores de la Entidad como la guía de las acciones y decisiones propias del ejercicio de su cargo, manteniendo siempre, en todos los actos privados así como en las labores oficiales, un compromiso explícito con la rectitud y la honradez.

2.2.4 Cooperar en la creación de condiciones de trabajo sanas y seguras, en un clima de mutuo entendimiento y colaboración, construido por el diálogo entre todos los trabajadores.

2.2.5 Dedicar el mayor esfuerzo, la mayor atención y la totalidad del tiempo

laboral al desarrollo con la más alta calidad, de las tareas propias de la labor asignada.

2.2.6 Cumplir siempre con la palabra, así como con los compromisos adquiridos.

2.2.7 Denunciar la corrupción en el momento en que se descubra.

2.2.8 Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad, las tareas encomendadas, procurando siempre la excelencia en el ejercicio de la propia labor.

2.2.9 Guardar discreción y reserva sobre los documentos, hechos e informaciones a las cuales tenga acceso

2.2.10 Actuar con imparcialidad, equidad y justicia, sin procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otro, mediante el uso del cargo o invocando a la Entidad.

### **2.3 CON LA COMUNIDAD (USUARIOS Y AFILIADOS)**

Con respecto a la Comunidad, los trabajadores de Fodeseop deberán:

2.3.1 Garantizar la prestación de los servicios con calidad, prontitud, oportunidad, eficacia y eficiencia, a través de un equipo de trabajo idóneo, capacitado, con compromiso institucional y social.

2.3.2 Velar por la calidad de los servicios que provee la institución a la Sociedad.

2.3.3 Generar resultados positivos de la gestión, con el objeto de contribuir con el mejoramiento de las Instituciones de Educación Superior del país, buscando un mejor posicionamiento de la Entidad, traducido en credibilidad, confianza y buena imagen frente a la sociedad educativa.

## **2.4 CON EL MEDIO AMBIENTE**

FODESEP dando cumplimiento de las exigencias ambientales impuestas por la Constitución Política y la Ley, ha establecido su importancia de forma puntual:

2.4.1 Reducción de los costos en materia de papel, agua potable, energía eléctrica y combustible.

2.4.2 La institución promoverá la constitución de un ambiente de trabajo sano, que provea bienes y servicios con responsabilidad.

2.4.3 Cada trabajador de manera permanente, responsable, solidaria, respetuosa y efectiva, entregará lo mejor de sí mismo para el cumplimiento de esta política ética, a través de acciones concretas e inmediatas de reciclaje, ahorro de recursos y conservación.

2.4.4 Los trabajadores del Fondo defienden los derechos fundamentales a la vida y a la integridad, representados en el derecho a un ambiente sano y sostenible para las futuras generaciones, a través de la prevención que permite el logro del objetivo propuesto.

2.4.5 En las dependencias de nuestra institución debemos procurar un manejo ambiental responsable de los recursos y materiales que nos han sido suministrados para el cumplimiento de las tareas asignadas.

## **2.5 EN MATERIA CONTRACTUAL**

Las actuaciones de los trabajadores llamados a intervenir directa o indirectamente en los trámites de contratación que adelante FODESEP, tendrán como referente el Manual de Contratación.

De conformidad con lo anterior, los procesos contractuales que emprenda el Fondo, deberán desarrollarse de acuerdo a los principios de transparencia, publicidad, moralidad, responsabilidad e imparcialidad, dando plena aplicación a

las normas del Derecho Civil y Comercial, en concordancia con los principios de la Economía Solidaria, y a los principios éticos y valores de la Entidad, que se describen a continuación:

**2.5.1 Transparencia:** El Fondo, en los casos que le corresponda, seleccionará de manera objetiva las mejores propuestas, a través de procesos que aseguren la imparcialidad y la igualdad de oportunidades, y su actuación, y la de sus empleados serán claras.

**2.5.2 Publicidad:** Los actos del Fondo son de conocimiento general en lo atinente a materia contractual, y es obligación de su administración, conforme a sus reglamentos, facilitar el acceso de los ciudadanos y entidades, a su seguimiento y fiscalización, de conformidad, con los estatutos y otras normas de ámbito institucional.

**2.5.3 Moralidad:** Las actuaciones del Fondo y de sus trabajadores, se desarrollarán teniendo como marco el principio de la buena fe.

**2.5.4 Responsabilidad:** La responsabilidad por el cumplimiento de las tareas y atribuciones establecidas en las normas y estatutos, será de las respectivas autoridades del Fondo en lo que respecta a su competencia. Sus actuaciones en materia contractual deben ceñirse a las normas y no podrán conducir a la desviación o abuso de poder.

**2.5.5 Imparcialidad:** En todos los procesos de contratación que le corresponda adelantar, las ofertas se seleccionarán tomando en cuenta exclusivamente las condiciones objetivas de las mismas y del proponente.

### **3. VALORES ETICOS**

#### **GENERALIDADES**

Los valores éticos son cualidades que otorgamos a formas de ser y de actuar, que las hace deseables como características nuestras y de los demás, puesto que posibilitan la construcción de una convivencia democrática, en el marco de los derechos humanos.

En este sentido, los trabajadores de FODESEP, se orientarán por los siguientes valores:

#### **3.1 HONESTIDAD**

El trabajador de FODESEP, deberá conducirse en el desarrollo de sus tareas con honradez, rectitud, dignidad, decoro, poniendo en la ejecución de sus labores toda su capacidad, conocimiento y experiencia laboral. En cualquier circunstancia deberá actuar de tal forma que su conducta genere y fortalezca la confianza del Fondo sobre su honestidad, integridad y prestigio para beneficio propio y de la Institución a la que sirve.

#### **3.2 RECTITUD**

El trabajador de FODESEP, deberá ser justo, cuidadoso, respetuoso, amable, culto y considerado en su relación con los afiliados, con sus jefes, con sus subalternos y con sus compañeros en general, con un comportamiento de justicia, severidad y firmeza.

#### **3.3 LEALTAD**

El trabajador de FODESEP, deberá ser leal a la institución. Deberá ser fiel a las políticas y principios éticos expresados anteriormente, buscando el cumplimiento de sus fines, con plena conciencia de servicio a la comunidad de la Educación Superior afiliada al Fondo.

Además, estará obligado a guardar discreción y reserva sobre los documentos, hechos e informaciones a las cuales tenga acceso y conocimiento como consecuencia del ejercicio, o con ocasión de sus labores, independientemente de que el asunto haya sido calificado o no, como confidencial por el superior, salvo que esté autorizado para dar información sin perjuicio del Fondo.

### **3.4 RESPONSABILIDAD**

El trabajador de FODESEP, se responsabilizará de las acciones u omisiones relativas al ejercicio de su labor, debiendo actuar con un claro concepto del deber, para el cumplimiento del fin encomendado en el área a la que sirve. Es deber de toda persona que maneja bienes o dinero, o que ha recibido la encomienda de realizar cualquier tarea por parte de otros, de responder sobre la forma en que cumple sus obligaciones, asumiendo las consecuencias que de sus acciones o decisiones genere.

### **3.5 OBJETIVIDAD**

El trabajador de FODESEP, deberá emitir juicios veraces y objetivos sobre asuntos inherentes a sus labores, evitando la influencia de criterios subjetivos o de terceros no autorizados, que pueda afectar su deber de objetividad. Deberá hacer caso omiso de rumores, anónimos y en general a toda fuente de desinformación que afecte la honra, al servicio o a la toma de decisiones.

### **3.6 PROBIDAD**

El trabajador de FODESEP, deberá desempeñar sus tareas con prudencia, integridad, honestidad, decencia, seriedad, moralidad, ecuanimidad y rectitud. Los trabajadores deberán actuar con honradez, tanto en ejercicio de su cargo, como en el uso de los recursos institucionales que le son confiados por razón de su labor. Deberá repudiar, combatir y denunciar toda forma de corrupción.

### **3.7 TRANSPARENCIA**

El trabajador de FODESEP, deberá desempeñar sus tareas con sujeción a las normas internas, así, como a las leyes y reglamentos emanados de autoridad competente, ejercerá un comportamiento evidente, sin duda ni ambigüedad, que permita visibilidad en procedimientos claros, que no generen duda alguna.

### **3.8 CONFIANZA**

El trabajador de FODESEP, deberá brindar credibilidad en su actuar. Comprometer todo su empeño con la comunidad, en la obtención de mejores resultados, a fin de consolidar en ésta, un sentimiento de seguridad frente a su gestión.

### **3.9 EFICIENCIA**

El trabajador de FODESEP, deberá desempeñar las tareas propias de su cargo, en forma personal, con elevada moral, profesionalismo, vocación, disciplina, diligencia, oportunidad y eficiencia para mejorar la calidad de los servicios, sujetándose a las condiciones de tiempo, forma y lugar que determinen las normas correspondientes y de acuerdo con las siguientes reglas:

- ✓ Deberá utilizar el tiempo laboral, responsablemente, realizando siempre el mejor esfuerzo, en la forma más productiva posible, por lo que, igualmente, deberá ejecutar las tareas propias del cargo con esmero, la intensidad y el cuidado apropiado.

- ✓ Deberá aportar la iniciativa necesaria para encontrar y aplicar las formas más eficientes y económicas de realizar las tareas, así como para agilizar y mejorar los sistemas administrativos y de atención a los usuarios, debiendo poner en conocimiento de los superiores, las sugerencias y recomendaciones que proponga, así como participar activamente en la toma de decisiones.
- ✓ Deberá contribuir y velar por la protección y conservación de todos los bienes que conforman el patrimonio institucional.
- ✓ Deberá hacer uso razonable de los materiales y bienes que con motivo del desempeño de labores, reciba, procurando el rendimiento máximo y el ahorro en el uso de esos recursos.

### **3.10 IMPARCIALIDAD**

El trabajador de FODESEP, deberá actuar con legalidad, justicia e imparcialidad tanto en sus relaciones laborales, como en la prestación de los servicios, sin tratar con privilegio o discriminación, en cuanto a las formas y condiciones del servicio, sea cual fuere su condición económica, social, ideológica, política, religiosa o de cualquier naturaleza.

### **3.11 RESPETO**

El trabajador de FODESEP, tiene derecho a la dignidad, a la honra, al buen nombre, a la buena reputación y a la intimidad personal y familiar; así, como el deber de respetar esos derechos en los demás, reconociendo la legitimidad del otro para ser distinto de uno.

### **3.12 CREATIVIDAD**

El trabajador de FODESEP, apreciará el trabajo como medio para realizar valores, por lo que debe cumplir sus labores con conciencia, en la plena medida de su potencial y de sus capacidades, reconociendo el papel determinante, que está llamado a realizar en su labor diaria. Por ello, el trabajador del Fondo, deberá ser

parte de las soluciones, usando responsablemente los recursos para plantear alternativas que permitan superar los obstáculos que surjan en el desempeño de la actividad laboral.

## **4. IMPEDIMENTOS ETICOS**

### **GENERALIDADES**

Sin perjuicio de las prohibiciones de orden jurídico que para casos particulares se establezcan en las leyes y reglamentos internos, rigen para todos los trabajadores de FODESEP, los impedimentos de orden ético y moral contenidos en este capítulo:

### **4.1 EN EL EJERCICIO DEL CARGO**

4.1.1 Usar el poder derivado del cargo o la influencia que surja del mismo, para conferir o procurar servicios especiales, nombramientos o cualquier otro beneficio personal que implique un privilegio a favor suyo, de sus familiares o de cualquier otra persona.

4.1.2 Emitir o apoyar normas o resoluciones en su propio beneficio.

4.1.3 Usar el título del cargo, los equipos de oficina, la papelería o el prestigio del Fondo y su planta física para asuntos de carácter personal o privado.

4.1.4 Usar las oficinas de la institución, los servicios de personal subalterno, así como los servicios que brinda la misma institución, para beneficio propio, de familiares o amigos, distrayéndolos de los propósitos autorizados.

4.1.5 Participar en negociaciones o transacciones financieras utilizando información que no es pública o permitiendo el mal uso de la misma, para posteriormente lograr beneficios privados.

4.1.6 Realizar trabajos o actividades fuera del centro de trabajo, sean estas remuneradas o no, en cualquier modalidad, que estén en conflicto, o riñan con sus deberes y responsabilidades, o cuya ejecución pueda dar motivo de duda a cualquier persona razonablemente objetiva, sobre la imparcialidad en la toma de decisiones en asuntos propios de su cargo.

4.1.7 Comercializar bienes, dentro de la oficina y en horas de trabajo.

4.1.8 Aceptar o solicitar regalos de cualquier valor monetario de los usuarios o afiliados del Fondo con ocasión de la prestación de los servicios institucionales.

## **4.2 EN SU RELACIÓN CON TERCEROS, CLIENTES O USUARIOS**

El trabajador de FODESEP, en su relación con terceras personas o clientes, deberá abstenerse de:

4.2.1 Efectuar o patrocinar a favor de terceros, trámites o gestiones administrativas, fuera de los procedimientos normales de la prestación del servicio o actividad; estén éstas o no, bajo su cargo, de forma tal que su acción constituya una discriminación a favor del tercero.

4.2.2 Recibir directa o indirectamente, beneficios originados en contratos, concesiones o franquicias que celebre u otorgue la institución.

4.2.3 Solicitar o aceptar, directamente o a través de terceros, regalos, donaciones, favores, propinas o beneficios de cualquier tipo.

4.2.4 Solicitar recursos o servicios especiales para la institución, cuando esa aportación, compromete o condicione en alguna medida la toma de decisiones.

## **4.3 DURANTE LA JORNADA LABORAL**

Sin perjuicio de lo establecido, el trabajador de FODESEP durante su jornada laboral, se abstendrá de realizar las siguientes actividades:

4.3.1 Utilizar la jornada laboral o cualquier tiempo de la misma para realizar trabajos personales u otros ajenos a sus deberes y responsabilidades.

4.3.2 Interrumpir, distraer o atrasar en forma evidente las tareas de sus compañeros, con conductas o acciones indebidas o inoportunas.

4.3.3 Participar en horas laborales en actividades político-partidistas.

## **4.4 EL USO DE BIENES, MATERIALES Y MOBILIARIO INSTITUCIONAL**

Así mismo, deberá abstenerse de:

4.4.1 Utilizar las instalaciones físicas para fines distintos a los cuales fueron destinadas.

4.4.2 Utilizar el equipo de oficina y demás bienes de trabajo para asuntos distintos del propósito al que fueron destinados.

## **5. DE LA DIVULGACION INSTITUCIONAL Y FORMACION DE VALORES**

Además de los principios que conformaron el Manual de Gestión Ética, le corresponderá al Representante Legal del Fondo de Desarrollo de la Educación Superior, así como a los Jefes de Área y demás órganos directivos de la Entidad, divulgar y promover entre los trabajadores, los principios éticos que debe tener todo funcionario que labore en esta institución.

Para lograr este objetivo se realizarán periódicamente actividades como seminarios, talleres, charlas, conferencias y cualquier recurso didáctico posible, para el mejoramiento de la calidad de los valores de FODESEP, además de asesorar a los mismos trabajadores de la Entidad en lo relativo a la aplicación de este Manual de Gestión, atendiendo y resolviendo las consultas que manifiesten por escrito, o verbalmente.