

FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE DOCENTES DE LA
UNIVERSIDAD TECNICA ESTATAL DE QUEVEDO.

Av. Quito km. 1 1/2 vía a Santo Domingo de los Tsáchilas previos UTEQ



CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

**FONDO
COMPLEMENTARIO
PREVISIONAL CERRADO
DE DOCENTES DE LA
UNIVERSIDAD TÉCNICA
ESTATAL DE QUEVEDO
FCPC- DUTEQ**



INDICE;

CAPITULO I	3
MARCO DE REFERENCIA CORPORATIVA	3
CAPITULO II.....	4
DEL GOBIERNO CORPORATIVO	4
CAPITULO III	5
DE SUS PARTÍCIPES	5
CAPITULO IV	5
ORGÁNOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y CONTROL	5
DEL GERENTE ADMINISTRATIVO	7
RESPONSABILIDADES DEL AREA ADMINISTRATIVA CONTABLE DE FCPC-DUTEQ.....	7
DEL ASESOR (A) LEGAL	8
CAPITULO V	9
ORGANISMOS DE CONTROL	9
CAPÍTULO VI.....	9
NORMAS DE CONDUCTA QUE RIGEN A LA ENTIDAD	9
CAPÍTULO VII.....	13
RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL.....	13
CAPÍTULO VIII.....	14
SITUACIONES PROHIBITIVAS Y SANCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	14

INTRODUCCIÓN

El Buen Gobierno Corporativo busca la transparencia, objetividad y equidad en el trato de los partícipes y demás recurso humano involucrado en el desarrollo y funcionamiento del FCPC-DUTEQ, la adecuada gestión de su Consejo de Administración y la responsabilidad frente a terceros, para promover la competitividad, brindando garantías sobre su actuación a todas las partes relacionadas.

CAPITULO I **MARCO DE REFERENCIA CORPORATIVA**

- **VISIÓN**

El fondo de jubilación de los Docentes de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo es una organización integrada por docentes activos, cuyo propósito es mantener una estructura eficiente para estimular el ahorro y servicios de créditos con oportunidad para contribuir al bienestar de sus asociados y grupo familiar en el presente y futuro.

- **MISIÓN**

Ser una institución sólida, ofreciendo productos y servicios financieros de calidad, en forma ágil y oportuna; contribuyendo al bienestar de los asociados

- **VALORES**

El personal del FCPC-DUTEQ tiene la capacidad para interiorizar valores éticos y morales y comportarse consecuentemente con éstos.

- **CONFIANZA:** El Fondo de Docentes cumple consistentemente con sus compromisos en tiempo y forma con sus Socios y Terceros.
- **RESPECTO:** Por parte de los directivos y personal administrativo del FCPC-DUTEQ acepta, valora y actúa con mente abierta ante las diversas opiniones, creencias, culturas y formas de ser del partícipe.
- **RESPONSABILIDAD:** Contribución activa y voluntaria al mejoramiento social, económico y ambiental por parte de los directivos y personal administrativo del FCPC-DUTEQ, con el objetivo de mejorar la situación competitiva y valorativa.
- **HONESTIDAD:** Calidad humana de los directivos y personal administrativo, al actuar de acuerdo a cómo se piensa y se siente, a través de acciones realizadas que permitan construir la entidad ideal, constituyéndose en un modelo de referencia.
- **TRANSPARENCIA:** Responsabilidad de los directivos y gerencia, en la rendición social de cuentas de las actividades realizadas.
- **CONFIANZA:** Voluntad firme en la correcta administración de los recursos de los partícipes, para generar rentabilidad económica y social de los aportes.
- **INTEGRIDAD Y ETICA:** Todos los Socios del FCPC-DUTEQ se caracterizan por tener convicciones de integridad y ética en sus actos.
- **SEGURIDAD:** Administración eficiente de los recursos que garantice una cesantía digna al partícipe para satisfacer sus expectativas.
- **SOLIDARIDAD:** El Fondo de Docentes se preocupa las necesidades de sus Afiliados, de acuerdo a sus políticas.



- **PERTINENCIA:** Compromiso responsable del personal hacia la entidad, con alto sentido del deber en todas las situaciones, entregando su mejor desempeño para el éxito del FCPC-DUTEQ.
- **CALIDAD:** Características y propiedades inherentes a los servicios que ofrecen los colaboradores del FCPC-DUTEQ, a fin de satisfacer las necesidades de los partícipes.
- **TRABAJO EN EQUIPO:** Conjunción de talentos de los directivos, personal administrativo, con el propósito de colaborar y trabajar coordinadamente en la misma dirección, priorizando las metas de la entidad.
- **LIDERAZGO:** Los directivos y el personal administrativo del FCPC-DUTEQ posee autoridad moral, dirige, orienta, guía con credibilidad, contagia entusiasmo, manifiesta compromiso, obtiene eficacia del equipo y mueve la entidad.

CAPITULO II DEL GOBIERNO CORPORATIVO

Art.1.-Definición. -El Gobierno Corporativo es un conjunto de principios, políticas, prácticas y medidas de dirección, administración y control, encaminadas a crear, fomentar, fortalecer, consolidar y preservar una cultura basada en la ética empresarial que permite gobernar adecuadamente una entidad y mantenerla convenientemente encauzada de acuerdo con su misión y visión.

Art.2.-Funciones. - Las funciones del sistema del gobierno corporativo son:

- a) Garantizar el cumplimiento de la misión, visión y objetivos del FCPC-DUTEQ.
- b) Guiar al FCPC-DUTEQ en sus directrices estratégicas, manteniendo la sostenibilidad a largo plazo y asegurando que la responsabilidad social corporativa se aplique en toda la entidad.

Art.3.-Definición de Grupos de Interés y su relación. - Se entiende por grupos de interés a los partícipes, empleados, entidad de control y demás personas o instituciones que inciden y/o son afectados por su actividad en el FCPC-DUTEQ. La relación con los grupos de interés se debe fundamentar en lineamientos generales encaminados a otorgarles plenas garantías, adecuada protección de sus derechos y trato equitativo.

Art.4. Retos para el Gobierno Corporativo. - La implementación del Gobierno Corporativo implica los siguientes retos:

- a) Reconocer el camino y las alternativas de solución que se ajusten a las necesidades del FCPC-DUTEQ.
- b) Asegurar el buen manejo y administración del FCPC-DUTEQ a través de personal idóneo.
- c) Transmitir credibilidad, confianza y seguridad a los grupos de interés.

Art.5.-Principios del Gobierno Corporativo. -Los principios del Gobierno Corporativo son:

Los destinatarios del presente Código de Gobierno Corporativo son: los partícipes, directivos y empleados del FCPC-DUTEQ, por tanto, deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el mismo.

La Gerente del FCPC-DUTEQ, de acuerdo a las necesidades podrá crear, modificar y derogar las disposiciones relacionadas con el código de gobierno corporativo, con la finalidad de mantener actualizado y adaptado a los requerimientos de la entidad.

CAPITULO III DE SUS PARTÍCIPIES

Art.6. Son partícipes del FCPC-DUTEQ -Los Docentes con nombramiento de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, que voluntariamente expresen su decisión de ser parte del Fondo.

Art.7.-Son derechos de los partícipes:

- a) Participar con voz y voto en las Asambleas Generales.
- b) Acceder a las prestaciones establecidas en el presente estatuto de conformidad con lo establecido en los respectivos reglamentos.
- c) La portabilidad del saldo de la cuenta individual, aportes más rendimientos generados en el FCPC-DUTEQ a otro fondo.
- d) Obtener del FCPC - DUTEQ los informes relativos al movimiento operativo, económico y financiero.

Art. 8. Son obligaciones de los partícipes

- a) Cumplir la ley, el estatuto, reglamentos y demás resoluciones aprobados por la Asamblea General, y disposiciones que dicte el organismo de control.
- b) Aceptar y cumplir los nombramientos, comisiones y representaciones para los cuales fueren designados, salvo causas debidamente justificadas.
- c) Realizar las aportaciones individuales mensuales.
- d) Asistir a las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias

Art. 9-. La calidad de partícipe se perderá.

- a) Por terminación de la relación de dependencia con la Universidad Técnica Estatal de Quevedo.
- b) Por separación voluntaria.
- c) Por resolución estatutaria.
- d) Por fallecimiento.

CAPITULO IV ORGÁNIOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y CONTROL

Art. 10.-La Asamblea General de partícipes; Es el máximo organismo del FCPC-DUTEQ y sus resoluciones son obligatorias para todos sus órganos internos y partícipes.

Art. 11.-La Asamblea General. La Asamblea General será ordinaria o extraordinaria.

La Asamblea Ordinaria se reunirá dentro de los noventa (90) días siguientes al cierre de cada ejercicio anual, previa convocatoria del Consejo de Administración.

La Asamblea General Extraordinaria se reunirá en los siguientes casos:

- a) Previa convocatoria escrita del Representante Legal del FCPC-DUTEQ.
- b) A pedido escrito del 50% del total de los partícipes del FCPC-DUTEQ y en ella se tratará exclusivamente los asuntos motivo de la convocatoria.

Art. 12. La convocatoria a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria realizará el representante legal de acuerdo a lo establecido en el estatuto o de acuerdo a los requerimientos del Fondo o por pedido escrito del 50% del total de los partícipes.

La Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria se instalará con la mitad más uno de los partícipes del FCPC-DUTEQ, en caso de no existir el quórum señalado, la asamblea se realizará 20 minutos más tarde, con el número de partícipes presentes y las decisiones que se adopten serán de carácter obligatorio para todos.

Art.13. Toda Asamblea General será presidida por el Representante Legal del FCPC-DUTEQ y, a falta de éste, se contará con un Delegado del BIESS que actuará como persona encargada de la Asamblea General de partícipes.

Art.14.-Las resoluciones de la Asamblea General se tomarán por mayoría simple de votos.

Art.15.- Las votaciones serán a juicio de la Asamblea secretas o públicas. La decisión de todo asunto inherente a un partícipe deberá hacerse por voto secreto.

Art.16.-Son atribuciones de la Asamblea General de partícipes del FCPC-DUTEQ:

- Cumplir y hacer cumplir la ley, el estatuto del fondo, los reglamentos, resoluciones de la asamblea y disposiciones que dicte el organismo de control.
- Conocer y resolver las reformas del estatuto; las que entrarán en vigencia una vez aprobadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros.
- Conocer y aprobar las modificaciones a las tasas de aportación de los partícipes.
- Conocer y aprobar el informe anual de labores, estados financieros anuales y los informes técnicos -financieros presentados.
- Conocer y resolver sobre el informe de auditoría externa.
- Conocer los lineamientos del plan estratégico, el plan operativo y presupuesto del fondo, así como la política general de las remuneraciones,
- Reglamentar el pago de dietas y viáticos, de conformidad con el presupuesto aprobado.
- Designar al auditor externo de la terna de personas naturales o jurídicas preseleccionadas por el consejo de administración y calificadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros.
- Resolver en última instancia los casos de exclusión de los partícipes, de acuerdo a lo que establece el estatuto, una vez que el Consejo de Administración se haya pronunciado y garantizando el debido proceso.
- Solicitar informes de cualquier tipo al Representante Legal cuando sea necesario.
- Conocer y aprobar los estudios actuariales, cuando corresponda.
- Conocer y resolver sobre las recomendaciones de los estudios económicos, financieros y/o actuariales,

- Acordar la disolución y liquidación voluntaria, fusión o escisión del fondo complementario, en los términos previstos en el estatuto; con el voto conforme de al menos las dos terceras partes del número total de partícipes.
- Autorizar al Representante Legal del FCPC-DUTEQ para que suscriba convenios, contratos u obligaciones con instituciones de crédito, sean éstas públicas o privadas, nacionales o extranjeras.

Art. 17.- Los Comités de Riesgos, de Inversiones, Prestaciones, Auditoria y de Ética se conformarán y funcionarán de acuerdo a la norma expedida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

DEL GERENTE ADMINISTRATIVO

Art.25.-El gerente quien no puede ser partícipe, será el representante legal del fondo, nombrado por el BIESS mediante un proceso de selección o concurso de méritos, la ausencia del mismo será definitiva, la subrogación durará hasta que sea legalmente reemplazado.

Art.26.-Son atribuciones y deberes del representante legal:

- a) Representar judicial y extrajudicialmente al fondo, así como actuar en calidad de secretario del Consejo de Administración.
- b) Presentar para aprobación del Consejo de Administración el plan estratégico, el plan operativo y el presupuesto del fondo complementario, estos dos últimos hasta máximo el treinta (30) de noviembre del año inmediato anterior a planificar, así como las reformas presupuestarias correspondientes.
- c) Responder por la marcha administrativa, operativa y financiera del fondo e informar mensualmente al Consejo de Administración de los resultados de su gestión.
- d) Presentar anualmente el informe de gestión para conocimiento del Consejo de Administración y a la asamblea de partícipes para su aprobación.
- e) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas de la asamblea general y del consejo de administración.
- f) Suministrar la información que soliciten los partícipes respecto de la administración del fondo y de sus cuentas individuales.
- g) Mantener los controles y procedimientos adecuados para asegurar el control interno; y,
- h) Las demás establecidas en la ley y en el estatuto.
- i) Presentar al BIESS para su resolución el informe para la adquisición, enajenación total o parcial y/o la hipoteca de bienes inmuebles de uso institucional; y,
- j) Las demás establecidas en la ley, por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, la Superintendencia de Bancos, en la presente norma y en el estatuto.

RESPONSABILIDADES DEL AREA ADMINISTRATIVA CONTABLE DE FCPC-DUTEQ

Artículo 27.- Son deberes y atribuciones del Área Administrativa las siguientes funciones:

- Es responsable de ordenar, revisar y registrar diariamente los movimientos de Inversiones Privativas.

- Responsable de la revisión constante del registro de débitos bancarios.
- Responsable de archivo y organización de documentación.
- Responsable de medir diariamente todos los gastos relacionados con la gestión administrativa del Fondo basándose en los presupuestos establecidos.
- A cargo de elaborar y contabilizar el rol de pago mensual.
- Mantener ordenado en un tiempo mínimo y prudente el registro de las cuentas caja y bancos, para elaboración de la Conciliación Bancaria mensual.
- Gestión de cobranza de Cartera Vencida.
- Elaboración de documentos habilitantes para la renovación de los préstamos, descuentos de rol, contratos de adhesión.
- Manipulación del sistema contable, ingresando valores de manera diaria si es el caso, manteniendo actualizada la base de datos para la elaboración de Estados Financieros de cada mes.
- Elaboración de nómina para el descuento mensual por rol Institucional enviado al área de RRHH de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo.
- Contabilización en el sistema de nómina de descuentos mensual.
- Elaboración de oficios.

Artículo 28.- Son deberes y atribuciones del Área de Contable las siguientes funciones;

- Responsable de coordinar y conciliar la información que se registre.
- Responsable de revisar y aprobar la Conciliación Bancaria.
- Responsable de presentar en las fechas establecidas por la ley las declaraciones e informaciones tributarias que correspondan al Fondo Complementario Previsional Cerrado de Docentes de la UTEQ.
- Responsable de presentar mensualmente los Balances, Estado de Resultados, Estados de Cambio en el Patrimonio, Estado de Flujo de Efectivo, Notas Explicativas, Análisis Financiero y Estructura RVC del Fondo Complementario Previsional Cerrado de la UTEQ (FCPC-DUTEQ).

DEL ASESOR (A) LEGAL

Art. 29.- El Asesor (a) Legal del FCPC-DUTEQ será Doctor en Jurisprudencia o Abogado de los Tribunales y Juzgados de la República del Ecuador, pudiendo ser un miembro nato participe del Fondo, con experiencia mínima de 2 años de ejercicio profesional.

Art. 30.-Son deberes y atribuciones del Asesor (a) Legal:

- a) Intervenir en asuntos judiciales o extrajudiciales del FCPC-DUTEQ.
- b) Asesorar a la Administración del Fondo cuando ésta se reúna, en los asuntos inherentes al FCPC-DUTEQ.
- c) Asesorar al Representante Legal del FCPC-DUTEQ.
- d) Absolver cualquier consulta de orden legal referente al FCPC-DUTEQ.

CAPITULO V ORGANISMOS DE CONTROL

Art. 31.- Los organismos de control, tanto internos como externos, tienen la responsabilidad de verificar que el FCPC-DUTEQ desarrolle sus actividades de forma adecuada, que en sus operaciones se cumpla con las normas vigentes, que la contabilidad se lleve de forma correcta, y se hayan establecido sistemas de control y de mitigación de riesgos.

Art.32.-El FCPC-DUTEQ cuenta con un Control Interno que se inspira en el conjunto de valores, principios y filosofía que le caracteriza. El Control Interno es un elemento esencial de Gobierno Corporativo y en consecuencia, éste se fomentará al interior de la entidad en consideración a la naturaleza, estructura y volumen de las operaciones; así mismo propenderá a dar estricto cumplimiento a las normas, procedimientos y comportamientos que permitan a la administración asegurar de manera o razonable, a través de incorporar controles suficientes y adecuados, los riesgos a los que se puede exponer la entidad en razón de sus actividades, para el cumplimiento de sus objetivos fundamentales y estratégicos.

Art.33.-El Control Interno del FCPC-DUTEQ permite prevenir riesgos innecesarios, errores o fraudes al interior de la entidad y promueve la eficiencia, de manera que se reduzcan los riesgos de pérdidas de activos operacionales o financieros y se propicie la elaboración de estados financieros confiables, así como el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, los objetivos básicos que deben permanecer alineados con la estrategia del mismo. Proveerá herramientas de prevención, control, evaluación y mejoramiento continuo.

Art. 34. El FCPC-DUTEQ se encuentra comprometido con el Control Interno y es compromiso de la Gerencia, revisar periódicamente para desarrollar los correctivos y mejoras que determinen los resultados de tal revisión, acordes a los estándares nacionales de control.

Art.35.- Son responsables de la implementación del sistema de Control Interno la Gerencia y BIESS. La función de gerencia es supervisar el establecimiento, administración y evaluación del sistema de control interno.

CAPÍTULO VI NORMAS DE CONDUCTA QUE RIGEN A LA ENTIDAD

Art.36. El Código de Ética enuncia los principios y normas de conducta que guían la actitud y el comportamiento de los directivos, funcionarios y partícipes, de tal forma que puedan mantener excelentes relaciones, con un personal interesado en el crecimiento y desarrollo de la entidad y el país, mediante la promoción de principios y exaltación de valores que engrandecen al partícipe y la organización.

Art. 37.- Los principios que conforman el Código de Ética son:

- En el ejercicio de sus funciones: deberán mantener objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones, actuando con buena fe y en cumplimiento de la ley.

- Reserva: deberán guardar reserva y discreción sobre los datos de partícipes y usuarios, que conozcan el desarrollo de sus funciones, evitando perjuicios con la divulgación de ciertos aspectos que no deben ser de libre acceso al público.

En desarrollo de lo anterior deberán abstenerse de:

- Proporcionar información o suministrar documentación de las operaciones realizadas por los partícipes del FCPC-DUTEQ, a funcionarios de la propia entidad, salvo cuando el suministro de dicha información sea estrictamente necesario para el cumplimiento de sus funciones.
- Comunicar o divulgar información reservada que pudiera dañar la imagen o el prestigio del FCPC-DUTEQ o de terceras personas.

Información privilegiada: es aquella información de carácter concreto del FCPC-DUTEQ o de sus partícipes, que no ha sido dada a conocer al público y que, de serlo, la habría tenido en cuenta una persona medianamente diligente o prudente para tomar una decisión, los destinatarios del presente

Código deberán abstenerse de:

- a. Realizar cualquier operación en provecho propio o de terceros utilizando información privilegiada del FCPC-DUTEQ, de sus partícipes.
- b. Suministrar a terceros información que éste no tenga derecho a recibir.
- c. Aconsejar la realización de una operación con base en información privilegiada que conozca en razón de su cargo.

Conflictos de Interés: cuando se presenten conflictos de interés deberán abstenerse de:

- a. Participar en operaciones contrarias a la ley, que puedan afectar a los intereses del FCPC-DUTEQ o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades y afecten el buen nombre de la Entidad.
- b. Realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.
- c. Abusar de su condición de directivo, empleado o colaborador del FCPC-DUTEQ para obtener beneficios, para sí o para terceros, relacionados con los productos o servicios que presta, ni para obtener beneficios personales de partícipes o usuarios.

Cuando se presente una situación en la cual los intereses de los destinatarios del presente Código se enfrenten con los del FCPC-DUTEQ, en actividades personales o en el trato con terceros, ya sean o decisión, proveedores, deberá contratistas, analizarse partícipes la operación u otros, con de base tal manera en las que normas se afecte legales la libertad que la rigen, independenciamos los manuales en lay procedimientos establecidos e informar al superior jerárquico antes de tomar cualquier decisión.

Prevención y control de lavado de activos: Los directivos, funcionarios y partícipes, asegurarán el cumplimiento de las normas encaminadas a prevenir y controlar el lavado de activos, para lo cual deberán tener en cuenta lo siguiente:

En desarrollo de lo anterior deberán abstenerse de:

- Proporcionar información o suministrar documentación de las operaciones realizadas por los partícipes del FCPC-DUTEQ, a funcionarios de la propia entidad, salvo cuando el suministro de dicha información sea estrictamente necesario para el cumplimiento de sus funciones.
- Comunicar o divulgar información reservada que pudiera dañar la imagen o el prestigio del FCPC-DUTEQ o de terceras personas.

Información privilegiada: es aquella información de carácter concreto del FCPC-DUTEQ o de sus partícipes, que no ha sido dada a conocer al público y que, de serlo, la habría tenido en cuenta una persona medianamente diligente o prudente para tomar una decisión, los destinatarios del presente

Código deberán abstenerse de:

- d. Realizar cualquier operación en provecho propio o de terceros utilizando información privilegiada del FCPC-DUTEQ, de sus partícipes.
- e. Suministrar a terceros información que éste no tenga derecho a recibir.
- f. Aconsejar la realización de una operación con base en información privilegiada que conozca en razón de su cargo.

Conflictos de Interés: cuando se presenten conflictos de interés deberán abstenerse de:

- d. Participar en operaciones contrarias a la ley, que puedan afectar a los intereses del FCPC-DUTEQ o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades y afecten el buen nombre de la Entidad.
- e. Realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.
- f. Abusar de su condición de directivo, empleado o colaborador del FCPC-DUTEQ para obtener beneficios, para sí o para terceros, relacionados con los productos o servicios que presta, ni para obtener beneficios personales de partícipes o usuarios.

Cuando se presente una situación en la cual los intereses de los destinatarios del presente Código se enfrenten con los del FCPC-DUTEQ, en actividades personales o en el trato con terceros, ya sean o decisión, proveedores, deberá contratistas, analizarse partícipes la operación u otros, con de base tal manera en las que normas se afecte legales la libertad que la rigen, independencia los manuales en lay procedimientos establecidos e informar al superior jerárquico antes de tomar cualquier decisión.

Prevención y control de lavado de activos: Los directivos, funcionarios y partícipes, asegurarán el cumplimiento de las normas encaminadas a prevenir y controlar el lavado de activos, para lo cual deberán tener en cuenta lo siguiente:

- a. Velar porque todos los partícipes vinculados al FCPC-DUTEQ reúnan requisitos de calidad y carácter tales que haya siempre una integridad moral reconocida y una actividad lícita y transparente. La capacidad económica de los partícipes debe ser concordante con su actividad y con los movimientos u operaciones que realicen en la entidad.
- b. Cuando se conozca información sobre la actividad sospechosa de un partícipe, directivo o funcionario y se considere que no se debe extender la relación financiera entre éste y el FCPC-DUTEQ, debe darse aviso inmediato a los funcionarios de mayor nivel con el fin

de unificar el criterio, prevenir repercusiones desfavorables y enviar los reportes del caso a la autoridad competente.

- c. Anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas financieras, considerando que es primordial generar una cultura orientada a cumplir y hacer cumplir las normas establecidas para la prevención y detección del lavado de activos.
- d. Los funcionarios y colaboradores que intervengan en la autorización, ejecución y revisión de las operaciones deberán utilizar los mecanismos e instrumentos establecidos por el FCPC-DESPOCH para esos efectos,

Confidencialidad: deberán mantener la debida reserva sobre los documentos de trabajo y la información confidencial que esté a su cuidado. Por lo tanto, deberán controlar y evitar que en cualquiera de las instancias o dependencias del FCPC-DUTEQ, se haga uso indebido de dicha información o que la misma sea conocida por personas que no tengan autorización para ello.

Uso adecuado de recursos: deberán dar uso adecuado y racional a su tiempo, los muebles, las herramientas, los equipos y demás elementos de trabajo. Se garantiza el derecho a la privacidad siempre que la utilización de la infraestructura del FCPC-DUTEQ obedezca exclusivamente a asuntos de carácter laboral.

Relación con los partícipes: los destinatarios del presente Código deberán abstenerse de realizar negocios con personas naturales o jurídicas de las cuales se tenga conocimiento que observan un comportamiento empresarial contrario a las leyes, deberán expresar con claridad a los partícipes y usuarios las condiciones de las operaciones, para que conozcan en su integridad los productos y servicios, y las obligaciones recíprocas que se generan.

Las solicitudes, reclamaciones y requerimientos deberán ser atendidos de manera oportuna y precisa, conforme a la ley y a los contratos respectivos.

Relaciones en el ambiente de trabajo: las relaciones en el ambiente de trabajo deberán enmarcarse bajo la cortesía y el respeto, predominando el espíritu de colaboración, trabajo en equipo y lealtad, dando estricto cumplimiento a las normas establecidas y el presente Código de Ética.

Regalos e invitaciones: los intereses del FCPC-DUTEQ serán mejor servidos cuando sus decisiones estén basadas en criterios éticos y no influidas por factores tales como regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos tendientes a obtener resultados para los destinatarios del presente Código, sus vinculados o familiares.

- En consecuencia, los directivos, funcionarios y colaboradores del FCPC-DUTEQ no podrán dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos en desarrollo de las actividades realizadas, que puedan influir en sus decisiones para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio o de terceros.
- Se exceptúan los regalos, invitaciones institucionales o publicitarias que hagan parte del giro ordinario de las actividades y que tengan un objetivo definido, tales como lapiceros, agendas, discos, etc., por valores de mínimo costo, o atenciones (comidas de negocios) de costos moderados.
- Las facturas o cuentas de cobro presentados al FCPC-DUTEQ, por concepto de viajes o atenciones sociales, deberán corresponder al reglamento de viáticos.

CAPÍTULO VII

RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

Art.38.-Principios de Responsabilidad Social Empresarial, el FCPC-DUTEQ estructurará su programa de Responsabilidad Social Empresarial considerando:

- a) El FCPC-DUTEQ contribuirá al desarrollo económico y bienestar de los partícipes y sus familias con criterios de sostenibilidad.
- b) Apoyará al desarrollo económico y social para que sea eficiente e innovador en su gestión, aportando soluciones estables a las necesidades sociales de los partícipes y sus familias, actuando en los ámbitos de Educación, administración, finanzas, salud, tecnología, cultura, tiempo libre, turismo, medio ambiente y otros.
- c) Generará constantemente iniciativas ligadas al desarrollo sustentable y sostenible de los partícipes y la sociedad en general desarrollando una comunicación externa activa, veraz y transparente.

Art.39.- Programas de Educación Financiera. - El FCPC-DUTEQ desarrollará Programas de educación financiera a favor de sus partícipes, con el propósito de apoyar a la formación de conocimientos en el campo financiero y a la toma de mejores decisiones.

Art.40.- La Educación Financiera es el proceso mediante el cual los partícipes aprenden o mejoran la comprensión de los conceptos, características, costos y riesgos de los productos y servicios, así como sus derechos y obligaciones, a través de la información, educación y asesoría objetiva recibida; a fin de desarrollar capacidades que permitan tomar decisiones financieras y ejercitar sus derechos en condiciones que le proporcionen bienestar personal y familiar.

Art.41.-Los programas de Educación Financiera que desarrolle el FCPC-DUTEQ deberán cumplir como mínimo, con los siguientes principios:

- a) Ayudar a nuestros partícipes a conocer las características, comprender las ventajas y desventajas, así como los riesgos, de los productos y servicios.
- b) Usar medios de comunicación disponibles y apropiados, para la divulgación de mensajes educativos, con el fin de conseguir una mayor exposición y cobertura de los temas de enseñanza;
- c) Estar relacionados con las circunstancias individuales del partícipe, a través de talleres y programas de consejo financiero personalizado.
- d) Los programas de Educación Financiera deberán ser coordinados y desarrollados con eficiencia;
- e) Asegurar que nuestros partícipes lean y comprendan la información, especialmente en lo relacionado con compromisos de largo plazo o de servicios con consecuencias potencialmente significativas.
- f) Establecer metodologías de evaluación del programa de educación financiera.

CAPÍTULO VIII

SITUACIONES PROHIBITIVAS Y SANCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

Art.42.- El FCPC-DUTEQ ha identificado un conjunto de situaciones prohibitivas que deben ser observadas por los directivos y empleados de la Entidad, estas son:

- a) Participar de actividades, negocios u operaciones contrarios a la Ley o a los intereses de la Entidad, con los cuales se puede perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o poner en riesgo la reputación del FCPC-DUTEQ.
- b) Obtener con ejercicio de su cargo beneficios personales o familiares de proveedores, terceros y partícipes.
- c) Ofrecer, solicitar o aceptar comisiones o cualquier otra forma de remuneración en cualquier transacción o negocio que involucre a la Entidad, con el fin de asegurar la efectividad o resultado de dicha transacción o negocio.
- d) Otorgar rebajas, descuentos, tasas preferenciales, disminuciones o exenciones de cualquier tipo, fundados en razones de amistad o parentesco o que no correspondan a políticas del FCPC-DUTEQ.

Art.43.- Toda violación a los procedimientos y normas contenidas en el presente Código, así como en el Código de Ética, bien sea de forma activa o por omisión de sus deberes, acarreará para el empleado y directivo que las infringe, las sanciones establecidas de conformidad con la normativa vigente, sin perjuicio de las acciones de responsabilidad de carácter civil o penal a que haya lugar, para efectos de regular la sanción, se tomarán en cuenta factores tales como reincidencias y pérdidas para la entidad.

Art.44. Los partícipes del FCPC-DUTEQ podrán presentar reclamos, cuando consideren que ha habido incumplimiento de lo previsto en el Código Gobierno Corporativo, y en estos casos, el Representante Legal dará respuesta con la mayor diligencia posible.

Art.45. Cualquier enmienda, reforma, cambio o complementación que se realice al presente Código será informada a través de los medios de difusión que dispone el FCPC-DUTEQ.