



# Código de Ética

## **INTRODUCCIÓN**

La finalidad del presente Código de Ética es ofrecer a todos los profesionales, colaboradores, familias y directivos de Fundación Margarita Tejada, el hilo conductor sobre el cual se establecen los valores en base a los cuales, se atiende y labora en esta institución, tomando en cuenta que se trabaja en beneficio del desarrollo integral de las personas con síndrome de Down, logrando a través de la aplicación del presente código, unirse a la filosofía institucional de mejorar la calidad de vida de los usuarios y sus familias, siempre dentro de un ambiente inclusivo, estableciendo y reconociendo un conjunto de valores y principios éticos elaborados en línea con la visión, misión y filosofía institucional, con la finalidad de fortalecer la confianza, transparencia y credibilidad institucional.

Ya que la ética sirve para la convivencia pacífica entre los seres humanos; promueve el comportamiento moral de forma que las personas puedan convivir en sociedad, determinando el comportamiento de los seres humanos en materia de deberes, derechos, obligaciones, justicia y otras virtudes. Es importante no perder de vista que este código es una guía de ética, no de Derecho. Quiere eso decir que no tiene por objeto directo el análisis de lo establecido en la legislación guatemalteca, lo que pretende es acostumbrar a todos los miembros de esta comunidad al análisis ético de las situaciones, que es sensiblemente distinto del análisis jurídico. La función de la ética es buscar la mejor solución posible a un problema o conflicto.

Todas las personas tenemos valores de diferente índole, los cuales deben ser respetados. La función de la ética en la práctica es ayudar en el análisis de los valores que intervienen en una decisión determinada, a fin de que la decisión que adopte sea óptima, no sólo desde el punto de vista de los hechos, sino también desde el de los valores implicados.

El presente Código, además de reconocer los valores institucionales que fueron elaborados en línea con la visión, misión y filosofía institucional, tiene también como finalidad contribuir a la confianza y transparencia que debe existir no solo entre los trabajadores de la Fundación, sino en relación con los usuarios y la sociedad en general.

## **NUESTROS FUNDAMENTOS**

### **MISIÓN**

- Generamos oportunidades de Desarrollo con inclusión a personas con Síndrome de Down.

### **VISIÓN**

- Generar un modelo de desarrollo integral de las personas con Síndrome de Down para que sea replicable en todo el país.

## **NATURALEZA Y AMBITO DE APLICACIÓN**

El presente código de ética es de observancia y práctica obligatoria para el personal que labora o presta sus servicios para Fundación Margarita Tejada para niños con síndrome de Down y para la comunidad que se relaciona como Padres de familia, voluntarios, entre otros.

## **PROMOCIÓN Y DIVULGACION**

Corresponde a las Direcciones y coordinaciones el promover y divulgar lo establecido en el presente código de ética, a través de los diferentes medios de comunicación internos.

## **VALORES Y PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE OBSERVANCIA GENERAL**

Todos los colaboradores que laboran o prestan sus servicios para Fundación Margarita Tejada para niños con síndrome de Down, deben cumplir con principios éticos y valores al ejecutar estrategias, proyectos y actividades de los cuales son responsables de acuerdo con sus funciones. Los principios de observancia general de la Entidad son los siguientes:

- **Integridad**

Actuar con honradez, honestidad, respeto por los demás, de forma confiable, de buena fe y a favor del interés público, satisfaciendo las necesidades de la comunidad con entrega, compromiso e integridad.

- **Independencia**

Es el actuar libre de influencias o circunstancias, que comprometan el juicio profesional.

- **Objetividad**

Es una actitud mental que permite a los individuos ser capaces de actuar con imparcialidad, evaluando sobre la base de los hechos y no basados en sentimientos propios, sin estar subordinados a juicio de terceros.

- **Confidencialidad**

Proteger la información en forma adecuada, el personal no revelará ninguna información obtenida como resultado de su trabajo sin la debida y específica autorización o consentimiento, a menos que exista un deber legal para hacerlo.

- **Competencia**

La competencia son aquellos conocimientos y habilidades adquiridos para el rol que debe desempeñar, que le permiten a una persona determinada desempeñarse óptimamente en su puesto de trabajo.

- **Probidad**

Consiste en observar una conducta intachable, un desempeño honesto y leal de la función o cargo con preeminencia del interés general sobre el particular.

- **Transparencia**

El personal debe actuar de manera honesta, con transparencia, sin ocultar nada, respetando las disposiciones de norma de conducta de la institución, apegado a leyes que le sean aplicables.

- **Respeto**

Cada persona debe ser reconocida como ser humano individual y debe dirigirse a todos siempre de una forma adecuada.

- **Responsabilidad**

Actuar respondiendo a las atribuciones y funciones, así como estar siempre alertas y pendientes de los usuarios en cualquier situación o ambiente.

- **Entusiasmo**

Trabajar con una actitud positiva, siempre aportando lo mejor de cada uno, con buen carácter, con emoción extraordinaria del alma.

- **Compromiso**

Obligación y responsabilidad de involucrarse en su trabajo y con las personas con las que convive aquí.

- **Honestidad, honradez y Moralidad**

Procurar trabajar sin contradicciones ni discrepancias entre los pensamientos, palabras o acciones. Ser honesto, honrado y caminar en el camino justo para ganar confianza e inspirar fe en los demás. Hacer buen uso de aquello que se nos ha confiado.

## **NORMAS DE CONDUCTA**

*Las normas internas y creencias básicas sobre las formas correctas como debemos relacionarnos con los otros y con el mundo, se enuncian como postulados que el individuo y/o el colectivo asumen como las normas rectoras que orientan sus actuaciones.*

1. Respetar los derechos y la dignidad de las personas, promoviendo el derecho de los individuos a la privacidad, confidencialidad, autodeterminación y autonomía.
2. Motivar a la persona a realizarse en la plenitud de sus valores y creencia que lo dirijan a su superación, respetando su libertad.
3. Ser agentes activos de cambio, promoviendo la responsabilidad social ante los problemas que invaden a nuestro país.
4. Proteger la integridad física, psíquica, moral y espiritual del usuario que asiste a la Fundación, notificando a los progenitores o autoridades si su integridad está en peligro.
5. La comunicación con la familia de los usuarios que asisten a la Fundación se mantendrá con respeto, sinceridad y honestidad, para así lograr crear vínculos de confianza.
6. Demostrar la capacidad profesional que caracteriza al personal que labora en la Fundación.
7. Ser agentes propositivos para la resolución de conflictos.
8. La veracidad estará reflejada en todas acciones que se lleven a cabo en la Fundación.
9. Realizar el trabajo con vocación, en equipo, en donde sea siempre el Bien común lo que prevalezca, aceptando los nuevos proyectos u operaciones que surjan.
10. Todas las acciones de la Fundación serán una contribución al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad de personas con Síndrome de Down, y del personal que labora en la entidad, destacando la inclusión educativa, social y laboral de las mismas, evitando los conflictos de interés y velando por las buenas prácticas de seguridad.



## Nuestras directrices éticas con...

### **PADRES O ENCARGADOS:**

- Enseñar a las familias a conocer y comprender el Síndrome de Down y así mejorar el desarrollo integral de su hijo (a) o familiar.
- Orientar a las familias de forma adecuada y precisa para que en casa apliquen las actividades de reforzamiento que se requieran para mejorar el desarrollo integral de su hijo (a) o familiar.
- Motivar a las familias a participar en los diferentes grupos de apoyo que se les brindan para mejorar su propio desarrollo emocional y motivar a la vez al acercamiento y convivencia con otras personas afines.
- Ser muy objetivos y propositivos, informar constantemente sobre avances y mejoras, no ver algo como un problema sino como una oportunidad de mejora, dirigirnos con respeto, tener siempre una recomendación positiva, mantener constantemente la comunicación.
- Ante todo, con respeto, escucharlos, apoyarlos, pero también ser corresponsables del desarrollo de su hijo(a), logrando un trabajo multidisciplinario.

### **FAMILIARES DE LOS USUARIOS:**

- Respetar la dignidad, diferencias y preferencias de cada familia.
- Se dará a conocer de manera clara a las familias que acuden a la fundación sus derechos y deberes, así como garantizarles el respeto y cumplimiento de estos derechos y deberes.
- Ser prudentes con los comentarios.

### **TERAPISTAS, PROFESIONALES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA FUNDACIÓN:**

- Mantener el respeto en cualquier tipo de interacción que se tenga con otra persona.
- Reconocer las cualidades y meritos de los otros.
- Todas las relaciones deben estar enmarcadas en un ambiente de diálogo y armonía con nuestros compañeros de trabajo.
- Se cuidará y utilizarán de manera racional los bienes y recursos de la Fundación.
- Se utilizará adecuadamente los canales de comunicación establecidos dentro de la Fundación.
- Tener claras las funciones y atribuciones, según el puesto.
- Comunicar sugerencias, recomendaciones, observaciones y logros que benefician la estabilidad laboral.
- Capacitar y apoyar al personal dentro de la filosofía de la institución, buscando la fidelidad hacia la misma.

### **MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA:**

- La reglamentación del Código de Ética y el respeto del mismo por los miembros de la Junta Directiva de la Fundación, es un instrumento fundamental para evitar o resolver conflictos en situaciones particulares.
- Informar al personal y autoridades de la Fundación sobre su rol dentro de la institución.
- Estar involucrados activamente en lo que sucede en la Fundación, sus programas y actividades, tanto de recaudación de fondos como de desarrollo y de salud.
- Administrar inteligentemente los bienes y recursos e involucrarse de lleno en todos los intereses de los distintos servicios que se brindan dentro de la fundación.

### **OTROS PROFESIONALES QUE ATIENDAN DIRECTAMENTE A LOS USUARIOS:**

- Todo trabajador de la institución deberá lograr la mayor satisfacción de parte de la persona que recibe este servicio.
- Realizar sus responsabilidades de manera eficiente y eficaz.
- El respeto y el buen trato a los demás debe caracterizar su trabajo.
- Capacitarlos en lo que a Síndrome de Down se refiere.
- Apertura a la comunicación y a las diferentes opiniones, siendo objetivos y profesionales, sabiendo que todo trabajo realizado será en pro del bienestar de las personas atendidas.

### **INSTITUCIONES AFINES A LA FUNDACIÓN:**

- Se mantendrá una buena comunicación con las instituciones afines a la Fundación.
- Se mantendrá el respeto, apoyo y colaboración con las instituciones que se acerquen a la Fundación
- Se participará en eventos que beneficien a los usuarios.
- Trabajar conjunta y activamente en pro de la inclusión y desarrollo integral de las personas con Síndrome de Down.

### **PADRINOS:**

- La Fundación motivará y brindará información a las personas que busquen colaborar apadrinando a un usuario o a la institución en general.
- Será nuestra responsabilidad mantener informado al padrino que colabora con la Fundación acerca de las actividades y logros de la misma.

### **PRACTICANTES:**

- Será nuestra responsabilidad capacitarlos en Síndrome de Down y en las actividades que realizarán.

**VOLUNTARIOS:**

- Sensibilizar e informar a las personas interesadas, sobre el síndrome de Down y la filosofía de la institución.
- Abrir espacios al voluntariado capacitado como apoyo a las actividades diarias de la Fundación.
- Exigir compromiso, puntualidad y respeto

**OTROS:**

- Capacitar y brindar apoyo a los colegios, escuelas y empresas que trabajen inclusivamente con personas con Síndrome de Down.

## **PROHIBICIONES**

Aplicable a todo el personal que labora o preste sus servicios en la entidad

- Utilizar su posición para obtener favores o beneficios personales o para terceros
- Generar o permitir circunstancias de interés personal que afecten sus decisiones
- Aceptar regalos, donaciones o trato preferencial que perjudique su independencia y objetividad
- Tener conductas impropias que puedan afectar a la entidad.
- Utilizar el nombre e imagen de la Fundación para bienestar personal.
- Utilizar documentos, material y/o alianzas que se hayan generado dentro de la Fundación para beneficio propio o de terceros.
- Manifestar preferencia por un usuario en específico que pueda generar conflictos.
- Ocultar o divulgar información que pueda afectar a otros.

## **SANCIONES:**

El comité de Ética determinará si la falta es LEVE, MODERADA O GRAVE, y se tomará como:

### **LEVE:**

Se presentó dentro de una situación de tensión o ambiente descontrolado, sin llegar a afectar la dignidad de los involucrados o de la Fundación.

### **MODERADA:**

Se evidenció con intención en un ambiente controlado llegando a afectar levemente la dignidad de los involucrados o de la Fundación.

### **GRAVE:**

Se afecta la integridad de los involucrados o de la Fundación.

Si la falta es leve el jefe inmediato realizará las siguientes acciones:

- Conversación con los implicados.
- Amonestación oral.
- Firma de compromiso.

Si la falta es Moderada el jefe inmediato, en conjunto con la Dirección correspondiente, realizarán las siguientes acciones:

- Amonestación por escrito en el libro de Actas.
- Suspensión de labores sin goce de sueldo.
- Firma de acuerdos establecidos en conjunto.

Si la falta es Grave el Comité de Ética realizará la siguiente acción:

- Despido directo.

### **CREACION DEL DEL COMITÉ DE ETICA**

Se crea un comité de ética para la aplicación de las disposiciones de este código, el cual estará integrado por cinco personas nombradas por la Junta Directiva, que reúnan los siguientes requisitos:

- Ser trabajador de la Fundación, con más de cinco años de servicio
- No haber sido sancionado penalmente con sentencia condenatoria
- No haber sido sancionado administrativamente

### **FUNCIONES Y ATRIBUCIONES**

Tendrá a su cargo las siguientes funciones

- ✓ Conocer, interpretar y opinar sobre las normas contenidas en el presente código.
- ✓ Aplicar las normas que correspondan.
- ✓ Conocer y resolver las denuncias que se reciban de quienes incumplan e incurran en faltas.
- ✓ Fomentar la cultura ética.
- ✓ Orientar para la aplicación de los principios éticos.
- ✓ Proponer la mejora en las políticas de ética.
- ✓ En caso de atender denuncias elaborar informe al respecto.
- ✓ Llevar registro de las denuncias recibidas y sanciones impuestas.

### **CONDUCTAS CONTRARIAS A LA ETICA**

Es toda acción de manera directa o indirecta que contravenga las disposiciones emanadas de este código.

### **PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO**

El comité de ética aplicará las sanciones pertinentes al caso según lo contenido en el siguiente marco sancionatorio.

### **RECEPCION DE DENUNCIAS**

La persona que evidencia de forma directa dentro de las instalaciones de la Fundación alguna falta podrá denunciar ante el comité de ética las acciones u omisiones de la conducta que observó y que ante su juicio objetivo se vio violentado el código de ética, sin intención de perjudicar

infundadamente a otra persona o a la integridad de la Fundación. Debiendo tener en consideración que toda denuncia infundada o de mala fe, dará lugar a aplicar procedimientos disciplinarios.

Esta denuncia deberá:

- Presentarse de forma escrita a la directora ejecutiva, ya sea de forma presencial o a través del correo [ejecutiva21@fundacionmargaritatejada.org](mailto:ejecutiva21@fundacionmargaritatejada.org)
- Tener nombre completo del denunciante, exposición detallada de los hechos y medios de prueba necesarios.

### **CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ETICA**

Todo el personal que labora y desempeña funciones dentro de FUNDACIÓN MARGARITA TEJADA será capacitado en la comprensión del código una vez que inicie relación con la misma. Anualmente todos los colaboradores deberán firmar su compromiso hacia la filosofía de servicio de la Fundación.

### **DIFUSION DEL CÓDIGO DE ETICA**

Con el objetivo de promover la difusión y conocimiento del presente código, se entregará una copia de manera digital a cada persona que labore en la Fundación para que lo lea, posteriormente, deberá firmar la carta anexada a este documento y entregarla a la administración. Demostrando así que conoce los valores con los cuales se identifica la Fundación y se compromete a realizar acciones dentro de este marco.

## **ALCANCE DE LA CARTA COMPROMISO**

FUNDACIÓN MARGARITA TEJADA en el marco del proceso de consolidación de los valores institucionales, ha visto por conveniente recurrir a todos(as) sus trabajadores (as) para sugerir la adhesión voluntaria a los mismos.

La firma de la carta compromiso incluida a continuación, que debe ser llenada por él (la) trabajador (a), se trata de referentes para la toma de decisiones que son activamente promovidos por la Fundación, por lo cual se espera que por medio del simbolismo de la firma y la aceptación, se dé lugar a la construcción de un compromiso ético por parte del (de la) trabajador(a) que adquiere estos valores como referente voluntario de todas sus actuaciones.

**Anexo**

Yo \_\_\_\_\_ quien me identifico con el

DPI No. \_\_\_\_\_, siendo \_\_\_\_\_ en  
(puesto)

el Programa \_\_\_\_\_ en la Fundación  
Margarita Tejada para Síndrome de Down;

He leído y aceptado el Código de Ética, y de esta manera me adhiero de  
manera personal a cumplir con todo lo establecido.

Comprendo también que el contravenir los valores establecidos en el  
código de ética institucional, podrá dar lugar a sanciones institucionales  
hacia mi persona.

\_\_\_\_\_

FIRMA

Guatemala, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



Actualización:	Junio-2022
Fecha de vigencia:	21-Julio-2022
Elaborado, actualizado y revisado por el Comité de Ética:	<p>Licda. María Teresa Echeverría Cañas de Basterrechea Directora Ejecutiva</p> <p>Licda. Sylvia María Molina Jerez de Bihl Directora de Programas</p> <p>Licda. Gala Rocío Fong Díaz Directora Financiera</p> <p>Licda. Claudia María Méndez Flores Coordinadora de programa</p> <p>Aida Del Carmen Gutiérrez Vargas Coordinadora de programa</p>

## **ACUERDO INTERNO DE JUNTA DIRECTIVA FMT-CTDA-011-2022**

**CONSIDERANDO** La necesidad de cumplir con el -Sinacig-, la máxima autoridad de la Fundación, delego en la Comisión de Ética nombrada para el efecto, la responsabilidad de el rediseño del Código de Ética y adecuarlo a lo regulado por el -Sinacig-.

**CONSIDERANDO** Que la Comisión de Ética realizado dichas modificaciones, y estas fueron presentadas a la Junta Directiva para su aprobación.

### **POR TANTO**

**ACUERDA:** En el ejercicio de sus funciones la Junta Directiva a través de su Presidenta, autoriza la actualización del presente Código de Ética, y requiere a la Comisión de Ética la implementación y divulgación, y este deberá publicarse en el portal electrónica de la Fundación.

Guatemala 21 de julio de dos mil veintidós.

María Olga Díaz Ortega de Rojas  
Presidenta y Representante Legal

## ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>2</b>
<b>NUESTROS FUNDAMENTOS .....</b>	<b>4</b>
<b>NUESTROS VALORES.....</b>	<b>5</b>
<b>NUESTROS PRINCIPIOS ÉTICOS.....</b>	<b>7</b>
<b>Nuestras directrices éticas con... ..</b>	<b>9</b>
<b>Cumplimiento del código.....</b>	¡Error! Marcador no definido.
<b>Difusión del código.....</b>	¡Error! Marcador no definido.
<b>Alcance de la Carta Compromiso .....</b>	¡Error! Marcador no definido.
<b>Anexo.....</b>	<b>16</b>