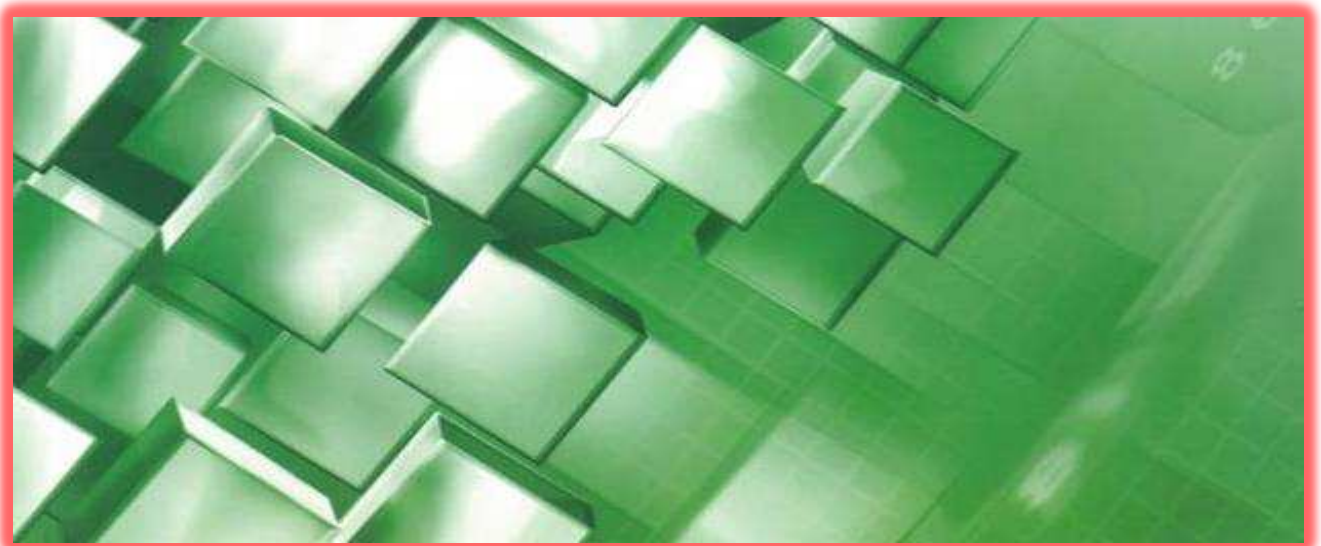


# CÓDIGO DE ÉTICA EMPRESARIAL



## **CÓDIGO DE ÉTICA PROFESIONAL**

**Una panorámica general de las Políticas y Directivas fundamentales que rigen las relaciones dentro de la empresa y con otras partes relacionadas.**

## Contenidos

Carta del Presidente

Nuestros principios rectores

Nuestra responsabilidad de garantizar el cumplimiento

Informar sobre transgresiones

Tratar a los empleados con respeto y proteger los derechos humanos

Cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos

Comunicación e Información financiera

Tratar con conflictos de intereses

Protección y uso adecuado de los bienes de la compañía

Proteger la información

Proteger el medio ambiente

Nuestras obligaciones como ciudadanos responsables de la sociedad



## CARTA DEL DIRECTOR

Estimados compañeros:

MIGRA PROCESOS, siempre se ha caracterizado por dirigir su empresa y negocios con ética e integridad.

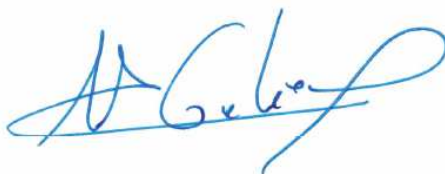
Trabajar con un gran sentido de la integridad es fundamental para mantener la confianza y credibilidad de nuestros clientes, proveedores, socios, colegas, accionistas y demás partes relacionadas.

Nuestro marco rector es el Código de Ética Empresarial.

Todos los empleados deban compartir un compromiso al más alto nivel de integridad y ética en la conducta Empresarial.

Como ciudadano y empleado corporativo responsable se debe reconocer el Código de Ética Empresarial y aplicarlo en su trabajo diario.

Debemos contribuir y, es responsabilidad de cada uno de nosotros a la firma, confirmar la reputación ética de MIGRA PROCESOS, como socio de confianza en todas nuestras partes relacionadas.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'A. G. Lopez', written in a cursive style.

## Nuestros principios rectores

Nosotros, en **MIGRA PROCESOS**, compartimos el compromiso de desarrollar el negocio con el nivel más alto de integridad y ética. **MIGRA PROCESOS**, siempre se ha caracterizado por dirigir sus negocios con los mencionados valores de integridad y ética. Funcionar de acuerdo con un fuerte sentido de la integridad es fundamental para conservar la confianza y la credibilidad entre nuestros clientes, socios, empleados, accionistas y otras partes relacionadas.

Para todos nosotros, crear un entorno de transparencia en el desarrollo de nuestros negocios es una de las prioridades más importantes. Nuestro Código de Ética Empresarial constituye nuestra promesa de funcionar con franqueza y sinceridad en lo que respecta a nuestros acuerdos y comunicaciones al mercado.

Esperamos nuestra empresa funcione de acuerdo con los principios establecidos en el presente Código y que todo el mundo, desde los miembros del Consejo de Administración y el equipo de gestión ejecutiva hasta cada uno de los empleados, sea responsable a la hora de cumplir con estas pautas.

Nuestro Código de Ética Empresarial contiene reglas relacionadas con responsabilidades individuales y entre iguales, así como responsabilidades para con nuestros empleados, clientes, proveedores, accionistas y otras partes relacionadas e incluyen:

- Cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos (incluyendo las leyes relativas al uso de información interna privilegiada)
- Protección de la información confidencial y cualquier otra de dominio privado, y de la de nuestros clientes y proveedores.
- Protección y uso adecuado de los bienes de la compañía
- Tratar a los empleados con respeto y proteger los derechos humanos
- Tratar de evitar conflictos de intereses
- Promover una divulgación completa, justa, precisa, periódica y comprensible de los informes financieros y de otros comunicados públicos.
- Protección del medio ambiente
- Fomentar que se informe sobre cualquier comportamiento ilegal o no ético.

## Nuestra responsabilidad de garantizar el cumplimiento

Todos tenemos que estudiar y seguir el presente Código, y también cumplir con todas las leyes aplicables y con las políticas y directivas de **MIGRA PROCESOS**, el incumplimiento de lo arriba mencionado, puede conllevar responsabilidad civil y penal y ocasionar la imposición de sanciones disciplinarias, entre otras, la finalización de la relación laboral. Otorgamos a nuestros directivos una responsabilidad adicional. Deben, a través de sus acciones, demostrar la importancia de cumplir con las normas. Es muy importante dirigir con el ejemplo, al igual que lo es ponerse a la disposición de los empleados que tengan dudas éticas o quieran informar sobre posibles transgresiones. Los directivos tienen que garantizar que se cumple este Código empleando las medidas disciplinarias adecuadas. No pueden hacerse los ciegos ante una conducta no ética.

La posibilidad de exención del presente Código de Ética de **MIGRA PROCESOS** podría concederse en determinados casos pero exclusivamente en circunstancias extraordinarias. Las exenciones al presente Código solicitadas para empleados sólo podrán ser concedidas por un miembro del Equipo Directivo de la empresa. Las exenciones al presente Código para nuestros directivos, Presidente-Director General o cualquier otro cargo superior con responsabilidad de información financiera se podrán conceder tan sólo a través de nuestro Consejo de Administración o del Comité pertinente de nuestro Consejo de Administración.

## Informar sobre transgresiones

Le animamos a informar a su responsable, o de acuerdo con el proceso localmente establecido, sobre cualquier conducta que considere, de buena fe, constituye una infracción de las leyes o del Código de Ética de **MIGRA PROCESOS**. Si su responsable directo está involucrado en la situación sobre la que desea informar o no puede o no se ha preocupado lo suficiente por sus sospechas, entonces deberá informar a un responsable de rango superior o seguir el procedimiento establecido a nivel local. Se espera que los directivos traten seriamente este asunto y que trabajen para asegurar la resolución satisfactoria y los valores de la empresa y con cualquier otra obligación reglamentaria o establecida por la legislación local.

Se podrá informar también de cualquier preocupación relacionada con cuestiones de contabilidad o auditorías dudosas, incluyendo presuntas infracciones relacionadas con la contabilidad, los controles internos de contabilidad y cuestiones de auditoría llevadas a cabo por aquellos que ostenten cargos relevantes en la gestión de cuentas y auditorías y hubieran tenido un descuido en consonancia con el procedimiento de denuncia interna que se puede encontrar en el Repórter o comunicación.

**MIGRA PROCESOS**, no aceptará ningún tipo de discriminación o represalia contra los empleados que hubieran informado de buena fe sobre presuntas infracciones.

## Tratar a los empleados con respeto y proteger los derechos humanos

Con el propósito de proteger los derechos humanos y de promover unas condiciones de trabajo justas, seguridad laboral, una gestión responsable de los asuntos medio ambientales y unas prominentes pautas éticas, nuestro Código de Conducta deberá aplicarse a la producción, suministro y apoyo de los productos y servicios de **MIGRA PROCESOS**, en todo el mundo.

Toda persona que trabaje para **MIGRA PROCESOS**, deberá disfrutar de sus derechos humanos básicos y no podrá, de ninguna manera, ser forzado a sufrir ni física ni psíquicamente como consecuencia de su trabajo. Recomendamos que todos los empleados sean libres para crear o entrar a formar parte de las asociaciones pacíficas y legales de su propia elección y deberían tener el derecho de negociar de forma colectiva. **MIGRA PROCESOS**, no acepta la mano de obra de menores.

Ningún empleado debería ser discriminado, entre otras razones, por su raza, color, sexo, orientación sexual, estado civil, embarazo, estado parental, religión, opinión política, nacionalidad, origen étnico, origen social, condición social, discapacidad, edad o pertenencia a un sindicato.

Todos los empleados deberían conocer los términos y condiciones básicas de su empleo. Recomendamos que todos los empleados que tengan la misma experiencia, rendimiento y cualificación disfruten de igualdad de remuneración cuando desempeñen los mismos trabajos y en condiciones de trabajo similares.

La salud de los trabajadores y la seguridad en el lugar de trabajo deberá constituir en todo momento una preocupación prioritaria. Esto aplica a cualquier aspecto relacionado con las condiciones de trabajo, incluyendo el etiquetado y la manipulación de sustancias químicas, los niveles de ruido, temperatura, ventilación, alumbrado y calidad del mismo y el acceso a instalaciones sanitarias.

**MIGRA PROCESOS**, apoya la iniciativa [\\_Global Compact de las Naciones Unidas<sup>1</sup>](#) que cubre áreas como los derechos humanos, estándares de trabajo, gestión medioambiental y anticorrupción. Con el objetivo de presentar a los empleados, proveedores, clientes y otras partes interesadas este compromiso de forma clara, nuestro Código de Conducta se basa en los diez principios del Global Compact se encuentra disponible al público.

Los proveedores y sus subcontratistas deberán cumplir con el Código de Conducta y verificar dicho cumplimiento.



## Cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos

**MIGRA PROCESOS**, deberá cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables a sus negocios. Cuando llevamos a cabo el negocio de **MIGRA PROCESOS**, pueden aparecer un cierto número de cuestiones legales. Es responsabilidad de cada empleado buscar el consejo adecuado sobre los requisitos legales y otros aspectos legales pertinentes.

**Negocios internacionales:** existen leyes y reglamentos específicos de aplicación a nuestra participación en negocios internacionales. Los empleados que participen en transacciones empresariales en el exterior deben conocer y cumplir todas las leyes y reglamentos internos del país extranjero que sean aplicables. Los empleados de **MIGRA PROCESOS**, involucrados en negocios internacionales deben, por ejemplo, conocer los reglamentos de exportación e importación pertinente, las normas anti-boicot, embargos comerciales y las sanciones vigentes.

**Antimonopolio:** **MIGRA PROCESOS**, se dedica a promover una competencia justa. La competencia justa es la base del desarrollo y la innovación en los negocios. Todos los empleados de **MIGRA PROCESOS**, deberán competir en el mercado abierto tan enérgica y constructivamente como sea posible, pero cumpliendo en todo momento con la ley pertinente de cada uno de los países en los que **MIGRA PROCESOS** opera.

**Elaboración de informes financieros y de contabilidad:** **MIGRA PROCESOS**, tiene el deber de seguir estrictamente los estándares y principios de contabilidad, de realizar informes financieros completos y precisos y de disponer de controles y procedimientos internos adecuados que aseguren que la elaboración de informes financieros y de contabilidad cumplen con la ley, y los reglamentos. Usted deberá hacer todo lo posible para apoyar los esfuerzos de la compañía a este respecto.

**Uso ilegal de Información Interna Privilegiada (Insider Trading):** todos los empleados de **MIGRA PROCESOS**, deberán actuar cumpliendo estrictamente todas las reglas y reglamentos pertinentes sobre uso de información privilegiada y adquisición y negociación de cualquier índole

**Haciendo uso de información interna**, no le está permitido, divulgar a nadie información interna perteneciente o no a **MIGRA PROCESOS** incluyendo a familia, amigos, compañeros de trabajo u otros que no necesiten dicha información para la realización de sus deberes dentro de **MIGRA PROCESOS**.

La "Información Interna Privilegiada" es información confidencial que normalmente tiene un efecto importante sobre el precio de venta de productos y licitaciones en cuestión.



## Comunicación e información financiera

Es importante que comprenda bien el rendimiento financiero y operativo de su departamento para que se involucre más en la mejora de las operaciones. Esto debe estar en equilibrio con la política de divulgación financiera de **MIGRA PROCESOS** y con los requisitos legales cuyo marco jurídico se encuentra en diferentes documentos, como las normas de uso de información interna, reglas de cotización e informes e intercambios. La obligación de **MIGRA PROCESOS** de cumplir con estos requisitos, define la manera en que se debe gestionar la información que puede incidir en el precio de los productos. Cualquier comentario sobre el rendimiento y las perspectivas financieras a cualquier parte externa deberá realizarse exclusivamente por un portavoz oficial autorizado por la directiva de la empresa.

Los portavoces autorizados se designan como representantes de la sociedad a nivel externo. Ud. no deberá realizar, en nombre de la sociedad, ningún comentario sobre **MIGRA PROCESOS** o sus negocios a los medios de comunicación, inversores, analistas financieros o industriales, consultores externos, o a través de chats de Internet ni en ningún otro foro público sin el consentimiento de la dirección de **MIGRA PROCESOS**.

Los empleados implicados en la elaboración de informes financieros deberán proporcionar una divulgación completa, justa, precisa, periódica y comprensible a través de los informes y documentos que **MIGRA PROCESOS** presenta a agencias gubernamentales, autoridades y en otros comunicados públicos.

## Tratar con conflictos de intereses

En **MIGRA PROCESOS**, nuestras decisiones empresariales se basan en los mejores intereses de la empresa y no en factores o en relaciones personales. Un conflicto de intereses surge cuando algo interfiere o influye en un empleado a la hora de tomar decisiones independientes basadas en los mejores intereses de **MIGRA PROCESOS**. Debemos evitar cualquier situación en la que nuestro interés personal pueda estar, o incluso simplemente pueda parecer que lo está, en conflicto con los intereses de la empresa.

A continuación, presentamos ejemplos de situaciones a las que prestar especial atención:

**Oportunidades empresariales:** no puede beneficiarse Ud. mismo de las oportunidades empresariales que descubra mientras desempeña sus obligaciones en **MIGRA PROCESOS**, si dicho acto pudiera ir en contra de los intereses de **MIGRA PROCESOS**. Por otra parte, no puede utilizar la propiedad o la información de **MIGRA PROCESOS** o su cargo en dicha empresa para obtener beneficios personales.

**Segundo empleo:** cualquier empleo fuera de **MIGRA PROCESOS**, con o sin contraprestación, no deberá afectar a sus obligaciones en **MIGRA PROCESOS**. No deberá involucrarse en intereses empresariales externos que le quiten tiempo y atención de sus responsabilidades en **MIGRA PROCESOS** o que requieran que trabaje en ellos durante su horario en **MIGRA PROCESOS**. Evite cualquier posible conflicto de intereses no aceptando ningún trabajo de ninguna empresa de telecomunicaciones ni de los proveedores, contratistas, agentes, clientes o competidores de **MIGRA PROCESOS**.

**Pertenencia a consejos de administración u otras afiliaciones externas:** la pertenencia a un consejo de administración o a algún cuerpo parecido para una empresa o agencia gubernamental lucrativas si ello genera un conflicto de intereses. Su responsable tiene que aprobar antes este tipo de cargos. Formar parte de consejos de empresas u organizaciones de la comunidad no lucrativas no requiere de aprobación previa a no ser que exista peligro de conflicto de intereses con **MIGRA PROCESOS**.

**Actividades políticas:** **MIGRA PROCESOS**, no realizará contribuciones o pagos ni respaldará de ninguna otra forma, ni directa ni indirectamente, a ningún partido político ni a comités o a políticos individuales. Ud. no puede realizar ninguna contribución política en nombre de **MIGRA PROCESOS**, ni mediante el uso de los fondos y recursos de la sociedad.

**Regalos, beneficios, reembolsos y esparcimiento:** los empleados de **MIGRA PROCESOS**, no pueden ofrecer o aceptar regalos, beneficios, reembolsos o esparcimiento a/ o de terceros que puedan constituir infracción de las leyes o que puedan afectar, o parecer que afectan, al juicio profesional sobre la ejecución del trabajo pertinente para **MIGRA PROCESOS** o un tercero.

**Sobornos, chantajes, etc.:** nadie puede, directa o indirectamente, pedir o aceptar, ofrecer o dar ninguna clase de soborno, chantaje ni ningún otro beneficio ilegal o no ético a empleados u otros representantes o asociados de **MIGRA PROCESOS** o a terceros. Se debe informar de inmediato a la Dirección de la empresa sobre cualquiera de estas ofertas o proposiciones de arreglo.

**Revelación de conflictos de intereses:** **MIGRA PROCESOS**, requiere que los empleados indiquen las situaciones o transacciones de las que razonablemente pudiera esperarse que provoquen un conflicto de intereses. Si tiene alguna sospecha y piensa que está involucrado en una transacción o cualquier otro acuerdo que representa un conflicto de intereses o en algo que otros pudieran razonablemente entender como un conflicto de intereses, debe informar a su responsable directo según el organigrama empresarial establecido o al interlocutor designado al efecto por el Comité de Buen Gobierno. Su responsable y el interlocutor designado trabajarán con Ud. para determinar si existe un conflicto de intereses y, en tal caso, sobre la mejor manera de gestionarlo. Aunque las transacciones o los acuerdos que presentan conflictos de intereses no están prohibidos automáticamente por norma, algunas de dichas transacciones o acuerdos pueden ser no deseados, y para ciertas personas, como por ejemplo para el personal de alta dirección, puede ser necesaria la aprobación del Comité de Auditoría del Consejo de Administración o de una junta de accionistas antes de realizar dichas transacciones o acuerdos.

## Protección y uso adecuado de los bienes de la compañía

**MIGRA PROCESOS**, posee una amplia variedad de bienes, entre los que se incluyen bienes físicos, información de dominio privado y propiedad intelectual. Ud. tiene el deber de proteger la propiedad de **MIGRA PROCESOS**, que le haya sido confiada y ayudar a proteger los bienes de **MIGRA PROCESOS** en general. Para ello, debe conocer y entender las directivas de seguridad de **MIGRA PROCESOS**. Debe estar alerta e informar sobre cualquier pérdida o riesgo de pérdida de una propiedad de **MIGRA PROCESOS** al departamento de seguridad o a su responsable, tan pronto como tenga conocimiento de ello.

A continuación le presentamos unas instrucciones para el manejo de información externa e interna, sistemas de comunicación y propiedad intelectual.

**Propiedad intelectual:** la propiedad intelectual incluye diferentes propiedades, como por ejemplo, programas informáticos, documentación técnica e inventos. Cierta propiedad intelectual es, o puede ser, objeto de una protección especial mediante copyright, derechos de patente, derechos de marca comercial, etc.

La propiedad intelectual es un bien de suma importancia para **MIGRA PROCESOS** y debe ser tratado con el cuidado pertinente. Debe seguir y, en caso de duda, buscar instrucciones sobre cómo actuar para proteger este valioso bien.

La propiedad intelectual que produzca durante su empleo es transferida y cedida a **MIGRA PROCESOS** por ley y/o en virtud de su contrato laboral u otro acuerdo, con las excepciones establecidas en los convenios y leyes internacionales y en su contrato con **MIGRA PROCESOS**.

**Uso de los sistemas de comunicación de MIGRA PROCESOS:** los sistemas de comunicación de **MIGRA PROCESOS**, incluyendo las conexiones a internet, deberán utilizarse para la realización de los negocios de **MIGRA PROCESOS** o para otros objetivos secundarios que hayan sido autorizados por su responsable o por alguna Directiva de la empresa, así como alguna instrucción pertinente. Asegúrese en todo momento de que sigue las instrucciones relativas al manejo de las contraseñas y códigos PIN que le hayan sido asignados.

Entre los usos no válidos de los sistemas de comunicación de **MIGRA PROCESOS**, se incluye el procesamiento, envío, extracción, acceso, visualización, almacenaje, impresión o difusión de material e información fraudulenta, hostigante, amenazadora, ilegal, racista, sexual, obscena, intimidatoria, difamatoria o, en cualquier caso, no relacionada con una conducta profesional, así como contraria a la legislación aplicable.

**Al terminar la relación laboral con MIGRA PROCESOS:** debe devolver todos los bienes de **MIGRA PROCESOS**, incluyendo la documentación y cualquier medio que contenga información de propiedad privada de **MIGRA PROCESOS**. No le está permitido usar o divulgar la información de propiedad privada de **MIGRA PROCESOS**.

## Proteger la información

### Proteger la información confidencial y de propiedad privada de **MIGRA PROCESOS** y de nuestros clientes y proveedores

Los empleados de **MIGRA PROCESOS** tienen acceso a la información propiedad de **MIGRA PROCESOS** y en algunas ocasiones también a información propiedad de terceros. Dicha información puede contener datos financieros, estrategias empresariales, información técnica, información sobre los empleados y clientes o cualquier otro tipo de datos. El acceso, uso o divulgación no autorizada pueden perjudicar a **MIGRA PROCESOS** o a algún tercero y, por lo tanto, no le está permitido acceder, usar o divulgar la información salvo que haya sido debidamente autorizado para ello. En caso de duda sobre su autorización, solicite instrucciones.

A continuación le presentamos algunas reglas que ayudarán a proteger la información de **MIGRA PROCESOS**:

1. No revele a otros información que **MIGRA PROCESOS** no haya hecho pública salvo para:
  - (I) personas que trabajan para **MIGRA PROCESOS** no tienen acceso en su puesto de trabajo a ese tipo de información y tienen una razón justificada para conocerla,
  - (II) cualquier otra persona autorizada por **MIGRA PROCESOS** como receptora de dicha información o
  - (III) personas a las que usted, de acuerdo con sus deberes laborales, deba comunicar dicha información.
2. No acceda, duplique, reproduzca o haga uso, ni directa ni indirectamente, de la información de dominio privado más allá de lo necesario para el desempeño de sus deberes y trabajo en **MIGRA PROCESOS**.
3. En caso de tener conocimiento de cualquier uso o tratamiento incorrecto de la información confidencial, notifíquesele con prontitud a su responsable y coopere por completo con **MIGRA PROCESOS** para proteger dicha información.
4. No almacene información de **MIGRA PROCESOS** en ordenadores privados o en otros medios no proporcionados por **MIGRA PROCESOS**.
5. Si necesita sacar información fuera de las instalaciones de **MIGRA PROCESOS** o centros de trabajo para cumplir con sus tareas laborales, tiene que devolver dicha información una vez que las tareas realizadas fuera de las instalaciones de **MIGRA PROCESOS** hayan finalizado. No debe almacenar información en su casa ni en ningún otro lugar.

## Proteger el medio ambiente

El medio ambiente es una materia muy importante para nosotros y para nuestros asociados; **MIGRA PROCESOS** lleva muchos años trabajando activamente para minimizar el daño ecológico que pueda causar. El principal objetivo medioambiental de la empresa ha sido reducir el consumo de energía de sus productos y ofrecer a nuestros clientes los productos más eficientes del mercado en cuanto a energía.

El sistema de gestión medioambiental se basa en la ISO 14001 Y está integrado en el Sistema de Gestión de **MIGRA PROCESOS**. El conjunto de las actuaciones medioambientales de **MIGRA PROCESOS** se consigue gracias a la implantación de la Política Medioambiental de la empresa, que hace que **MIGRA PROCESOS** se comprometa a:

- Mejorar la concienciación medioambiental entre todos sus empleados
- Mejorar continuamente nuestro rendimiento medioambiental
- Cumplir o exceder los requisitos legales sobre medio ambiente
- Utilizar técnicas de ciclo de vida como herramientas rectoras
- Utilizar “diseños para el medio ambiente” para conseguir resultados reales
- Cooperar con la cadena de suministro para evitar riesgos medioambientales

Ponerse en contacto a menudo con las partes relacionadas para obtener retroalimentación constructiva.

Su deber es tratar las cuestiones medioambientales de manera profesional pero ayudando al mismo tiempo a **MIGRA PROCESOS** a desarrollar y a poner en práctica las oportunidades empresariales inherentes que nos ofrece nuestro sector industrial basado en la energía para ayudar a crear una sociedad más sostenible.

## Nuestras obligaciones como ciudadanos responsables de la sociedad

Nos esforzamos para ser ciudadanos responsables en las comunidades donde llevamos a cabo nuestros negocios, lo que requiere que seamos sensibles a las preocupaciones sociales y medioambientales y que respondamos de forma precisa y pertinente a las dudas que pudieran tener las partes interesadas.

**MIGRA PROCESOS**, como líder en sus desarrollos, cree que los productos y servicios que ofrece tienen el potencial de proporcionar unos beneficios enormes para la sociedad. Al mismo tiempo, es importante comportarse de manera social y éticamente responsable. Nos preocupamos por las personas que participan en la fabricación y soporte de nuestros productos y servicios. Nos esforzamos por aumentar la productividad a la vez que por minimizar el impacto medioambiental en las sociedades en las que operamos.

Es importante saber que la marca **MIGRA PROCESOS** siempre está asociada con el respeto por los derechos humanos, con unas condiciones de trabajo justas y seguras y con una práctica empresarial respetuosa con el medio ambiente.

**MIGRA PROCESOS** apoya la iniciativa [Global Compact de las Naciones Unidas<sup>1</sup>](#) que cubre áreas como los derechos humanos, estándares de trabajo, gestión medioambiental y anticorrupción.

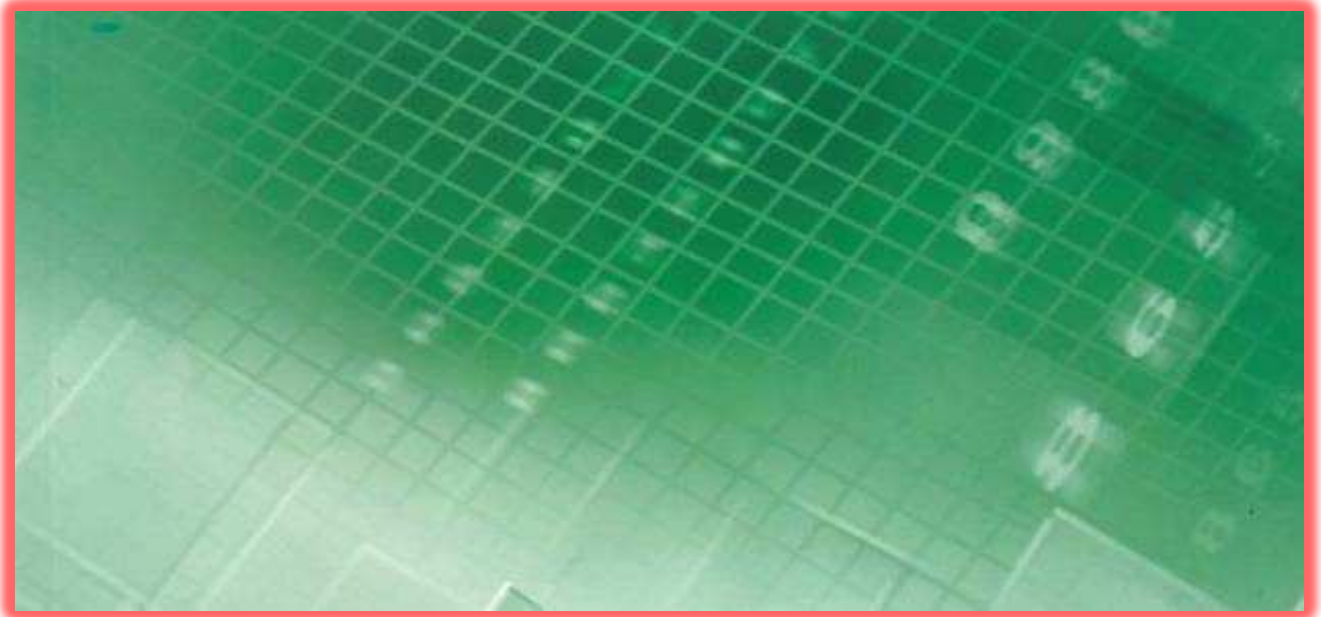
Firman en nombre y representación de **MIGRA PROCESOS**.

En Santa Fe, a 25 de mayo de 2018

A blue ink signature is written over the MIGRA PROCESOS logo. The signature is cursive and appears to be a name, possibly 'J. G. de la...'. The logo itself is in blue and consists of a stylized 'W' in a circle followed by the text 'migra' and 'procesos' above it.

FIRMA SELLO





# CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA



## **CONTENIDO**

Presentación  
Glosario de términos

### **TÍTULO I DE LA ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DE LA INSTITUCIÓN**

Identificación y Naturaleza  
Compromiso con los Fines y Objetivos de la Institución  
Principios Éticos  
Valores Institucionales  
Grupos de Interés de la Institución

### **TÍTULO II DE LAS POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA INSTITUCIÓN**

#### **CAPÍTULO PRIMERO: POLÍTICAS PARA LA DIRECCIÓN DE LA INSTITUCIÓN**

Directivos Responsables del Código del Buen Gobierno  
Compromiso con los Fines y Objetivos de la Institución  
Compromiso con la Gestión Responsabilidad con el Acto de Delegación

#### **CAPÍTULO SEGUNDO: POLÍTICAS DE RELACIÓN CON LOS ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO** Política Frente al Control Externo de la Institución

### **TÍTULO III**

### **DE LAS POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA GESTIÓN DE LA INSTITUCIÓN**

#### **1. POLÍTICAS PARA EL DESARROLLO ADMINISTRATIVO**

##### **CAPÍTULO PRIMERO: POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN ÉTICA**

Compromiso con la Integridad  
Compromiso para la Promoción de Prácticas Éticas  
Acciones para la Integridad y la Transparencia  
Colaboración Interinstitucional en la Promoción de Prácticas Éticas  
Compromiso en la Protección de la Propiedad Intelectual y Derechos del Autor.

##### **CAPÍTULO SEGUNDO: POLÍTICA DE GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO**

Compromiso con la Protección y el Desarrollo del Talento Humano.

##### **CAPÍTULO TERCERO: POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN**

Compromiso con la Comunicación Pública  
Compromiso con la Comunicación Organizacional  
Compromiso de Confidencialidad  
Compromiso con la Circulación y Divulgación de la Información  
Compromiso con el Gobierno en Línea

##### **CAPÍTULO CUARTO: POLÍTICA DE CALIDAD**

Compromiso con la Calidad

## **2. POLÍTICAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL**

### **CAPÍTULO QUINTO: POLÍTICAS FRENTE A LA COMUNIDAD**

Compromiso con la Comunidad  
Información y Comunicación con la Comunidad  
Compromiso con la Rendición de Cuentas  
Atención de Quejas y Reclamos  
Auditoría Social

### **CAPÍTULO SEXTO: POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD FRENTE AL MEDIO AMBIENTE**

Responsabilidad con el Medio Ambiente

## **3. POLÍTICAS FRENTE A LOS OTROS GRUPOS DE INTERÉS**

### **CAPÍTULO SÉPTIMO: POLÍTICA SOBRE CONFLICTOS DE INTERESES**

Prácticas que deben evitarse para la Prevención de Conflictos de Intereses  
Deberes de los Servidores Públicos, relacionados a los Conflictos de Intereses  
Prohibiciones para el Personal sobre Conflictos de Intereses

### **CAPÍTULO OCTAVO: POLÍTICAS CON LOS CONTRATISTAS POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

Compromiso con la Transparencia en la contratación Pública

### **CAPÍTULO NOVENO: POLÍTICA CON LOS GREMIOS ECONÓMICOS**

Transparencia y Corresponsabilidad

## **4. POLÍTICAS FRENTE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

**CAPÍTULO DÉCIMO: POLÍTICA FRENTE AL CONTROL INTERNO** Compromiso Frente al Control Interno

**CAPÍTULO UNDEDÉCIMO: POLÍTICAS SOBRE RIESGOS** Administración de Riesgos

## **TÍTULO IV**

### **DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

#### **CAPÍTULO PRIMERO: COMITÉ DE BUEN GOBIERNO**

Composición, Nominación y Período de los Miembros del Comité de Buen Gobierno  
Perfil de los Miembros del Comité de Buen Gobierno y Cumplimiento de sus Funciones  
Funciones y Atribuciones del Comité de Buen Gobierno

#### **CAPÍTULO SEGUNDO: DE LA RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Resolución de Controversias

#### **CAPÍTULO TERCERO: DE LOS INDICADORES DE BUEN GOBIERNO**

Indicadores de Buen Gobierno

#### **CAPÍTULO CUARTO: DE LA ADOPCIÓN, VIGENCIA, DIVULGACIÓN Y REFORMA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

Vigencia del Código de Buen Gobierno  
Divulgación del Código de Buen Gobierno  
Reforma del Código de buen Gobierno

## PRESENTACIÓN

**MIGRA PROCESOS**, presenta el **Código de Buen Gobierno y Responsabilidad Social Corporativa**, como un instrumento que establece las pautas de acción tendientes a mejorar la transparencia y fortalecer la eficiencia en el cumplimiento de nuestros fines y objetivos, promoviendo la cultura de la participación y el compromiso corresponsable con toda la sociedad.

**MIGRA PROCESOS**, en su interacción con los diferentes sectores de la sociedad: la comunidad educativa y científica, empresas, asociaciones, instituciones públicas y privadas, la sociedad civil, administraciones públicas y organismos intergubernamentales, ha iniciado un proceso de construcción de políticas que le permitan fortalecer la confianza mutua, con criterios de honestidad y transparencia en la gestión integral de su empresa. Con este fin, nos hallamos hoy en un momento de análisis y revisión de nuestra cultura institucional, de las políticas y prácticas de gestión, con el objetivo puesto en un cambio que incorpore la competencia, la idoneidad y la ética del talento humano, como factores claves para administrar con eficiencia, eficacia y transparencia los recursos de nuestra empresa y los recursos que otros terceros ponen en nuestras manos.

En este contexto, **MIGRA PROCESOS**, canaliza las necesidades de nuestra empresa, lo que requiere principalmente del compromiso de todos, que avale la responsabilidad social, la adhesión particular a ser responsables de nuestros actos, a dar respuestas sobre el gerenciamiento social, a rendir cuentas de los hechos, respetando sin coacción alguna los derechos de los otros, con el claro objetivo de priorizar el bien común. Además, estamos convencidos de nuestro compromiso fundado en un marco de referencia para gestionar la ética e institucionalizarla en la tarea cotidiana de cada uno de nuestros empleados, de terceras entidades y administraciones públicas con las que nos relacionemos.

Cada empleado de **MIGRA PROCESOS**, debe comunicar a la sociedad el resultado de sus acciones. Esto no será posible si no hacemos visibles los logros y las debilidades resultantes de la ejecución de nuestros planes y proyectos.

El presente código constituye nuestro compromiso público con la sociedad y un referente de la cultura empresarial renovada, orientado a administrar nuestra empresa como un bien público al servicio de todos y con la visión de un derecho humano fundamental: el desarrollo sostenible.

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de la comprensión de los diferentes aspectos que integra nuestro Código de Buen Gobierno y Responsabilidad Social Corporativa, se establecen los siguientes significados de las palabras y expresiones empleadas en el texto:

**Administrar:** Gobernar, ejercer la autoridad o el mando sobre un territorio o una institución y sobre las personas que lo habitan. Ordenar, disponer, organizar, en especial la hacienda o los bienes.

**Código de Buen Gobierno:** Disposiciones voluntarias de autorregulación de quienes ejercen el gobierno de las instituciones, que a manera de compromiso ético buscan garantizar una gestión eficiente, íntegra y transparente.

**Código de Ética:** Documento de referencia para gestionar la ética en el día a día de la Institución. Está conformado por los Principios y Valores que, en coherencia con el Código de Buen Gobierno, todo empleado de la empresa debe observar en el ejercicio de sus funciones.

**Comité de Buen Gobierno:** Instancia encargada de ejercer la vigilancia y control sobre el cumplimiento del Código de Buen Gobierno, facultado en el tema de la prevención y manejo de los conflictos de intereses dentro de la institución.

**Comité de Ética:** Instancia encargada de promover y liderar el proceso de implantación de la gestión ética en la empresa, encauzado hacia la consolidación del ejercicio de su función en términos de eficacia, transparencia, integridad y servicio a la ciudadanía, por parte de todos los empleados de la empresa. El Comité de Ética deberá estar integrado por el/la Presidente/a, El Gerente de Ética, dos Directores de área, dos representantes de los empleados, que serán designados/as por la Dirección General de Recursos Humanos.

**Compromiso:** Compartir la misión y Visión de la empresa, orientar las actuaciones personales hacia el logro de los objetivos institucionales.

**Conflicto de Intereses:** Situación en virtud de la cual un empleado, en razón de su actividad, se encuentra en una posición en donde podría aprovechar para sí o para un tercero las decisiones que tome frente a distintas alternativas de conducta.

**Consejo Directivo:** Máximos responsables de la empresa.

**Colaboración:** Disposición, apropiación y ejecución de acciones conjuntas con el propósito de lograr un resultado participativo.

**Eficiencia:** Aptitud y actitud para lograr resultados con la máxima calidad posible y con la mayor economía de recursos.

**Gestionar:** Hacer diligencias o acciones que garanticen la administración eficiente de programas y acciones, que conduzcan a logro del objetivo propuesto.

**Gobernabilidad:** Conjunto de condiciones que hacen factible al/la Director/a el ejercicio real del poder que formalmente se le ha entregado para el cumplimiento de los objetivos y fines bajo la responsabilidad de su cargo. Esta capacidad de conducir al colectivo se origina en el grado de la legitimación que los diversos grupos de interés conceden a la dirigencia, y se juega en el reconocimiento de: a) Su competencia e idoneidad para administrar la empresa en el logro de los objetivos estratégicos - eficiencia y eficacia -; b) El cumplimiento de principios y valores éticos y la priorización del interés general sobre el particular - integridad-; y c) La comunicación para hacer visibles la forma como se administra y los resultados obtenidos - transparencia -.

**Gobierno Corporativo:** Forma en que es dirigida, mejorando su funcionamiento interno y externamente, buscando eficiencia, transparencia e integridad, para responder adecuadamente ante sus grupos de interés, asegurando un comportamiento ético organizacional.

**Grupos de Interés:** Personas, grupos o instituciones sobre las cuales el ente público tiene influencia, o son influenciadas por ella. Es sinónimo de "públicos internos y externos", o "clientes internos y externos", o "partes interesadas".

**Honradez:** Respetar lo que es ajeno; cuidar y proteger los bienes públicos.

**Idoneidad:** Competencia técnica, legal y moral, es condición para el acceso y ejercicio de las funciones dentro de la empresa.

**Imparcialidad:** Actuar sin prejuicios, discriminaciones o preferencias, de manera que se tomen las decisiones en forma argumentada y objetiva.

**Participación:** Crear espacios para construir en forma conjunta, con los grupos de interés, la legitimidad de las políticas sectoriales.

**Políticas:** Directrices, lineamientos u orientaciones por las cuales la alta dirección define el marco de actuación con el cual se orientará la actividad empresarial en los campos específicos de su gestión, para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales de la institución, de manera que se garantice la coherencia entre sus prácticas y sus propósitos.

**Principios Éticos:** Creencias básicas sobre la forma correcta como debemos relacionarnos con los otros y con el mundo.

**Rendición de Cuentas:** Deber ético de todo empleado que administre bienes propios de la empresa o de terceros a su cargo, de responder e informar por la administración, el manejo y los rendimientos de fondos, bienes y/o recursos públicos asignados, y los respectivos resultados, en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido.

**Respeto:** Reconocimiento y consideración del otro.

**Responsabilidad:** Capacidad de reconocer y hacerse cargo de las propias acciones.





Camino del Jau, s/n -, Telf.: 958 510 362, Fax: 958 510 367, 18320 SANTA FE (GRANADA)

**Riesgos:** Posibilidad de ocurrencia de eventos tanto internos como externos que pueden afectar o impedir el logro de los objetivos empresariales, entorpeciendo el desarrollo normal de sus funciones.

**Servicio:** Satisfacer las necesidades del usuario con amabilidad y calidez.

**Transparencia:** Forma de hacer visible la función empresarial, ejecutándola de acuerdo con las normas constitucionales y legales, aceptando y facilitando que la gestión sea observada en forma directa por los grupos de interés; implica el deber de rendir cuentas de la gestión encomendada.

**Valores Éticos:** Formas de ser y de actuar de las personas que son altamente deseables como atributos o cualidades propias y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana. Los valores éticos se refieren a formas de ser o de actuar para llevar a la práctica los principios éticos.



## TÍTULO I DE LA ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DE LA INSTITUCIÓN

### Identificación y Naturaleza

Artículo 1. **MIGRA PROCESOS**, empresa legalmente constituida y registrada en España.

### Compromiso con los Fines y Objetivos de la empresa

Artículo 2. Su Representantes se comprometen a orientar todas sus actuaciones en el ejercicio de la función empresarial hacia el logro de los objetivos propuestos.

### Principios Éticos

Artículo 3. La Misión de **MIGRA PROCESOS**, se fundamenta en los principios establecidos dentro de nuestro Código Ético:

- Apoyamos y llevamos a la práctica el conjunto de valores fundamentales promovidos por el [Global Compact de las Naciones Unidas](#), basados en el conjunto e ideario del [Pacto Mundial](#) en materia de derechos humanos, normas laborales, medioambiente, lucha contra la corrupción, lucha contra la pobreza, promoción y alcance de los Objetivos del Milenio.
- La principal riqueza de **MIGRA PROCESOS**, constituye en su capital humano.
- Cada empleado de **MIGRA PROCESOS**, es un servidor público y está al servicio de la ciudadanía, en el ámbito de su competencia.
- La utilización transparente de los recursos propios y públicos y la rendición de cuentas a la sociedad.
- La preservación de la vida en todas sus formas y el respeto a la diversidad.
- Respeto por los Valores Institucionales.

Artículo 4. Los valores éticos que inspiran y fundamentan la gestión de **MIGRA PROCESOS**, son:

### ***Responsabilidad***

Reconocemos las consecuencias de nuestras actuaciones y del impacto en los demás y en la empresa; evaluamos esas consecuencias y tomamos las medidas correctivas pertinentes para alcanzar los objetivos empresariales; resarcimos o mitigamos en los casos de errores o equivocaciones.

### ***Servicio***

Atendemos los requerimientos de todos nuestros clientes, proveedores y contactos con amabilidad, calidez y celeridad, sin discriminaciones de ninguna índole, buscando satisfacer sus necesidades.

### ***Participación***

Promovemos la vinculación activa con los diferentes estamentos de la comunidad científica, empresarial, sociedad civil, administración pública y Estados; institucionalizando los espacios de participación y de construcción conjunta.

### ***Honradez***

Utilizamos los recursos de **MIGRA PROCESOS**, exclusivamente para el desempeño de la función empresarial y pública, respetamos los bienes privados y públicos, con el compromiso de protegerlos y cuidarlos para que puedan estar permanentemente al servicio de todos los colectivos.

### ***Transparencia***

Suministramos a los interesados en forma oportuna, completa y veraz la información que se nos solicita y rendimos cuentas periódicamente a la sociedad sobre los resultados obtenidos en nuestra gestión.

### ***Respeto***

Reconocemos las diferencias individuales e inalienables de nuestros empleados y usuarios de nuestros servicios, brindando en todo momento un trato cordial que contribuya a la convivencia armónica.

### ***Imparcialidad***

Tomamos las decisiones sin discriminaciones ni preferencias, basándonos en argumentos demostrables a través de hechos o evidencias.

### ***Eficiencia***

Optimizamos los recursos disponibles en **MIGRA PROCESOS**, para el logro de los fines y objetivos de nuestros proyectos y emprendimientos, evitando la duplicación de esfuerzos y creando sinergia para incrementar la capacidad de acción de la empresa.

### ***Colaboración***

Propiciamos espacios de análisis y reflexión con todos los estamentos que conforman la estructura organizacional, a fin de posibilitar un trabajo participativo e incluyente en el logro de los objetivos estratégicos de la empresa.

### ***Compromiso***

Todos nuestros empleados reconocen y asumen como propias las orientaciones estratégicas de **MIGRA PROCESOS**, y dedican sus mejores esfuerzos al servicio de la empresa, a fin de garantizar una prestación de servicios óptima.

### ***Idoneidad***

Propiciamos la carrera profesional basada en la evaluación de desempeño y el reconocimiento de los títulos, méritos, aptitudes y actitudes.

### **Grupos de Interés de la Institución**

Artículo 5. **MIGRA PROCESOS**, reconoce como sus grupos de interés a la ciudadanía, las empresas, los contratistas, los organismos de control; las entidades de educación, ciencia, tecnología e industria; las Instituciones públicas, sus funcionarios públicos, las instituciones financieras, organizaciones sociales, organismos intergubernamentales y los Estados Independientes.

## TITULO II DE LAS POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

### CAPÍTULO PRIMERO: POLÍTICAS PARA LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

#### Directivos Responsables del Código de Buen Gobierno

Artículo 6. Se consideran Directivos con responsabilidad prioritaria en la aplicación del presente Código de Buen Gobierno: al Director General de **MIGRA PROCESOS**, Directores de niveles, Responsables de Áreas y Auditores. Para la evaluación y control de su gestión, los mencionados empleados estarán sometidos externamente al control social, político, fiscal y disciplinario, e internamente a evaluaciones del desempeño con el fin de determinar la eficiencia y la eficacia de su gestión administrativa.

#### Compromiso con los Fines Empresariales

Artículo 7. **MIGRA PROCESOS**, como entidad constituida para garantizar la prestación de servicios, tiene como fin principal gestionar y gerenciar la totalidad de la empresa en todos los niveles, en beneficio de los intereses de sus propietarios, empleados y grupos de interés.

Para cumplir con tal cometido, El Presidente de **MIGRA PROCESOS** y su Consejo Directivo se comprometen a administrar la empresa bajo los preceptos de la integridad y la transparencia, gestionar eficientemente los recursos propios, públicos y de terceros, rendir cuentas, ser eficaces en la realización de cometidos, coordinar y colaborar con las demás empresas, entes públicos, administraciones y Estados y responder efectivamente a las necesidades de la población; para ello llevará a cabo las siguientes prácticas:

- a. Establecer las políticas necesarias para el cumplimiento de sus fines y objetivos;
- b. Asegurar que las políticas trazadas se cumplan;
- c. Cumplir las disposiciones constitucionales y legales;
- d. Ejecutar eficientemente sus planes estratégicos.

#### Compromisos con la Gestión

Artículo 8. El Presidente y los miembros del Consejo Directivo, se comprometen a actuar con integridad, transparencia, competencia y responsabilidad en el ejercicio de sus funciones guiando la gestión empresarial hacia el cumplimiento de su misión en el contexto de los fines sociales que alberga **MIGRA PROCESOS**.

### **Responsabilidad con el Acto de Delegación**

Artículo 9. Cuando El Presidente o algún miembro autorizado del Consejo Directivo deleguen determinadas funciones, será consecuente con las obligaciones que asumieron al ser parte de la empresa, de modo que fijará por escrito claramente los derechos y obligaciones del delegado, obligándose a mantenerse informado del desarrollo de los actos delegados, impartir orientaciones generales sobre el ejercicio de las funciones entregadas y estableciendo sistemas de control y evaluación periódica de las mismas.

## **CAPÍTULO SEGUNDO: POLÍTICAS DE RELACIÓN CON LOS ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO**

### **Política Frente al Control Externo de la Empresa**

Artículo 10. **MIGRA PROCESOS**, estará sujeto de forma voluntaria al control social de la ciudadanía, además de los órganos de control interno y externo mediante Auditorías de cuentas por un Auditor Externo certificado.

Artículo 11. El Presidente y su Consejo Directivo se comprometen a mantener relaciones armónicas con los órganos de control, suministrar la información que legalmente estos requieran, en forma oportuna, completa y veraz, para que puedan desempeñar eficazmente su labor. Igualmente se comprometen a implantar las acciones de mejora empresarial que los órganos de control recomienden en sus respectivos informes.

## TÍTULO III

### DE LAS POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA GESTIÓN DE LA EMPRESA

#### 1. POLÍTICAS PARA EL DESARROLLO ADMINISTRATIVO

#### CAPÍTULO PRIMERO: POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN ÉTICA

##### Compromiso con la Integridad

Artículo 12. Los Directivos manifiestan su clara disposición a autorregularse en el ejercicio de la función empresarial que les corresponde, para lo cual se comprometen a encaminar sus actividades de conformidad con los principios enunciados en el presente Código de Buen Gobierno y el Código Ético de **MIGRA PROCESOS**, orientándose hacia una gestión íntegra, basada en principios y valores éticos, frente a todos sus grupos de interés.

##### Compromiso para la Promoción de Prácticas Éticas

Artículo 13. **MIGRA PROCESOS**, se compromete a promover prácticas éticas como estrategia de lucha contra la corrupción, para lo cual creará compromisos tendientes a lograr este objetivo por parte de sus empleados, proveedores, clientes y demás contactos de interés.

La institución se compromete a emitir, promover y gestionar la adopción de políticas, prácticas y acciones éticas de sus empleados, así como de sus proveedores y contratistas, promoviendo la participación de los órganos de control del Estado y la sociedad civil en las acciones pertinentes que se programen para la consolidación de una gestión íntegra y transparente. En el desarrollo de esta política de promoción de prácticas éticas, la empresa **MIGRA PROCESOS**, se vinculará con las instituciones ciudadanas para el control social de su gestión.

##### Acciones para la Integridad y la Transparencia

Artículo 14. **MIGRA PROCESOS**, está en contra de toda práctica que favorezca la corrupción; para impedir, prevenir y combatir estos procedimientos, adoptará como mínimo las siguientes medidas:

- a. Guiar sus actuaciones orientada por los principios éticos establecidos en el Código Ético.
- b. Dar publicidad a la promulgación de normas éticas;
- c. Garantizar que todos los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes;
- d. Denunciar las conductas irregulares de sus servidores, tanto para que las Instituciones competentes conozcan de los hechos, como para que la sociedad esté al tanto del comportamiento de sus empleados;
- e. Capacitar a sus empleados de todos los niveles en materia de ética y responsabilidad social;
- f. Rendir cuentas a la ciudadanía y demás grupos de interés, garantizando la disposición al público de la información no confidencial de las empresas;

g. Participar en los procesos de contratación pública estrictamente en el cumplimiento de la ley y normas vigentes; publicar la contratación de servicios y la adquisición de bienes de acuerdo con lo prescrito por la legislación vigente y el presente Código de Buen Gobierno; y establecer mecanismos de seguimiento a los contratos.

### **Colaboración Interinstitucional en la promoción de Prácticas Éticas**

Artículo 15. **MIGRA PROCESOS**, a fin de combatir la corrupción, se compromete a mejorar su canal de comunicación, sosteniendo un diálogo fluido con otras instituciones públicas y demás grupos de interés; estableciendo pactos éticos frente al desempeño de la función administrativa, orientadas a la integridad, transparencia y eficiencia en el ejercicio de la función pública, privada y estatal.

### **Compromiso en la protección de la propiedad intelectual y derechos de autor**

Artículo 16. **MIGRA PROCESOS**, velará porque se respeten las normas sobre protección a la propiedad intelectual, los derechos de autor y de explotación industrial. Sus empresas se comprometen a excluir el uso de software, archivos de audio y video que no estén debidamente autorizados.

## **CAPÍTULO SEGUNDO: POLÍTICA DE GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO**

### **Compromiso con la Protección y el Desarrollo del Talento Humano**

Artículo 17. **MIGRA PROCESOS**, se compromete con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de sus empleados, determinando políticas y prácticas de gestión humana, que incorporen los derechos y deberes constitucionales para garantizar la justicia, equidad, imparcialidad y transparencia al realizar los procesos de selección, formación, capacitación, promoción y evaluación del desempeño.

En este sentido, la institución seleccionará a los más capaces e idóneos para el ejercicio de sus funciones, bien sea como personal contratado o subcontratado y colaboradores externos.

## **CAPÍTULO TERCERO: POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN**

### **Compromiso con la Comunicación Pública**

Artículo 18. **MIGRA PROCESOS**, se compromete a asumir la comunicación y la información como bienes colectivos, a conferirles un carácter estratégico y orientarlas hacia el fortalecimiento de la identidad empresarial. Asimismo, a la expansión de la capacidad productiva de los miembros de la empresa, para lo cual las acciones comunicativas se efectuarán de acuerdo con las políticas de comunicación que se establezcan.



### **Compromiso con la Comunicación Organizacional**

Artículo 19. La comunicación organizacional estará orientada a la construcción del sentido de pertenencia y al establecimiento de relaciones de diálogo y colaboración entre los empleados y colaboradores de **MIGRA PROCESOS**, para ello, la empresa establecerá procesos y mecanismos comunicativos que garanticen la interacción y la construcción de visiones comunes.

### **Compromiso de Confidencialidad**

Artículo 20. **MIGRA PROCESOS**, se compromete a controlar y verificar de manera permanente que la información reservada de su empresa, no sea publicada o conocida por terceros. Ninguno de los grupos de interés podrá directa o indirectamente utilizar información confidencial de la empresa para sus propios intereses.

### **Compromiso con la Circulación y Divulgación de la Información**

Artículo 21. **MIGRA PROCESOS**, se compromete a establecer una política de información hacia sus grupos de interés. Para ello se adoptarán los mecanismos de información de libre acceso y de acuerdo con las condiciones de la comunidad a quien va dirigida.

### **Compromiso con el Gobierno en Línea**

Artículo 22. **MIGRA PROCESOS**, se compromete a la aplicación efectiva del Gobierno en Línea, a través de la actualización de la página WEB con la más completa información sobre sus actuaciones más representativas y relevantes para sus grupos de interés y la ciudadanía.

## **CAPÍTULO CUARTO: POLÍTICA DE CALIDAD**

### **Compromiso con la Calidad**

Artículo 23. **MIGRA PROCESOS**, se compromete a orientar su gestión a la generación de una prestación de servicios de calidad, promoviendo la implantación de un sistema de gestión de la calidad basado en procesos y orientado a la mejora continua de la gestión empresarial.

## 2. POLÍTICAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

### CAPÍTULO QUINTO: POLÍTICAS FRENTE A LA COMUNIDAD

#### Compromiso con la Comunidad

Artículo 24. **MIGRA PROCESOS**, orientará sus actuaciones para contribuir al bienestar social de la comunidad científica y empresarial, la lucha contra la pobreza, la promoción y alcance de los Objetivos del Milenio, para lo cual buscará el desarrollo de políticas de participación y mejora de la calidad integral y el desarrollo sostenible.

**MIGRA PROCESOS**, declara expresamente su compromiso con la protección de los derechos fundamentales y garantías fundamentales reconocidas a nivel constitucional e internacional.

#### Información y Comunicación con la Comunidad

Artículo 25. Se desarrollarán acciones comunicativas que faciliten y propicien la participación de la ciudadanía en la formulación, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos.

#### Compromiso con la Rendición de Cuentas

Artículo 26. **MIGRA PROCESOS**, se compromete a realizar rendición de cuentas, por lo menos una vez al año, con el objeto de informar a la ciudadanía sobre los avances y cumplimiento de las metas anuales en relación a los planes estratégicos de su empresa.

#### Atención de Quejas y Reclamos

Artículo 27. **MIGRA PROCESOS**, instalará un buzón virtual de atención al público, donde puedan presentarse las quejas, solicitudes, reclamaciones, consultas e informaciones referentes a la prestación de servicios de su empresa; contando en todo momento con un procedimiento claro y transparente.

#### Auditoría Social

Artículo 28. **MIGRA PROCESOS**, promoverá y garantizará la participación de la ciudadanía, organizaciones sociales y comunitarias, usuarios y beneficiarios, entre otros. Así mismo se compromete a facilitar de manera oportuna la información requerida por la ciudadanía para el ejercicio de la Auditoría ciudadana.

## **CAPÍTULO SEXTO: POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD FRENTE AL MEDIOAMBIENTE**

### **Responsabilidad con el Medio Ambiente**

Artículo 29. **MIGRA PROCESOS**, se compromete a promover estrategias y prácticas de sostenibilidad ambiental, para lo cual incluirá los contenidos pertinentes dentro de sus proyectos, emprendimientos y programas educativos.

### **3. POLÍTICAS FRENTE A LOS OTROS GRUPOS DE INTERÉS**

## **CAPÍTULO SÉPTIMO: POLÍTICA Y COMPROMISOS SOBRE CONFLICTOS DE INTERESES**

Artículo 30. **MIGRA PROCESOS**, condena cualquier práctica relacionada a los siguientes apartados:

- a. Recibir remuneración, dádivas o cualquier otro tipo de compensación en dinero o especie por parte de cualquier persona jurídica o natural, en razón del trabajo o servicio prestado a su empresa o a sus grupos de interés.
- b. Utilizar indebidamente información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales propios o de terceros;
- c. Realizar proselitismo político o religioso aprovechando su cargo, posición o relaciones con la empresa, no pudiendo comprometer recursos económicos para financiar campañas políticas.
- d. Todas aquellas prácticas que atenten contra la integridad y la transparencia de la gestión de su empresa y en contra del buen uso de los recursos propios y públicos.
- e. Todo tráfico de influencias para privilegiar trámites.

Artículo 31. Sin perjuicio del establecimiento de otros, los deberes de los empleados de **MIGRA PROCESOS** SON:

- a. Revelar a tiempo y por escrito a los entes competentes cualquier posible conflicto de interés.
- b. Contribuir a que se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a los órganos de control interno y externo de la empresa.
- c. Guardar y proteger la información que la normatividad legal haya definido como de carácter reservado;

### **Prohibiciones para el Personal sobre Conflictos de Intereses**

Artículo 32. Sin perjuicio de la ampliación de estas prohibiciones, el personal de **MIGRA PROCESOS**, se abstendrá de las siguientes prácticas en su accionar diario:

- a. Utilizar indebidamente información privilegiada y confidencial en contra de los intereses de la propia empresa.
- b. Realizar actividades que atenten contra los intereses de la propia empresa.
- c. Entregar dádivas a otros funcionarios públicos a cambio de cualquier tipo de beneficios.
- d. Utilizar los recursos de la empresa para labores distintas de las relacionadas con su actividad, ni encausarlos en provecho personal o de terceros.
- e. Aceptar, para sí o para terceros, donaciones en dinero o especie por parte de proveedores, contratistas o cualquier persona relacionada o no con la empresa, o con aquellas que **MIGRA PROCESOS**, mantenga relaciones en razón de su actividad, que conlleve a generar cualquier clase de compromiso no autorizado.

## **CAPÍTULO OCTAVO: POLÍTICA CON LOS CONTRATISTAS POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

### **Compromiso con la transparencia en la Contratación Pública**

Artículo 33. **MIGRA PROCESOS**, dará cumplimiento formal y real a las normas sobre Contratación Pública, para lo cual se compromete a observar las disposiciones legales con prontitud, exactitud y diligencia. Asimismo, se compromete a que las decisiones para adjudicar los contratos privados o en los que haya sido su empresa designada por un ente público, sean tomadas sin ningún tipo de sesgos o preferencias, sino en base al análisis objetivo de las propuestas presentadas por los participantes.

## **CAPÍTULO NOVENO: POLÍTICA CON LOS GREMIOS ECONÓMICOS**

### **Transparencia y corresponsabilidad**

Artículo 34. **MIGRA PROCESOS**, fomentará pactos éticos entre los sectores privado y público sobre contratación estatal. Adicionalmente, bajo el criterio de corresponsabilidad social, promoverá acciones con los gremios tendientes al mejoramiento de la calidad de vida de la población más vulnerable.

## **4. POLÍTICAS FRENTE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CAPÍTULO DÉCIMO: POLÍTICA FRENTE AL CONTROL INTERNO**

### **Compromiso Frente al Control Interno**

Artículo 35. **MIGRA PROCESOS**, se compromete a implementar un sistema de control interno tomando como base el Modelo Estándar de Control Interno, para garantizar el cumplimiento de los objetivos de su empresa, promoviendo de manera permanente por parte de todos sus empleados, la autorregulación, la autogestión, el autocontrol y la mejora continua.

## **CAPÍTULO UNDÉCIMO: POLÍTICA SOBRE RIESGOS**

### **Administración de Riesgos**

Artículo 36. **MIGRA PROCESOS** se compromete a adoptar una política de administración de los riesgos inherentes a su gestión. Para ello adoptará mecanismos que permitan identificar, valorar, revelar y administrar los riesgos propios de sus actividades.

La institución determinará su nivel de exposición concreta a los impactos de cada uno de ellos para priorizar su tratamiento y toma de decisiones.

## **TITULO IV DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

### **CAPÍTULO PRIMERO: COMITÉ DE BUEN GOBIERNO**

#### **Composición, Nominación y Período de los Miembros del Comité de Buen Gobierno**

Artículo 37. En **MIGRA PROCESOS**, se instaurará un Comité de Buen Gobierno, compuesto por representantes de su Consejo Directivo y de otros grupos de interés que ostenten la calidad de externos y/o independientes de su empresa.

Para constituir por primera vez el Comité de Buen Gobierno, el Presidente nombrará mediante acta a sus miembros y facultará al mismo a realizar propuestas de ampliación, una vez evaluada la implementación del Código, en su primer año de funcionamiento.

#### **Perfil de los Miembros del Comité de Buen Gobierno y Cumplimiento de sus Funciones**

Artículo 38. Los miembros del Comité de Buen Gobierno reunirán como mínimo los siguientes perfiles:

1. Reconocida honorabilidad.
2. Gozar de buen nombre y reconocimiento por su idoneidad profesional e integridad; y poseer conocimientos en áreas como la ética, el servicio público o materias afines al Código de Buen Gobierno.

El Presidente y su Consejo Directivo se comprometen a verificar que los miembros del Comité de Buen Gobierno estén cumpliendo sus responsabilidades con disciplina y rigurosidad. Este compromiso podrá ser delegado en un directivo que se considere afín con la tarea

## Funciones y Atribuciones del Comité de Buen Gobierno

Artículo 39. Para el desarrollo de sus tareas, el Comité de Buen Gobierno tendrá las siguientes funciones:

- a. Asegurar la difusión del Código de Buen Gobierno y la adecuada capacitación de los colaboradores internos y grupos de interés de la institución.
- b. Monitorear y hacer seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las políticas contenidas en el Código de Buen Gobierno.
- c. Realizar seguimiento al comportamiento de los empleados para garantizar el cumplimiento del Código de Buen Gobierno;
- d. Resolver controversias sobre interpretación del Código de Buen Gobierno.
- e. Informar, al menos una vez al año al Consejo Directivo, sobre las tareas que le fueron encomendadas.
- f. Elaborar su propio reglamento operativo

## CAPÍTULO SEGUNDO: DE LA RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

### Resolución de Controversias

Artículo 40. Cuando un empleado o cualquier ciudadano considere que se ha violado o desconocido una norma del Código de Buen Gobierno, podrá radicar su reclamo en el Buzón Virtual de Atención al Público y al Empleado, que a su vez lo remitirá al Comité de Buen Gobierno, para su estudio y respuesta.

El Comité de Buen Gobierno se encargará de definir el procedimiento con el cual se resolverán los conflictos que surjan en el ámbito del Código de Buen Gobierno. Para la resolución y administración de una controversia, se atenderán las normas constitucionales, legales y reglamentarias establecidas, los principios éticos asumidos por **MIGRA PROCESOS**, y el espíritu contenido en el Código de Buen Gobierno.

## CAPÍTULO TERCERO: DE LOS INDICADORES DE BUEN GOBIERNO

### Indicadores de Buen Gobierno

Artículo 41. **MIGRA PROCESOS**, se compromete a evaluar con una periodicidad anual el desempeño del Buen Gobierno en su empresa, para lo cual utilizará los siguientes índices:

- a. índice de Gestión Ética, para medir el estado de las prácticas éticas de la institución con sus diferentes grupos de interés, utilizando para el efecto la metodología de elaboración de la línea de base sobre el tema.
- b. índice de comunicación para medir los resultados de la gestión en comunicación de la empresa, mediante la aplicación de los instrumentos de diagnóstico de la comunicación pública.

## **CAPÍTULO CUARTO: DE LA ADOPCIÓN, VIGENCIA, DIVULGACIÓN Y REFORMA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

### **Vigencia del Código de Buen Gobierno**

Artículo 42. El presente Código de Buen Gobierno entrará en vigor a partir de su aprobación por El Presidente.

### **Divulgación del Código de Buen Gobierno**

Artículo 43. El Código de Buen Gobierno se divulgará a los miembros de la empresa **MIGRA PROCESOS** y a sus grupos de interés.

### **Reforma del Código de Buen Gobierno**

Artículo 44. El Código de Buen Gobierno podrá ser reformado conforme a las necesidades detectadas en el proceso de su implementación, sobre la base de propuestas del Comité de Buen Gobierno, previamente consensuado.  
El Comité informará a los grupos de interés los cambios introducidos, a través de canales de comunicación adecuados y eficaces.

**El Presente Código de Buen Gobierno se aprueba y firma:**

**En Santa Fe, a 25 de mayo de 2018**

A blue ink signature is written over a blue circular stamp that contains the 'migra procesos' logo.

**FIRMA Y SELLO**