

FUNDECOOPERACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE

POLÍTICA DE CERO TOLERANCIA AL FRAUDE

Fundecooperación
2012



A. DECLARACIÓN GENERAL

Fundecooperación está comprometida con los más altos estándares posibles de transparencia y rendición de cuentas en todos sus asuntos. La Fundación quiere promover una cultura de honestidad y de oposición al fraude en todas sus formas; no va a tolerar el fraude, las actividades fraudulentas o ilegales entre proveedores, personal, y terceros, bajo ninguna circunstancia. Fundecooperación se compromete a investigar casos de presunto fraude e ilegalidad y de ser adecuado, proceder a la adopción de medidas disciplinarias o referir los asuntos a las autoridades pertinentes para una mayor investigación que puede dar lugar a acciones legales.

B. PROPÓSITO

El propósito de esta declaración es explicar con claridad la política de Fundecooperación relativa a la detección y prevención del fraude, y los procedimientos a seguir por el personal de Fundecooperación, proveedores y terceros. Así como actualizar la política de cero fraude de la Fundación.

C. ALCANCE

Esta política y procedimiento se aplica a todos los que tienen responsabilidades de gestión, personal de Fundecooperación, proveedores y terceros.

D. DEFINICIONES

Fraude:

"El robo o uso indebido de los fondos de Fundecooperación u otros recursos, por un empleado o un tercero, con la intención de obtener un beneficio para sí mismo o para un tercero o terceros, evitando una obligación, o causar la pérdida a un tercero".

Fraude interno

"Se refiere a los actos fraudulentos realizados por los empleados o contratistas de Fundecooperación".

Fraude externo:

"Se refiere al fraude cometido en contra de Fundecooperación por personas ajenas a la organización".

Corrupción:

"Ofrecimiento, suministro, solicitud o aceptación de un incentivo o compensación (incluyendo cualquier regalo, préstamo, honorarios, pagos de incentivos, favor o ventaja) que pueden influir en la actuación de cualquier persona; en contra de la correcta realización de sus funciones"

E. PREVENCIÓN DEL FRAUDE

Todos los funcionarios de Fundecooperación tienen la responsabilidad, así como la obligación de contribuir a la gestión del riesgo de fraude. Como una manera de prevenirlo se recomienda lo siguiente:

- Comunicación, sensibilización y capacitación sobre fraude.
- Prevenir los conflictos de interés.
- Identificar la integridad como una consideración primordial en la selección de los miembros del personal.
- Los miembros del personal deben regirse por normas de conducta, con integridad y demostrar conocimiento de la importancia de las prácticas éticas.
- Reforzar el liderazgo, el comportamiento ético, la transparencia y la rendición de cuentas.

Fundecooperación espera que todos (personal, y cualquier tercero) sean honestos y justos en su relación con la Fundación.

F. RESPUESTA AL FRAUDE

i. Responsabilidad

1. Las denuncias y las preocupaciones acerca de la actividad fraudulenta o corrupta puede provenir de diferentes fuentes:
 - a. Personal o miembros de Junta Administrativa,
 - b. Contratistas, proveedores o cualquier otro tercero.
 - c. Como resultado de auditoría.
2. Cada caso que sea conocido debe ser tratado con seriedad y confidencialidad, la cual será respetada en la medida de lo posible. Además, se hará una investigación a fondo de toda denuncia o caso que sea identificado.

Se solicita que todos los involucrados en cualquier proceso de Fundecooperación deben informar:

- a. Falsificación o alteración de documentos o cuentas.
 - b. Malversación de fondos, suministros u otros bienes.
 - c. Falta de decoro en el manejo o la notificación de dinero o transacciones financieras.
 - d. Robo o uso indebido de los bienes, instalaciones o servicios.
 - e. Sobornos.
 - f. Recepción de facturas falsas de un proveedor.
 - g. Casos conocidos de corrupción, el engaño o abuso.
 - h. Cualquier otra acción que pueda conducir al uso inapropiado de recursos de la organización, por parte de cualquier persona, interno o externo a la Fundación.
3. Se debe mantener la confidencialidad en el manejo de la información y ponerla en conocimiento, únicamente de, aquellos que deben conocer del problema o aquellos que estén autorizados en intervenir.

ii. Proceso de denuncia

a. Denuncia

Miembros del personal, proveedores o cualquier otro tercero, tienen la obligación de informar cualquier fraude relacionado con el personal. **(Favor referirse al Código de Ética: Tercera disposición complementaria. Denunciantes y testigos)**

Si el personal prefiere reportar de manera anónima pueden hacerlo, Fundecooperación ha puesto en marcha el correo sugerencias@fundecooperacion.org para recibir cualquier tipo de informe de fraude, comentarios o sugerencias. Los informes de fraude deben incluir:

- La(s) persona(s) acusada(s) de estar involucrada(s).
- Lugar y hora.
- Acciones pertinentes o declaraciones.
- Cómo el individuo, organización o empresa está comprometida con la supuesta infracción.
- Más información o las pruebas (por ejemplo, documentos).

Cualquier correo recibido será respondido tan pronto como sea posible.

b. Investigación de denuncias.

Incluye: revisión de todos los documentos, entrevistas de personas que pueden proporcionar información, y una entrevista con los presuntos implicados en los fraudes. La conclusión de todas las investigaciones de fraude deben ser documentadas y deben incluir las transcripciones de las entrevistas realizadas.

c. Reporte a la Junta Administrativa de Fundecooperación.

La junta administrativa está formada por cinco sectores clave de la sociedad costarricense: la sociedad civil, el gobierno (nacional y local), el sector privado, la academia y las organizaciones no gubernamentales. Ésta forma participativa y representativa de la administración y operación ha sido una de las fortalezas principales de Fundecooperación, ya que brinda diferentes perspectivas e ideas sobre como enfrentar las situaciones que puede atravesar la fundación. Cada uno de los casos será analizado a nivel de Junta Administrativa para analizar las acciones pertinentes.

d. Acciones pertinentes según investigaciones.

- Procedimientos disciplinarios.

Uno o más de las siguientes opciones se pueden aplicar, una vez que la investigación revele que el fraude se ha cometido:

- Pérdidas de privilegios.
 - Mayor control o el aumento de controles.
 - Llamada de atención vía escrita.
 - Suspensión.
 - Terminación del contrato.
 - Acciones de carácter judicial.
- Seguimiento de la Acción.

La Dirección Ejecutiva, conjuntamente con la Junta Administrativa, se asegurará de que el área de la Fundación afectada sea evaluada durante el proceso de investigación del fraude. También, debe efectuarse un proceso de seguimiento para asegurar que los reportes se han tomado en serio.

- Mejora de los sistemas de control:

La investigación de fraude por lo general pone de manifiesto si ha habido una falta de supervisión o de una ausencia de control, por lo que el curso de acción requerido para mejorar los sistemas debe ser documentado en el informe de la investigación y puesto en práctica cuando este informe esté finalizado.

- La recuperación de las pérdidas:

Recuperación de los costos, que se requerirá de personas u organizaciones responsables de la pérdida. Si la persona u organización no puede compensar la pérdida, se estudiará la posibilidad de entablar acciones legales para recuperar las pérdidas.

- Incluso si la organización puede recuperar la pérdida material, el Consejo de Administración deberá considerar llevar el caso a los tribunales, una acción que no alentará la impunidad de un acto criminal.

G. CONTRATACIONES

- **Consideraciones generales:**

Las reglas y procedimientos específicos que han de seguirse para el proceso de contratación de cualquier consultor, entes implementadores de proyectos u otras terceras partes, dependen de las circunstancias de cada caso, pero son tres las principales consideraciones que guían el proceso de selección:

- a) la necesidad de contar con resultados de alta calidad;
- b) capacidad y eficiencia;
- c) la necesidad de que el proceso de selección sea transparente.

Los contratos con proveedores y otras terceras partes, deben hacer referencia explícita a la prohibición del fraude y exigir a los organismos aliados y consultores reportar cualquier fraude que surja en sus relaciones con la organización o que de alguna manera involucre los recursos de la organización.

- **Conflicto de intereses:**

Proveedores y otras terceras partes deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial, y en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses de Fundecooperacion. No se contratará a proveedores y otras terceras partes, en las circunstancias que se indican a continuación:

- Conflicto entre servicios de consultoría y contratación de bienes, obras o servicios.
- Conflicto entre los servicios asignados: ninguno de los proveedores y otras terceras partes, su matriz o cualquiera de sus filiales no pueden ser contratados para proporcionar servicios que, por su naturaleza, puedan estar en conflicto con otros servicios asignados.
- Los proveedores y otras terceras partes (incluidos su personal y sus consultores subcontratados) que tengan una relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal de Fundecooperacion (o con el personal de la entidad ejecutora del proyecto) que estén directa o indirectamente involucrados con cualquier parte de:
 - la preparación de los TR del contrato o proyecto;
 - el proceso de selección de dicho contrato o proyecto; o
 - con la supervisión de dicho contrato o proyecto, no pueden ser beneficiarios de la adjudicación del contrato o proyecto, a menos que se resuelva, de manera aceptable para Fundecooperación, el conflicto generado por estas relaciones, ya sea durante el proceso de selección y de ejecución del contrato o proyecto.
- A fin de asegurar que ningún empleado o terceros tengan intereses conflictivos que pueda afectar su juicio en el cumplimiento de sus deberes, se requerirá que determinados empleados o terceros presenten una declaración jurada, afirmando no estar en ninguna de las condiciones antes enumeradas y contenidas en la Política de Fraude y el Código de Ética.

H. POLITICAS RELACIONADAS

Por favor, aplicar esta política en relación con los siguientes documentos:

- POLITICA DE CERO FRAUDE (Aspectos Generales)
- PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DE SANCIONES
- CODIGO DE ETICA


I. PÓLIZA DE FIDELIDAD

Se estableció una póliza de fidelidad con el INS para salvaguardar los derechos de la Fundación que consiste en ofrecerle a la Fundación una cobertura ante pérdidas resultantes de actos deshonestos y fraudulentos,

cometidos por su personal, cuando hayan sido provocados por éstos con el fin de obtener beneficios financieros para ellos mismos. Tienen como objeto garantizar protección contra la pérdida monetaria por el manejo indebido de fondos, por parte de empleados públicos o privados.

ANEXO 1. Instrumentos

a.

Estudio de Incumplimientos del Personal														
Información del Funcionario en valoración:														
1. Nombre completo del Funcionario:	_____													
2. Cédula de identidad:	_____													
3. Área de trabajo:	_____													
4. Puesto que desempeña:	_____													
Información del Incumplimiento:														
5. Descripción detallada de la situación de incumplimiento:	_____ _____ _____ _____													
Resultado de la valoración y medidas aplicadas:														
6. Resultado de la investigación o valoración:	_____ _____ _____													
7. Medida de sanción:	<table><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Amonestación por escrito con copia a expediente</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Despido SIN responsabilidad patronal</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Suspensión sin goce de salario ____ días</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Despido CON responsabilidad patronal</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td colspan="3">Otros _____</td></tr></table>		<input type="checkbox"/>	Amonestación por escrito con copia a expediente	<input type="checkbox"/>	Despido SIN responsabilidad patronal	<input type="checkbox"/>	Suspensión sin goce de salario ____ días	<input type="checkbox"/>	Despido CON responsabilidad patronal	<input type="checkbox"/>	Otros _____		
<input type="checkbox"/>	Amonestación por escrito con copia a expediente	<input type="checkbox"/>	Despido SIN responsabilidad patronal											
<input type="checkbox"/>	Suspensión sin goce de salario ____ días	<input type="checkbox"/>	Despido CON responsabilidad patronal											
<input type="checkbox"/>	Otros _____													
8. Aprobación de medidas de sanción:	_____													
Nombre	_____	Firma y fecha												
Nota: Este documento es de carácter confidencial, su divulgación sin la autorización de la Dirección Ejecutiva es prohibida.														

b. Website: Fundecooperación ha puesto en marcha el correo sugerencias@fundecooperacion.org.

The screenshot shows the website interface for Fundecooperación. At the top, there is a navigation menu with options: INICIO, CONOZCANOS, CONSULTAS FRECUENTES, and CONTACTENOS. A search bar and social media icons (Facebook, Twitter, RSS) are also present. The main content area is titled 'PRESENTACIÓN DE QUEJAS, COMENTARIOS O SUGERENCIAS'. It includes a brief description of the organization's commitment to quality and a contact email: sugerencias@fundecooperacion.org. Below this is a form titled 'Presentación de quejas, comentarios o sugerencias' with two columns of input fields. The left column is for 'INFORMACIÓN GENERAL' and the right for 'INFORMACIÓN DEL DENUNCIADO'. A sidebar on the left contains a menu with items like 'Crédito a su Medida', 'Otros programas', 'Actualidad', 'Fotos & Videos', and 'Transparencia y Resultados'. There is also a Facebook profile link and a 'APLIQUE POR SU CRÉDITO' button.

Inicio Conozcanos Consultas Frecuentes Contactenos

Fundecooperación » Quejas, comentarios o sugerencias.

PRESENTACIÓN DE QUEJAS, COMENTARIOS O SUGERENCIAS

Fundecooperación es una organización que se enorgullece de mantener altos los controles internos y las normas en cada proceso y la actividad que realiza. Como una organización que brinda apoyo a proyectos sostenibles, es necesario mantener y demostrar los más altos estándares por lo que tiene como compromiso mejorar la gestión de supervisión y evaluación financiera y técnica de la cada uno de sus proyectos y la gestión general de la fundación.

El interesado puede presentar su comentario o sugerencia vía correo a la siguiente dirección: sugerencias@fundecooperacion.org

Fundecooperación les agradece sus comentarios los cuales nos ayudan a mejorar, en caso de sugerencias serán atendidas con la mayor brevedad posible.

Presentación de quejas, comentarios o sugerencias

campos con * requeridos

INFORMACIÓN GENERAL	
*Nombre persona o empresa:	*No. Cédula de identidad o jurídica:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
# Tel 1:	# Tel 2:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
# Tel 3:	# Tel 4:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
*Correo electrónico:	Provincia:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
INFORMACIÓN DEL DENUNCIADO	
Nombre:	Puesto:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Edad aproximada:	

Crédito a su Medida
Otros programas
Actualidad
Fotos & Videos
Transparencia y Resultados

APLIQUE POR SU CRÉDITO

ENCUENTRANOS EN

Perfil Público de Facebook
Inicia sesión para ver este contenido

c.

DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES

A fin de asegurar que ninguna persona física o jurídica que preste servicios a o para Fundecooperacion tengan intereses conflictivos que pueda afectar su juicio en el cumplimiento de sus deberes, se requerirá que, cuando se considere necesario, presenten una declaración jurada, afirmando no participar en ninguna de las operaciones señaladas en la Política de Fraude y el Código de Ética.

Esta Declaración Jurada certifica que esas personas físicas o jurídicas están cumpliendo con las obligaciones que establece el Código de Ética y la Política de Fraude de Fundecooperacion

Completar ésta declaración jurada es obligatorio.

Lea cuidadosamente el Código de Ética y Política de Fraude al completar la Declaración Jurada. El Código contiene definiciones de ciertos términos que le pueden ser útiles para completar su Declaración Jurada. Usted puede consultar la **Política de Fraude** en el siguiente portal de Internet: http://fundecooperacion.org/?page_id=479

Los empleados deben proporcionar a la Fundación información verdadera, precisa y oportuna, y no debe tergiversar intencionalmente la verdad. Tergiversar u omitir hechos o proporcionar información inexacta constituye una violación a la Política de Fraude y por tanto, califica como fraude.

Si tiene alguna duda al respecto a cómo completar ésta Declaración Jurada o si necesita interpretación del Código de Ética y Política de Fraude, favor ponerse en contacto con la funcionarios administrativos de la Fundación.

Declaración:

Yo, (Nombre), (edad), (estado marital o lo que corresponda), (profesión), (cédula de identidad), en calidad de (puesto) representante de la Empresa (nombre), con la representación necesaria para este acto, según consta en la certificación de personería jurídica adjunta, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE:

- a. Fundecooperación Fundación para El desarrollo Sostenible, me ha contratado para llevar a cabo las siguientes funciones.....
- b. Que no existe ningún tipo de conflicto de intereses entre mi persona, la empresa que represento, funcionarios de dicha empresa, para llevar a cabo las funciones indicadas.
- c. De manera particular, declaro que no existe ningún conflicto de intereses con los mencionados Código de Ética y Política de Fraude de Fundecooperación, los cuales declaro conocer y manifiesto que un ejemplar de los mismos me ha sido facilitado para poder hacer estas manifestaciones.

En fe de lo anterior y bajo la gravedad del juramento, firmo en la Ciudad de San José, a las ---- horas del (día), (mes) del (año).

Fecha: _____

Nombre del colaborador: _____

Cargo: _____

Firma: _____