



Versión:	2
Fecha:	mayo 2019

P-GRH-01 CERO TOLERANCIA AL FRAUDE

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; por tanto, no va a tolerar 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 procedente, adoptar medidas disciplinarias o referir los asuntos a las autoridades pertinentes para profundizar la investigación, la cual puede dar lugar a acciones legales.

B. PROPÓSITO

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

C. ALCANCE

Esta política y procedimiento se aplica a todas las personas físicas o jurídicas que de alguna manera se vean involucrados en transacciones de la Fundación y de manera particular, al 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, cliente 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 en el proceso de prevención de fraudes y en la disminución 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 apropiadas, con integridad y demostrar apego y 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 interna o externa.
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, 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 a intervenir.

ii. Proceso de denuncia

a. Denuncia

Miembros del personal o cualquier persona que posea un vínculo laboral, tienen la obligación de informar cualquier fraude relacionado con el personal. **(Favor referirse al Código de Ética: Apartado Canal ético. Denuncias)**

Fundecooperación ha designado el correo gerencia@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. Si el personal lo prefiere, puede realizar el reporte de manera anónima.

Adicionalmente se podrán recibir denuncias de parte de terceros por otras vías (telefónica, correo, personalmente o a través de promotores, entre otros). Para estos casos se deberá informar la Gerencia o a la Dirección Ejecutiva y documentar la denuncia de manera clara y completa en el expediente del cliente, empleado o tercero según corresponda.

b. Investigación de denuncias.

El procedimiento a seguir para la investigación de una denuncia es el siguiente:

1. Revisar la documentación de la denuncia generada.
2. Verificar la información de referencia de la persona denunciada (empleado, cliente o tercero).
3. Dar seguimiento detallado a la denuncia, validando si hay evidencia de la misma.

4. Monitorear el desempeño del denunciado (si es cliente de crédito corresponde al pago de su préstamo, si es empleado o una persona con vínculo a la Fundación, la ejecución de sus labores).
5. Registrar y archivar la información de respaldo que se genere con la denuncia y su seguimiento.

Toda investigación realizada, se debe informar a la Dirección Ejecutiva como a las autoridades pertinentes.

c. Reporte a la Junta Administrativa de Fundecooperación.

La junta administrativa está integrada por seis miembros representantes de las siguientes entidades: Ministerio de Ambiente y Energía, Poder Ejecutivo, representado por MIDEPLAN, Municipalidad de Cartago, Organizaciones No Gubernamentales, Sector universitario (CONARE) y Sector empresarial (UCCAEP). 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 cómo enfrentar las situaciones que puede atravesar la Fundación.

Cada uno de los casos de fraude, según se considere por parte de la Dirección Ejecutiva y de acuerdo a la severidad del mismo, será presentado y analizado a nivel de Junta Administrativa para analizar las acciones pertinentes.

d. Acciones pertinentes según investigaciones.

• Sanciones aplicables en casos demostrados (internos y externos)

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.
- Denuncia formal a las autoridades pertinentes.

• Seguimiento de la Acción.

La Dirección Ejecutiva, conjuntamente con la Junta Administrativa, se asegurarán 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 han conducido a acciones correctivas a futuro.

- 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 el mismo esté finalizado. Para esos fines, se coordinará la adopción de medidas de control interno con el Departamento respectivo y la Auditoría Interna.

- La recuperación de las pérdidas

La Fundación realizará toda acción posible que le permita resarcirse de las eventuales pérdidas que el comportamiento indebido de alguna persona, física o jurídica, le haya podido ocasionar, incluyendo las acciones legales o judiciales que fueren pertinentes; para lo cual, tomará el criterio de sus asesores jurídicos.

Aún en el caso de que fuere posible la recuperación de la pérdida material, la Junta Administrativa ha de decidir si se entabla una denuncia o acciones judiciales ante las instancias correspondientes, para no alentar la impunidad.

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.
- Conflicto entre 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 Fundecooperación, su Junta Administrativa (o con el personal de la entidad ejecutora del proyecto) que estén directa o indirectamente involucrados con cualquier parte de:
 - la preparación de los términos de referencia 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.
- Conflicto entre los miembros de Junta Administrativa donde se favorezca el interés particular de las organizaciones representantes. La Fundación se guiará por los deberes éticos plasmados en su Código de ética; por tanto, responderá al deber de neutralidad y no intervención política. Las decisiones tomadas mediante sesiones de Junta Administrativa responderán únicamente a los objetivos propuestos por Fundecooperación como organización no gubernamental y ente independiente.
- 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 Cero Tolerancia al Fraude y en el Código de Ética.

H. POLITICAS Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADAS

Aplicar esta política en relación con los siguientes documentos:

- PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DE SANCIONES AL PERSONAL
- CODIGO DE ÉTICA
- PROTOCOLO DE REGISTRO DE DENUNCIAS EN SOFI

I. PÓLIZA DE FIDELIDAD

Se estableció una póliza de fidelidad con el INS para salvaguardar los derechos de la Fundación, la cual 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. Tiene como objeto garantizar la protección contra la pérdida monetaria por el manejo indebido de fondos, por parte de empleados.

J. TRANSPARENCIA Y ACCESO A INFORMACIÓN

Esta Política reafirma y refleja el compromiso de Fundecooperación con la transparencia de sus actividades y mejora de la eficacia de las mismas. Fundecooperación considera que la transparencia y la rendición de cuentas son fundamentales para el cumplimiento de su mandato.

Información puesta a disposición regular por Fundecooperación, mediante su página web:

- Información institucional
- Los estados financieros anuales auditados
- Canal oficial de denuncias (anónimas o referenciadas)

La Fundación considera la transparencia como un valor esencial para construir y mantener un diálogo, para garantizar una buena rendición de cuentas y eficacia en los procesos y actividades, así como para aumentar la conciencia pública acerca de la misión de Fundecooperación.

ANEXO 1. Instrumentos

a. Estudio de Incumplimientos de Personal

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:

- | | |
|--|---|
| <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 gerencia@fundecooperacion.org

Su opinión es muy importante para nosotros.

Fundecooperación es una organización que se enorgullece de mantener controles internos y normas de transparencia en cada proceso y actividad que realiza. Como una organización que brinda apoyo a proyectos sostenibles, es necesario mantener y demostrar los más altos estándares a sus clientes, aliados y beneficiarios. Su compromiso es mejorar la gestión de supervisión, evaluación financiera y técnica de cada uno de sus proyectos, créditos e iniciativas y la gestión general de la organización.

Favor referirse a nuestra [Política de Cero Tolerancia al Fraude](#), [Código de Ética](#) y [Política Social-Ambiental](#).

El interesado puede presentar su comentario, sugerencia o queja vía correo a la siguiente dirección: gerencia@fundecooperacion.org o, bien, puede llenar el siguiente formulario:

¿Qué desea realizar? Marque la casilla que proceda: *

- Sugerencia
- Comentario
- Queja

Motivo de su comunicación (favor indicar el crédito o proyecto de referencia): *

Ante lo expuesto, solicita: *

Nombre completo (opcional):

Correo Electrónico al:

Teléfono al:

Enviar

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 establecen el Código de Ética y la Política de Cero Tolerancia al Fraude de Fundecooperación

Lea cuidadosamente el Código de Ética y la Política de Cero Tolerancia al 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 Cero Tolerancia al Fraude** en el siguiente portal de Internet: <http://fundecooperacion.org/comentarios-y-sugerencias>

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 Cero Tolerancia al 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 Cero Tolerancia al 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:

- b. Fundecooperación Fundación para El desarrollo Sostenible, me ha contratado para llevar a cabo las siguientes funciones...
- c. 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.
- d. Que ha sido puesto en mi conocimiento el Código de Ética y Política de Cero Tolerancia al Fraude de Fundecooperación, los cuales expresamente manifiesto conocer y por tanto, todas mis manifestaciones en este documento las realizo con pleno conocimiento de esos documentos.
- e. De manera particular, declaro que no existe ningún conflicto de intereses con los mencionados Código de Ética y Política de Cero Tolerancia al 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: _____