

# CÓDIGO DE ÉTICA

Diciembre, 2020



**Una mano para el  
desarrollo sostenible**

Barrio Escalante, 550 metros este de la  
iglesia Santa Teresita, San José, Costa Rica  
Avenida 9 y calle 35, #3591

 [www.fundecooperacion.org](http://www.fundecooperacion.org)

 [info@fundecooperacion.org](mailto:info@fundecooperacion.org)

 + (506) 2225-4507

 + (506) 8615-2112



## TABLA DE CONTENIDO

<b>CAPÍTULO I. GENERALIDADES.....</b>	<b>3</b>
1.1. DECLARACIÓN GENERAL.....	3
3.1.1. Misión.....	3
3.1.2. Visión.....	3
3.1.3. Valores.....	3
3.1.4. Principios.....	3
1.2. OBJETIVO.....	4
1.3. ALCANCE.....	4
1.4. MARCO NORMATIVO.....	5
<b>CAPÍTULO II. RESPONSABILIDADES Y DEBERES.....</b>	<b>6</b>
2.1. RESPONSABILIDADES.....	6
2.1.1. Del compromiso de Fundecooperación y nuestras partes interesadas.....	6
2.1.2. De las responsabilidades de Fundecooperación ante las partes interesadas.....	6
2.1.3. Del trato de Fundecooperación con las partes interesadas.....	7
2.1.4. De las relaciones de Fundecooperación con las partes interesadas.....	7
2.2. DEBERES.....	8
2.2.1. Sobre el actuar del personal.....	8
2.2.2. Sobre el uso del equipo y recursos.....	8
2.2.3. Sobre el uso y manejo de la información.....	9
2.2.4. Sobre el actuar de la Junta Administrativa.....	9
2.2.5. Sobre el actuar de terceros vinculados.....	10
<b>CAPÍTULO III. CANAL ÉTICO.....</b>	<b>11</b>
3.1. FORMULACIÓN DE LA DENUNCIA.....	11
3.2. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA.....	11
3.3. PROCEDIMIENTOS SEGÚN LA DENUNCIA.....	11
3.3.1. Procedimiento de una denuncia al personal.....	12
3.3.2. Procedimiento de una denuncia ante un servicio brindado.....	12
3.4. SANCIONES.....	13
<b>CAPÍTULO V. DISPOSICIONES FINALES.....</b>	<b>14</b>

## CAPÍTULO I. GENERALIDADES

### 1.1. DECLARACIÓN GENERAL

La Fundación Fundecooperación para el Desarrollo Sostenible como organización sin fines de lucro que ofrece alternativas de financiamiento y gestiona fondos de cooperación estableció el presente Código de Ética, en el marco su misión, visión, valores y principios, detallados a continuación.

#### 3.1.1. Misión

Gestionamos financiamiento orientado al desarrollo sostenible, por medio de programas innovadores, inclusivos y a la medida que se adecúen a las necesidades y oportunidades económicas, sociales y ambientales de las personas productoras de la micro, pequeña y mediana empresa en Costa Rica.

#### 3.1.2. Visión

Ser el referente nacional en financiamiento orientado al desarrollo sostenible para generar un mayor impacto social, ambiental y económico positivo e inclusivo en Costa Rica.

#### 3.1.3. Valores

Las personas a quienes aplica este Código de Ética se guiarán en su accionar por los siguientes valores:

- **Compromiso:** Estamos comprometidos e identificados (as) con lo que hacemos y con las actividades congruentes con nuestro propósito, que realiza la población que atendemos.
- **Honestidad:** Cualidad humana para actuar siempre con rectitud y veracidad. Consiste en comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad, y de acuerdo con los valores de verdad y justicia.
- **Equidad:** Trabajamos, impulsamos y procuramos la equidad.
- **Participación:** Impulsamos la participación proactiva y efectiva de Fundecooperación y su población meta en las actividades.
- **Transparencia:** Actuamos con honestidad y transparencia en nuestras funciones.
- **Respeto y Tolerancia:** Practicamos la tolerancia respetando los derechos, gustos, condiciones, preferencias y creencias de las personas mientras no vayan en detrimento de las mismas.

#### 3.1.4. Principios

Las personas a quienes aplica este Código de Ética actuarán de acuerdo con los siguientes principios:

- **Integridad:**
  - i. Actuamos con rectitud y honradez, procurando satisfacer los intereses legítimos de la Fundación, la de sus partes interesadas y de la sociedad en conjunto, desechando cualquier provecho o ventaja personal.
  - ii. Profesamos y practicamos un claro rechazo a la corrupción y el fraude en todos los ámbitos de desempeño dentro la Fundación.
  - iii. Cumplimos cabalmente con todas las normativas organizacionales y leyes vigentes.

- iv. Evitamos situaciones que den lugar a los conflictos de interés.
- v. Mantenemos neutralidad política a la hora de realizar nuestras labores.

- **Lealtad:**

- i. Actuamos con fidelidad y solidaridad hacia la Fundación, cumpliendo con las labores respectivas de la forma más competente, justa y respetuosa.
- ii. Acatamos todas las instrucciones de los superiores, en la medida que éstas reúnan las formalidades del caso y no manifiesten supuestos de ilegalidad.

- **Discreción y confidencialidad:**

- i. Usamos responsable y legítimamente la información a la que se tenga acceso, guardando en todo momento la confidencialidad y seguridad de la información como propiedad intelectual de la Fundación y/o nuestros grupos de interés; sin perjuicio de los deberes y responsabilidades que correspondan en caso de conocer actos ilegales o contrarios al orden público y a las buenas costumbres, para lo cual se deberá proceder con la notificación respectiva. Aún en el caso de salida de alguna persona colaboradora, esta deberá mantener el compromiso en cuanto a este principio, al que se sujeta por ética profesional y por la legislación vigente.
- ii. En aquellos casos en los cuales la conducta de a quienes aplica el presente Código incurra en un delito, este deberá ser comunicado a las autoridades competentes por parte de Fundecooperación.

- **Excelencia:**

- i. Desempeñamos las funciones de la Fundación con la más alta calidad, buscando el resultado más adecuado y oportuno, que garantice la satisfacción de nuestro personal y grupos de interés.

Todas las personas o partes a quienes aplica el presente Código de Ética deberán tomar conocimiento y acatar los lineamientos establecidos. Por lo que la Fundación no aceptará ningún tipo de comportamiento que trasgreda o atente contra el mismo o cualquier otra política de Fundecooperación e incentivamos la denuncia inmediata de violaciones a este Código.

## **1.2. OBJETIVO**

Este Código de Ética busca establecer las disposiciones generales del comportamiento que todo el personal de Fundecooperación para el Desarrollo Sostenible y terceros vinculados a esta debe mantener en el ejercicio de sus funciones y/o cargos, representando en todo momento los valores de la Fundación. Asimismo, tiene como fin estipular el procedimiento a seguir en caso de la comisión de faltas éticas.

## **1.3. ALCANCE**

Este Código de Ética es aplicable a todas las personas colaboradoras de la Fundación, terceros como clientes, beneficiarios, aliados, Entes Donantes, pasantes y externos como consultores y/o proveedores, en cualquiera de los niveles jerárquicos e independientemente de su modalidad de

contratación y, en general, cualquier persona física o jurídica que tenga una relación con Fundecooperación.

Asimismo, el Código de Ética será comunicado a todo el personal de la Fundación mediante un oficio interno y será ingresado en el servidor de Fundecooperación para referencia del personal. Además, se mencionará de su existencia expresamente en todos los contratos y convenios que suscriba la Fundación, y se facilitará digitalmente en nuestra página web para su consulta; siendo su observancia sea considerada como parte de las obligaciones contractuales que asumen las partes.

Cabe señalar que existirán situaciones en las que pudiesen verse envueltas las personas a las que aplica este Código que deberán ser analizadas de forma personalizada, considerando las disposiciones aquí establecidas.

#### **1.4. MARCO NORMATIVO**

El presente Código de Ética toma como base legal la aplicación de la legislación costarricense vigente y las políticas internas de la Fundación mencionadas a continuación, y cualquier otra aplicable según corresponda:

- a.** Código de Trabajo de Costa Rica, Ley No. 2.
- b.** Código Civil de Costa Rica, Ley No. 63.
- c.** Política de Divulgación.
- d.** Política de Cero Tolerancia al Fraude de Fundecooperación.
- e.** Política de Protección a los Denunciantes y Testigos de Fundecooperación.
- f.** Política Social, Ambiental y de Género de Fundecooperación.
- g.** Política de Cumplimiento y Sanciones de Fundecooperación.

## CAPÍTULO II. RESPONSABILIDADES Y DEBERES

### 2.1. RESPONSABILIDADES

#### 2.1.1. **Del compromiso de Fundecooperación y nuestras partes interesadas**

Todo el personal de Fundecooperación y nuestras partes interesadas; entiéndase clientes, beneficiarios, aliados, Entes Donantes, pasantes y terceros como consultores y/o proveedores en cualquiera de los niveles jerárquicos e independientemente de su modalidad de contratación y, en general, cualquier persona física o jurídica que tenga una relación con Fundecooperación, nos comprometemos a:

- a. Tener un adecuado trato con las partes interesadas.
- b. Establecer vínculos con las partes interesadas, con base en los valores y principios éticos de la Fundación.
- c. Asegurar el correcto desempeño de nuestras labores, en conformidad con el marco legal, la misión y visión de la Fundación y los principios y deberes éticos establecidos en este Código y la normativa de la Fundación.
- d. Realizar nuestras labores diarias de forma responsable e íntegra, en todos los procesos que participemos.
- e. Abstenerse de participar o votar en una discusión y decisión sobre cualquier tema en que nos encontremos involucrados.
- f. Tomar las medidas necesarias para que las acciones bajo nuestra responsabilidad protejan al medio ambiente.
- g. Hacer un uso y manejo adecuado del equipo y recursos de la fundación.
- h. Hacer un uso responsable de la información de la Fundación.
- i. Manejar la información con discreción y confidencialidad.
- j. Realizar la debida rendición de cuentas.
- k. Informar cualquier práctica poco ética de la que tenga conocimiento; como parte del principio de integridad, que conlleva CERO TOLERANCIA AL FRAUDE y la necesidad de medidas anticorrupción, actuando sin temor a represalias y aportando la información que se considere necesaria.

#### 2.1.2. **De las responsabilidades de Fundecooperación ante las partes interesadas**

Todo el personal de Fundecooperación tendrá dentro de sus responsabilidades ante las partes interesadas:

- a. Fomentar la inclusión y equidad, buscando que grupos marginados o vulnerables puedan acceder a nuestros servicios, para lo cual debemos buscar constantemente formas distintas de darlos a conocer.

- b. Realizar nuestras labores de forma segura, eficiente y responsable con nuestra comunidad y el medio ambiente, sobre la base de un cohesionado trabajo en equipo con nuestras partes interesadas.
- c. Ser transparentes en todas nuestras acciones, actuando con honestidad y rectitud.
- d. Tratar la información brindada por nuestras partes interesadas, con discreción y confidencialidad.
- e. Garantizar una debida rendición de cuentas ante todas las partes interesadas correspondientes, de forma clara y periódica.

### **2.1.3. Del trato de Fundecooperación con las partes interesadas**

Nuestras partes interesadas esperan recibir un trato cortés, profesional y honrado de nuestra parte. Por lo que todo el personal de Fundecooperación al que aplique este Código tenemos la responsabilidad de observar los mayores niveles de cortesía, honradez y profesionalismo, de manera que:

- a. No fomentaremos ninguna práctica discriminatoria dentro o fuera de la Fundación, por razones de género, etnia, religión, orientación sexual, edad, nivel socio-económico, entre otros.
- b. Mantendremos el respeto y tolerancia en todo momento.
- c. Mantendremos una comunicación clara, oportuna y transparente.
- d. No actuaremos en perjuicio de las demás personas.
- e. Actuaremos en conformidad con el Código de Trabajo costarricense.
- f. No ejerceremos presiones, amenazas, hostigamientos o acosos que puedan afectar la dignidad de otra persona o inducir a la realización de acciones dolosas. Esto incluye lenguaje o conductas que puedan ser intimidantes, discriminatorias y/u ofensivas.

### **2.1.4. De las relaciones de Fundecooperación con las partes interesadas**

En las relaciones del personal de Fundecooperación con las partes interesadas:

- a. Actuaremos con integridad evitando conflictos de interés.
- b. Actuaremos con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole, en el desempeño de nuestras funciones, demostrando independencia a vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones ajenas a la Fundación.
- c. Además, todos los procesos de contratación de servicios o compra de activos, para la Fundación o los proyectos, se realizarán de forma transparente y garantizando una competencia abierta. En los casos donde sea pertinente, se establecerán claramente los términos de referencia. Se elegirá la opción que cumpla con los requisitos establecidos y cuente con las mejores características en cuanto a calidad, tiempo y precio, sin buscar en ningún momento favorecer a terceros u obtener beneficio propio.

## **2.2. DEBERES**

La observancia de los siguientes deberes garantiza el compromiso de todas las partes vinculadas a Fundecooperación a ejercer con profesionalismo y eficacia nuestras funciones y/o cargos priorizando los intereses de la Fundación.

### **2.2.1. Sobre el actuar del personal**

- a.** Tenemos el DEBER y responsabilidad de informar cualquier práctica poco ética de la que tengamos conocimiento; como parte del principio de integridad, que conlleva CERO Tolerancia al fraude y la necesidad de medidas anticorrupción. Actuaremos sin temor a represalias y aportando la información que se considere necesaria.
- b.** Como representantes de la Fundación ante nuestras partes interesadas, nuestra conducta y actuar serán guiados por los valores éticos y principios de la Fundación.
- c.** Actuaremos en conformidad con lo establecido en la Política Social, Ambiental y de Género.
- d.** No obtendremos ni procuraremos beneficios o ventajas indebidas, para nosotros mismos o para otros, mediante el uso de nuestro cargo, influencia o apariencia de influencia.
- e.** Nos haremos responsables de nuestros actos u omisiones, en relación con nuestras obligaciones y mantendremos la transparencia.
- f.** Únicamente se aceptarán iniciativas (proyectos, créditos, actividades administrativas o financieras) que cumplan con los objetivos de la Fundación y cuenten con los respectivos requisitos, sin buscar favorecer a terceros o para beneficio propio. Asegurando un actuar justo y transparente.
- g.** Realizaremos nuestras actividades en conformidad con los procedimientos de la Fundación y políticas establecidas.
- h.** Como parte de las actividades y acciones que realizamos para garantizar el comportamiento ético de nuestro personal están: el desarrollo de capacidades, sensibilización interna, charlas, capacitaciones, auditorías, declaración jurada de intereses, seguro de fidelidad; abarcando temas como ética, igualdad de género, liderazgo, aspectos ambientales, corrupción y fraude; de forma tal que se promueva el fortalecimiento y crecimiento del equipo de trabajo y se refuerce su actuar de forma ética.

### **2.2.2. Sobre el uso del equipo y recursos**

- a.** La adquisición de activos o servicios se debe dar de forma justificada y con base en las necesidades de la Fundación o sus actividades. Ninguna adquisición se debe realizar para beneficio personal o para un fin distinto al establecido y se deberán de dar en conformidad con los procedimientos de la Fundación, evitando así cualquier actividad fraudulenta de acuerdo a la Política de Cero Tolerancia al Fraude.
- b.** Se deberá hacer un uso adecuado de los viáticos, utilizando los recursos para los fines establecidos y aportando las facturas correspondientes. Únicamente se liquidarán los viáticos con la documentación respectiva.

- c. Se dará seguimiento a las acciones de cobro y los fondos serán manejados conforme a las políticas de la Fundación. Garantizando la aplicación de los pagos en tiempo y forma, sin alterar la información.
- d. No se utilizarán los fondos de Caja Chica, para fines distintos a los establecidos.
- e. Se efectuarán únicamente los pagos autorizados y que cuenten con su respectiva justificación, procurando un uso adecuado de los bienes de la Fundación.
- f. Cuidaremos los bienes que nos sean entregados por parte de la Fundación o actividades vinculantes y solo haremos uso de ellos para el fin que fueron otorgados.

### 2.2.3. Sobre el uso y manejo de la información

- a. En cualquier crédito o proyecto, se debe asegurar la correcta definición de la inversión a realizar, con información verídica para garantizar una adecuada asignación de fondos, con base en los objetivos del programa y sus términos y condiciones.
- b. Nos aseguraremos de no difundir información de la Fundación o sus clientes que se encuentre bajo reserva o sea considerada confidencial sin tenencia de la previa autorización de acuerdo a lo establecido en la Política de Divulgación, manteniendo el principio de confidencialidad.
- c. Trabajaremos la información con veracidad, sin alterar la documentación de la Fundación para beneficio propio o de terceros.
- d. Los reportes financieros y técnicos serán utilizados con discrecionalidad y únicamente para los fines definidos.

### 2.2.4. Sobre el actuar de la Junta Administrativa

- a. Actuaremos siguiendo los valores y principios establecidos en este Código y además con:
  - i. **Afán de servicio:** Debemos tomar las decisiones basados únicamente en el interés de la Fundación. No debemos hacerlo con la intención de obtener un beneficio financiero o material de cualquier tipo para nosotros mismos, nuestra familia o amigos, derivado de las acciones, decisiones o nombramientos realizados en virtud del cargo, o del use de información obtenida en razón de este
  - ii. **Honradez:** Debemos declarar ante los demás miembros de Junta cualquier interés privado relacionado con nuestros deberes como miembros de la Junta Administrativa y tomar las medidas necesarias para resolver cualquier conflicto de interés en una forma adecuada para proteger el interés de la Fundación. Con base en esto, debemos abstenernos de participar de decisiones en las cuales podamos obtener beneficios propios.
  - iii. **Objetividad:** Al ejecutar nuestras funciones, incluyendo la realización de nombramientos debemos tomar las decisiones de acuerdo con criterios de mérito, evitando imparcialidades.

- iv. **Independencia:** Bajo el entendido de que no somos coadministradores de Fundecooperación, no intervendremos directamente en el accionar de las personas colaboradoras de la Fundación, haciendo uso de nuestro cargo o relación de poder, para beneficio propio o de terceros. Con base en esto, respetaremos los debidos canales de comunicación y trataremos los temas pertinentes en las reuniones de la Junta Administrativa. Comprendemos que el intervenir directamente en el gestionar de la Fundación puede afectar nuestras funciones supervisoras y de aprobación que debemos realizar de forma objetiva.
- b. Con respecto a nuestro comportamiento ante terceros, no realizaremos ningún comunicado o acción en nombre de Fundecooperación, sin un previo acuerdo de Junta Administrativa que así lo establezca para un determinado fin. Con base en lo anterior no podremos establecer relaciones con terceras partes en nombre de Fundecooperación, ni buscar beneficios propios o para terceros, haciendo uso de nuestro cargo. Además, nos comprometemos a mantener el debido respeto con todas las partes interesadas y actuar en conformidad con lo establecido en el presente Código.
- c. Comunicaremos cualquier riesgo identificado que pueda afectar los intereses de la Fundación y actuaremos de forma diligente, desde nuestras responsabilidades, para poder abarcarlos.
- d. Garantizaremos la transparencia y la integridad de la información financiera y de las revelaciones y el adecuado funcionamiento de los controles internos.
- e. Nos comprometemos al cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables y supervisaremos su cumplimiento en la Fundación.
- f. Haremos un uso responsable de la información que como miembros de la junta tengamos acceso, respetando el principio de confidencialidad y haciendo uso de esta, únicamente para los fines establecidos.
- g. No cederemos ante presiones externas para aprobar o incentivar la toma de decisiones que beneficie a terceras partes, fuera de los intereses de la organización. De igual forma, no ejerceremos presión para tomas de decisiones en beneficio propio.

### 2.2.5. Sobre el actuar de terceros vinculados

- a. Reconocemos la importancia de actuar en conformidad con los valores, principios y deberes éticos de la Fundación, en nuestra condición de representantes de la misma, desde las funciones que nos fueron asignadas.
- b. Con base en lo anterior, nos comprometemos a conocer y acatar lo establecido en el presente Código, así como en los demás procedimientos y reglamentos internos de la organización y legislación aplicable.
- c. Bajo el principio de discreción y confidencialidad, comprendemos que la información que se nos confiera para la realización de nuestras labores en Fundecooperación, es de uso discrecional y será utilizada únicamente para los fines establecidos.
- d. Debemos de realizar las tareas que se nos confieran, con base en lo pactado entre las partes, de una forma diligente, buscando la excelencia y haciendo un uso eficiente de los recursos.

## CAPÍTULO III. CANAL ÉTICO

### 3.1. FORMULACIÓN DE LA DENUNCIA

En apego a las responsabilidades y deberes éticos aquí estipulados, el proceso para la formulación de una denuncia por abuso, corrupción, fraude, coerción, maltrato/acoso laboral, acoso sexual, conflicto de interés, uso de información confidencial, represión y cualquier otra Práctica Prohibida que atente con este Código o alguna de nuestras políticas, se detalla a continuación:

1. **Vía correo:** se presenta la denuncia al correo [denuncias@fundecooperacion.org](mailto:denuncias@fundecooperacion.org). La denuncia deberá ser formulada de forma consistente, objetiva y respetuosa, indicando:
  - i. Nombre del/la denunciante
  - ii. Situación de incumplimiento (acción que denuncia) junto con la documentación de soporte (pruebas) y/o testigos que sustenten su denuncia.
  - iii. Lugar y hora del suceso.
  - iv. Persona o personas involucradas en la sospecha de comisión de la falta ética.
  - v. Especificar en el asunto del correo lo siguiente “Denuncia de incumplimiento ético”.
2. **Vía página web:** se presenta la denuncia a través del sitio web <https://fundecooperacion.org/es/transparencia-y-politicas/>, completando el formulario habilitado.
3. **Vía comunicación escrita o verbal:** se presenta la denuncia a la Jefatura Inmediata.

Asimismo, si la persona denunciante y/o testigos desean conservar su identidad, pueden realizar la denuncia de manera anónima, de conformidad con la Política de Protección de Denunciantes y Testigos.

### 3.2. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA

Cualquier correo, formulario o comunicación relacionada con una denuncia ética, recibida por la Coordinación Administrativa, Dirección Ejecutiva, la persona asignada como Oficial de Cumplimiento y/o la Jefatura Inmediata, será atendida tan pronto como sea posible. De manera que en caso de que la Coordinación Administrativa se vea involucrada, se debe presentar la denuncia a la Dirección Ejecutiva y viceversa.

Tras recibir la denuncia, la Coordinación Administrativa y la Dirección Ejecutiva realizarán una evaluación preliminar del caso y harán constar, por escrito, quién será la coordinación o persona responsable de continuar con el proceso investigativo correspondiente, así como el seguimiento respectivo en el acto indagado. Igualmente, la Dirección Ejecutiva se encargará de determinar si según la gravedad del asunto se debe comunicar el hecho a la Junta Administrativa de la Fundación, la cual deberá proceder con el proceso de investigación, resolución y seguimiento de casos fraudulentos y corruptos.

### 3.3. PROCEDIMIENTOS SEGÚN LA DENUNCIA

De acuerdo al tipo de denuncia que se reciba y contra qué o quién vaya dirigidas se establecieron los siguientes procedimientos para guiar el accionar con respecto a denuncias al personal de

Fundecooperación y denuncias ante un proceso o servicio brindado por la Fundación en incumplimiento a los términos éticos detallados en el presente Código.

### **3.3.1. Procedimiento de una denuncia al personal**

Cuando se presente una denuncia, por alguno de los medios indicados, contra el personal de Fundecooperación por incumplimiento ético, se sigue el siguiente procedimiento:

- a. La coordinación o persona responsable y la Jefatura Inmediata, determinarán si la evidencia aportada es suficiente para iniciar proceso de investigación.
- b. Si no es suficiente se comunica al denunciante, con el fin de que el mismo pueda valorar si aporta más evidencia.
- c. Si la evidencia es suficiente, la coordinación o persona responsable y la Jefatura Inmediata deben llenar el formulario “Estudio de incumplimiento del personal” y comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la persona cuestionada que se abrirá un proceso de investigación para analizar el caso.
- d. La persona cuestionada tiene derecho a aportar pruebas de descargo, para su valoración.
- e. La coordinación o persona responsable y la Jefatura Inmediata determinarán, bajo los lineamientos del Código de Trabajo de Costa Rica, la forma de investigación conveniente a aplicar en cada caso particular.
- f. La coordinación o persona responsable y la Jefatura Inmediata determinarán la resolución del caso, si el acusado se considera culpable o no. Si lo fuere, propondrán las sanciones que consideren pertinentes, tomando en consideración el Código de Trabajo de Costa Rica.
- g. La coordinación o persona responsable comunicará a la Dirección Ejecutiva los hallazgos y medidas propuestas para ser aprobadas.
- h. La Dirección Ejecutiva debe analizar la resolución con base en los hallazgos. Si la resolución propuesta no es aprobada la Dirección Ejecutiva, la coordinación o persona responsable y la Jefatura Inmediata deben determinar en conjunto la resolución del caso y, de ser necesario, llevar el caso ante Junta Administrativa, para su respectiva valoración.
- i. Una vez aprobada la resolución, la coordinación o persona responsable y la Jefatura Inmediata deben notificar al acusado y al denunciante.
- j. La coordinación o persona responsable y la Jefatura Inmediata deben dar seguimiento a las acciones establecidas.
- k. La Dirección Ejecutiva y la coordinación o persona responsable determinarán si se requieren tomar medidas para aumentar el control o prevenir otros casos similares en un futuro.

### **3.3.2. Procedimiento de una denuncia ante un servicio brindado**

Cuando se presente una denuncia, por alguno de los medios indicados, ante un servicio brindado por Fundecooperación, y no contra una persona específica, se sigue el siguiente procedimiento:

- a. Las áreas encargadas de recibir la denuncia, comunicarán a la persona encargada inmediata del proceso/servicio; corroborando, en primer lugar, la veracidad de la denuncia y, luego,

comunicándose con las partes involucradas para así tomar las acciones correctivas que correspondan.

- b.** La Coordinación Administrativa deberá solicitar a la persona encargada inmediata del proceso/servicio una respuesta respecto a lo sucedido, y las acciones a tomar en un plazo de 5 días hábiles a partir de la comunicación de la denuncia. En caso de que la denuncia no sea anónima, la persona encargada inmediata del proceso/servicio deberá emitir una respuesta al denunciante, comunicando las medidas a tomar para remediar la falta ética incurrida cuando así se verifique.
- c.** La Coordinación Administrativa deberá asegurarse de que la persona encargada inmediata del proceso/servicio llené el documento de denuncias de procesos para el registro.

### **3.4. SANCIONES**

Se aplicarán una o más de las siguientes disposiciones en cuanto a las sanciones de acuerdo a la Política de Cumplimiento y Sanciones, una vez que la investigación revele la gravedad de la falta cometida:

- a.** Para quienes mantengan un vínculo laboral con la Fundación:
  - i. Pérdida de privilegios.
  - ii. Llamada de atención verbal o escrita.
  - iii. Suspensión temporal en el ejercicio de sus funciones o cargo, sin goce de salario.
  - iv. Terminación del contrato, cuando se compruebe la gravedad del hecho en apego a las disposiciones del Artículo 81, inciso h del Código de Trabajo de Costa Rica.
- b.** En el caso de proveedores y/o consultores, físicos o jurídicos, sin vínculo laboral y cuyo alcance de la presente política les competa, se aplicarán las disposiciones correspondientes en los respectivos contratos, sin perjuicio de exigir en la vía judicial la resolución contractual de conformidad con lo dispuesto en el artículo 692, siguiente y concordantes del Código Civil costarricense, en relación a la indemnización por daños y perjuicios.
- c.** En ambos casos, cuando así se amerite, se podrán proceder mediante:
  - i. Acciones de carácter judicial.
  - ii. Denuncia formal ante las autoridades pertinentes.

## CAPÍTULO V. DISPOSICIONES FINALES

- a. Le corresponde velar por el cumplimiento y actualización del Código de Ética a la Junta Administrativa, Dirección Ejecutiva y a la Coordinación Administrativa.
- b. Se podrán hacer modificaciones al presente Código de Ética sujetas a aprobación de la Junta Administrativa, con previa coordinación de la Coordinación Administrativa y la Dirección Ejecutiva cuando:
  - i. Se presenten cambios en las disposiciones legales vigentes de Costa Rica.
  - ii. Se estime conveniente o necesario para cumplir con la misión de Fundecooperación.
- c. Para todo lo no previsto en este Código, y las obligaciones que de él deriven, es de aplicación la normativa aquí señalada como base.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	
Verónica Alvarado Vega		
<b>Aprobado por:</b>	<b>Acta:</b>	<b>Fecha:</b>