

**POLÍTICAS PARA EL ABORDAJE DE FIDEIMAS ANTE LAS DENUNCIAS SOBRE  
CONDUCTAS FRAUDULENTAS, CORRUPTAS O ANTIÉTICAS DE LAS PERSONAS  
TRABAJADORAS DE LA UNIDAD EJECUTORA DEL FIDEICOMISO BANCO DE  
COSTA RICA IMAS BANACIO/73-2002**

## Tabla de contenido

Propósito .....	3
Alcance .....	3
Marco legal.....	3
Definiciones.....	3
Política 1. Principios generales .....	4
Política 2. Confidencialidad de las personas denunciantes.....	4
Política 3. Del procedimiento para el trámite de denuncias de las personas trabajadoras del FIDEIMAS.....	4
Política 4. Admisibilidad de la denuncia .....	4
Política 5. De la Investigación Preliminar .....	5
Política 6. Recibo de denuncia .....	5
Política 7. De las denuncias verbales.....	5
Política 8. De las denuncias anónimas.....	5
Política 9. Del plazo.....	5
Política 10. De los requisitos que deben presentar las denuncias .....	6
Política 11. De los motivos para la desestimación y archivo de la denuncia .....	6
Política 12. De la comunicación al denunciante sobre la admisibilidad.....	6
Política 13. Sanciones.....	7
Política 14. Recurso de revocatoria y apelación.....	7
Política 15. De los resultados de la investigación producto de las denuncias .....	7
Política 16. Del monitoreo de los resultados y atención de las denuncias .....	7
Política 17. Gestión del FIDUCIARIO.....	7
Política 18. El Comité Director.....	7
Política 19. Acceso a la información.....	7
Política 20. Registro de las denuncias .....	8
Política 21. Revisión y actualización .....	8



**Propósito**

Estas políticas regulan el proceso para la atención de denuncias sobre conductas fraudulentas, corruptas o antiéticas de las personas trabajadoras de la Unidad Ejecutora del FIDEICOMISO Banco de Costa Rica IMAS BANACIO/73-2002 (FIDEIMAS).

**Alcance**

Estas políticas serán de acatamiento obligatorio para:

Personal de la Unidad Ejecutora.

**Marco legal**

Estas políticas en lo que resulta compatible se fundamentan en la siguiente normativa:

- Constitución Política de la República de Costa Rica.
- Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, n° 7786.
- Ley general de control interno, n. ° 8292.
- Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública, n° 8422.
- Reglamento a la ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública.
- Normas de control interno para el sector público, emitida por la Contraloría General de la República.
- Lineamientos generales para el análisis de hechos irregulares emitidos por la Contraloría General de la República.
- Ley de protección de las personas denunciantes y testigos de actos de corrupción contra represalias laborales, n° 10437.
- Reglamento Interno de Trabajo

**Definiciones**

- Admisibilidad: Aceptar la denuncia para su trámite.
  - Comité Director del FIDEICOMISO: Órgano colegiado creado dentro del contrato del FIDEICOMISO Banco de Costa Rica-IMAS-BANACIO/73-2002, cuyas funciones están establecidas en el Contrato de FIDEICOMISO. Será el órgano con competencia para emitir la decisión final del debido proceso.
  - Denuncia: Medio utilizado para poner en conocimiento del FIDEICOMISO, hechos que la persona denunciante estima irregulares o ilegales, con el objeto de instar al ejercicio de competencias normalmente disciplinarias o sancionatorias, respecto a la persona trabajadora que las comete.
  - Persona Denunciante: Es la persona física o jurídica, pública o privada, que pone en conocimiento, en forma escrita, verbal o por cualquier otro medio del FIDEICOMISO, un hecho para que se investigue, con el fin de prevenir o determinar cualquier
- 
-

situación irregular, así como para que se establezcan las sanciones correspondientes sobre los responsables.

- Denuncia anónima: Es aquella noticia de un hecho o conducta presuntamente corrupta, que presenta una persona sin identificarse o mediante el uso de seudónimo o nombre falso, ante el FIDEICOMISO, para que sea investigada, y que, en caso de llegar a comprobarse, se establezcan las acciones correctivas respectivas y las sanciones correspondientes sobre los responsables.
- FIDEIMAS: FIDEICOMISO Banco de Costa Rica-IMAS BANACIO/73-2002.
- FIDUCIARIO: BANCO DE COSTA RICA, quien ejerce la representación del FIDEICOMISO y para los efectos de la presente política será el encargado de gestionar y tramitar las denuncias presentadas en el FIDEICOMISO.
- Motivar: Justificar o dar razones para un debido proceso.
- Principio de simplicidad: Tramitar las denuncias sin formalismos excesivos.
- Unidad Ejecutora: La unidad constituida mediante el artículo sexto del CONVENIO.

### **Política 1. Principios generales**

Las denuncias se atenderán aplicando los principios de simplicidad, economía, eficacia, eficiencia y razonabilidad.

### **Política 2. Confidencialidad de las personas denunciantes**

La identidad de la persona denunciante, la información, la documentación y otras evidencias de las investigaciones que se efectúen, son confidenciales de conformidad con las regulaciones establecidas en el artículo 6 de la *Ley general de control interno* y 8 de la *Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública*.

### **Política 3. Del procedimiento para el trámite de denuncias de las personas trabajadoras del FIDEIMAS**

Se establecerá un proceso para las denuncias de las personas trabajadoras de la Unidad Ejecutora del FIDEIMAS.

Para llevar a cabo la instrucción del proceso, el Comité Director, instruirá al FIDUCIARIO que realice la investigación de la denuncia. En todo caso, la decisión final siempre será responsabilidad del Comité Director, según proceda.

Su objetivo primordial es verificar de manera fehaciente la veracidad de los hechos según lo expuesto en la denuncia, en el contexto del proceso de denuncia.

### **Política 4. Admisibilidad de la denuncia**

El Comité Director examinará la denuncia interpuesta, dentro de un plazo de cinco días naturales y podrá realizar las siguientes acciones:

- a) Ordenar la apertura de una investigación preliminar.
- 
-

b) Si considera que el asunto dispone de los elementos necesarios, en un plazo de tres días hábiles designará al FIDUCIARIO y le remitirá los autos para que proceda a la apertura del debido proceso, dentro de los plazos que más adelante se definirán.

#### **Política 5. De la Investigación Preliminar**

Una vez que el Comité Director tenga conocimiento, ya sea por solicitud de alguna de las partes involucradas o de oficio, de los indicios de una posible denuncia, podría instruir el inicio de una investigación preliminar para determinar si es apropiado proceder con el debido proceso.

Durante esta etapa, el Comité Director instruirá al FIDUCIARIO investigar y presentar un informe, en el cual emitirán su opinión sobre la viabilidad de la denuncia y si consideran que hay motivos para iniciar o no el debido proceso. Además, proporcionarán las pruebas presentadas y aquellas obtenidas durante la investigación. El Comité Director revisará el informe y la documentación proporcionada, y decidirá si se debe iniciar el debido proceso o si se debe archivar la denuncia, dando una explicación razonada de su decisión.

#### **Política 6. Recibo de denuncia**

Las denuncias podrán presentarse de forma verbal, anónima, escrita o electrónica ([fideimas@bancobcr.com](mailto:fideimas@bancobcr.com)), ante el FIDUCIARIO garantizando la seguridad y fecha de recepción.

#### **Política 7. De las denuncias verbales**

En el caso de las denuncias recibidas de forma verbal, una persona funcionaria del FIDUCIARIO levantará un acta donde se anoten los datos de la persona denunciante, todos los detalles de la denuncia, la información que se aporte y pruebas si se dispone de ellas.

La denuncia presentada deberá ser registrada en orden consecutivo, de tal manera que puedan ser identificadas para darle seguimiento con facilidad.

#### **Política 8. De las denuncias anónimas**

Ante esta circunstancia el FIDUCIARIO no hará una recepción formal ni admisible, no obstante, el FIDUCIARIO en casos excepcionales podrá abrir de oficio una investigación preliminar, cuando con la denuncia se reciban elementos de prueba que den mérito para ello, entre estos se valorará que permitan la clara identificación de los hechos acontecidos y de los presuntos responsables.

#### **Política 9. Del plazo**

Recibida una denuncia, el FIDEICOMISO contará con el plazo de 20 días naturales para definir su admisibilidad y gestionar su respectivo trámite. En caso de determinarse que existe imprecisión en cuanto a los hechos o la denuncia que hagan imposible su análisis,

---

---

se otorgará un plazo de 10 días naturales a la persona denunciante para que complete la información, caso contrario se archivará la denuncia. Las prevenciones suspenderán el plazo de análisis de la admisibilidad.

#### **Política 10. De los requisitos que deben presentar las denuncias**

Las denuncias deben incluir:

- a) El escrito deberá incorporar una descripción de los hechos que se le atribuyen al denunciado. Del escrito presentado o de la descripción verbal que se realice, deberán detallarse los hechos denunciados de forma clara y precisa, de modo que permitan activar el debido proceso. En caso de que se requiera una aclaración o ampliación de los hechos, el FIDUCIARIO le otorgará a quien haya presentado la denuncia un término de cinco días hábiles, para que complete la información que fundamenta la denuncia. En el supuesto de que no sea aclarada o ampliada la denuncia, el Comité Director podrá ordenar el archivo de la denuncia, o la realización de una investigación preliminar, si existen indicios de la presencia de la conducta denunciada.
- b) Deberán aportar la prueba que la fundamente, o en caso contrario, deberán indicarle al Comité Director donde se encuentra o como la puede localizar.
- c) La denuncia deberá incorporar nombre, apellidos de la persona denunciante, número de cédula de identidad, pasaporte o tarjeta de residencia, teléfono, lugar de residencia y lugar de notificación.

#### **Política 11. De los motivos para la desestimación y archivo de la denuncia**

El COMITÉ DIRECTOR puede ordenar el archivo de una denuncia, en los siguientes casos:

1. Si la denuncia omite alguno de los requisitos esenciales, previa solicitud de subsanación dentro del plazo establecido mencionados en la Política 10 de estas políticas.
2. Si es manifiestamente improcedente o infundada.

Cuando el COMITÉ DIRECTOR desestime una denuncia, debe motivar y dejar la respectiva evidencia en los expedientes correspondientes, sobre los motivos por los cuales se desestimó.

#### **Política 12. De la comunicación a la persona denunciante sobre la admisibilidad**

El FIDUCIARIO comunicará a la persona denunciante -con excepción de las denuncias anónimas- que haya indicado el nombre, calidades y el lugar o medio para recibir notificaciones, el resultado de la gestión en torno a la denuncia sea ésta su admisibilidad, la desestimación, o archivo

---

---

### **Política 13. Sanciones**

El incumplimiento de lo dispuesto en esta política de denuncias dará lugar a la aplicación de las sanciones disciplinarias establecidas en la normativa vigente (Código de Trabajo), que son independientes de las responsabilidades civiles, penales o de otra índole que se le pudieran imputar como consecuencia de su accionar.

Se deja claro que el tema sancionatorio y su decisión será instruida por el Comité Director al fiduciario y este aplicará lo correspondiente.

### **Política 14. Recurso de revocatoria y apelación**

La persona denunciante puede interponer recursos de revocatoria y apelación contra las decisiones de rechazo, archivo o desestimación de la denuncia, dentro de un plazo de tres días hábiles. Estas gestiones serán presentadas ante el FIDUCIARIO. La revocatoria ante el mismo que dicto el acto.

### **Política 15. De los resultados de la investigación producto de las denuncias**

El FIDUCIARIO comunicará los informes de investigación al Comité Director, en que se recomiende la apertura de un debido proceso

### **Política 16. Del monitoreo de los resultados y atención de las denuncias**

El FIDUCIARIO efectuará un seguimiento sobre la atención de los informes resultantes de la investigación de las denuncias tramitadas, para verificar la debida atención de las recomendaciones emitidas, para verificar que las mismas sean atendidas en forma oportuna y completa.

### **Política 17. Gestión del FIDUCIARIO**

El FIDUCIARIO gestionará y tramitará y actuará instruido por medio de acuerdo en firme del Comité Director, independientemente denuncias si son presentadas por personas físicas o jurídicas.

### **Política 18. El Comité Director**

El Comité Director instruirá al FIDUCIARIO iniciar el procedimiento de investigación tras conocer una denuncia, según el Código de Trabajo y la normativa del FIDEICOMISO. El Gerente de la Unidad Ejecutora por ser parte del Comité Director debe abstenerse de la toma de decisión, y en caso de ser denuncias en contra la persona Gerente deberá abstenerse de conocerlas.

### **Política 19. Acceso a la información**

El acceso a la información de las denuncias se regirá por la Ley de Protección de la Persona Frente al Tratamiento de sus Datos, N°8968.



### **Política 20. Registro de las denuncias**

El FIDUCIARIO mantendrá un registro detallado de las denuncias presentadas, asegurando la confidencialidad de la información. Se conformarán expedientes individuales con todas las diligencias realizadas.

### **Política 21. Revisión y actualización**

Las políticas se revisarán anualmente por el FIDUCIARIO y COMITE DIRECTOR, pudiendo ajustarse según cambios operativos o estratégicos.

Estas políticas entrarán en vigor tras la aprobación del COMITÉ DIRECTOR.

