

05 de febrero de 2014

NUMERO : SJD-A-P-0092-2014

PARA : Ing. Jorge A. Sauma Aguilar,
Gerente General.

DE : Sra. Jessika Brenes Vargas
Secretaria Ejecutiva de Junta Directiva.

ASUNTO : Comunicación de acuerdo de Junta Directiva de CORBANA S.A.

Me permito hacer de su conocimiento que en el artículo V, inciso A, de la sesión N° 03-01-2014, celebrada el 28 de enero de 2014 y ratificada el 04 de febrero de 2014, la Junta Directiva de CORBANA S.A., ACORDÓ:

Con base en el oficio SUBALC-ORG-001-2014, de fecha 17 de enero de 2014, suscrito por el Máster Mariano Jiménez Zeledón, Subgerente de Asuntos Legales y Corporativos, se aprueba la propuesta de política para regular el derecho de petición ante CORBANA, que a continuación se detalla:

Política para regular el derecho de petición ante la Corporación Bananera Nacional

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°—Objetivo.

Establecer una política cuyo objetivo consiste en regular el trámite de las peticiones que presenten terceros ante la Corporación Bananera Nacional.

Artículo 2°—Ámbito de competencia.

Corresponderá al área de Gerencia (Gerencia General, Subgerencia General y Subgerencia de Asuntos Legales y Corporativos) atender las peticiones presentadas por terceros.

Artículo 3°—Principios generales.

En las peticiones se atenderán aplicando los principios de simplicidad, economía, eficacia, eficiencia, razonabilidad y transparencia.

CAPÍTULO II. DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 4°—Requisitos peticiones.

Se atenderán peticiones por escrito. No se dará trámite a peticiones verbales o anónimas. Quien presente una petición deberá consignar su nombre, cédula o documento de identidad y lugar donde atender notificaciones, el cual

puede ser un domicilio, fax, o dirección de correo electrónico. El objeto de la petición deberá redactarse en forma clara y podrá versar sobre cualquier asunto, materia o información de naturaleza pública.

Artículo 5º—Trámite interno.

Una vez recibida la petición el Gerente General o quien lo sustituya designará internamente a quien corresponde elaborar el borrador de la respuesta, la cual será remitida a la Gerencia para su revisión y contestación en el plazo establecido. De todo lo actuado se conformará un expediente.

Artículo 6º—Del plazo.

Toda petición se deberá atender en un plazo de 10 días conforme a la Ley de Jurisdicción Constitucional, en caso de que la información solicitada requiera de un mayor tiempo, se informará al peticionario y se le indicará en forma expresa la fecha en la cual se dará la respuesta por el fondo a su solicitud.

CAPÍTULO III. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 7º—Vigencia.

La presente política rige a partir de su aprobación por la Junta Directiva de Corporación Bananera Nacional, S.A., en la sesión No 03-01-2014 del 28 de enero de 2014, ratificada el 04 de febrero de 2014.

C: *Subgerente General*
Subgerente de Asuntos Legales y Corporativos
Auditor Interno
Jefe Sección Legal
Asistente Ejecutivo de Gerencia
Archivo