

## TABLA DE CONTENIDO

<b>CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>3</b>
ARTÍCULO 1. OBJETIVO .....	3
ARTÍCULO 2. ALCANCE.....	3
ARTÍCULO 3. DEFINICIONES.....	4
ARTÍCULO 4. REQUISITOS PARA CONSTRUIR UN NUEVO COMITÉ O DELEGADO.....	6
ARTÍCULO 5. GRUPOS DE APOYO.....	7
<b>CAPITULO II: PROCESO DE SELECCIÓN Y REGULACIÓN DE COMITÉS Y DELEGADOS .....</b>	<b>7</b>
ARTÍCULO 6. REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DE COMITÉ O DELEGADO .....	7
ARTÍCULO 7. POSTULACIONES PARA PUESTOS DE ELECCIONES .....	8
ARTÍCULO 8. PLAZO DE NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS DE COMITÉS O DELEGADOS .....	9
ARTÍCULO 9. REEMPLAZO DE MIEMBROS SIN ELECCIÓN .....	9
ARTÍCULO 10. EXTENSIÓN DEL PLAZO DE NOMBRAMIENTO DE UN COMITÉ O DELEGADO.....	10
ARTÍCULO 11. APERTURA DEL PROCESO DE ELECCIÓN.....	10
11.1 OTROS MOTIVOS PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE ELECCIÓN.....	10
ARTÍCULO 12. TIPOS DE VOTACIÓN.....	11
ARTÍCULO 13. REQUISITOS PARA QUE UN ASOCIADO PUEDA EMITIR SU VOTO.....	11
ARTÍCULO 14. ENCARGADOS DEL PROCESO ELECTORAL.....	12
ARTÍCULO 15. PUBLICACIÓN DEL PROCESO DE ELECCIÓN .....	12
ARTÍCULO 16. PUBLICACIÓN DE LOS NUEVOS MIEMBROS.....	12
ARTÍCULO 17. ANULACIÓN DE UN VOTO O ELECCIÓN.....	12
<b>CAPITULO III: OBLIGACIONES Y FUNCIONES DE LOS COMITÉS Y DELEGADOS.....</b>	<b>13</b>
ARTÍCULO 18. OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE COMITÉS Y DELEGADOS.....	13
ARTÍCULO 19. CAPACITACIÓN DE LOS MIEMBROS DE COMITÉS Y DELEGADOS .....	16
ARTÍCULO 20. AUTORIZACIÓN PARA LA DEDUCCIÓN DE FONDOS .....	16
<b>CAPITULO IV: NORMAS PARA LA SOLICITUD, ORGANIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE FONDOS PARA ACTIVIDADES .....</b>	<b>16</b>
ARTÍCULO 21. SOLICITUD DE DESEMBOLSO DE RECURSOS .....	16
ARTÍCULO 22. ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES ANUALES DE LOS COMITÉS Y DELEGADOS.....	17
ARTÍCULO 23. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES.....	18
ARTÍCULO 24. DESEMBOLSOS REALIZADOS POR LA OFICINA DE COMITÉS Y DELEGADOS.....	18
ARTÍCULO 25. LIQUIDACIONES.....	18
ARTÍCULO 26. RIFAS Y ENTREGAS DE PREMIOS EN ACTIVIDADES DE COMITÉS Y DELEGADOS.....	19
ARTÍCULO 27. CANALES DE COMUNICACIÓN PARA LOS COMITÉS Y DELEGADOS .....	19
ARTÍCULO 28. USO DE PLANTILLAS, COLORES Y LOGOTIPOS.....	20
ARTÍCULO 29. USO DE MATERIAL PROMOCIONAL Y PUBLICITARIO .....	20
<b>CAPITULO IV: SANCIONES Y REGULACIONES .....</b>	<b>20</b>
ARTÍCULO 30. REGULACIÓN SOBRE LA CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE COMITÉS Y DELEGADOS.....	20
ARTÍCULO 31. SUPERVISIÓN DE LOS COMITÉS Y DELEGADOS .....	20

ARTÍCULO 32. PROCESO PARA COMUNICAR INCUMPLIMIENTOS.....	21
ARTÍCULO 33. TIPOS DE FALTAS.....	21
ARTÍCULO 34. APLICACIÓN DE SANCIONES .....	23
ARTÍCULO 35. MEDIOS PARA RECIBIR NOTIFICACIONES .....	23
<b>CONTROL DE CAMBIOS Y VERSIONES.....</b>	<b>24</b>

## **CAPITULO I: Disposiciones Generales**

[Aprobado según acuerdo 06-2585-2025, ACUERDO FIRME Y UNÁNIME de la sesión N.º 2585 del miércoles 22-10-2025]

### **Artículo 1. Objetivo**

El objetivo de este reglamento es establecer directrices claras, requisitos y procedimientos para conformar, operar y regular a los Comités y Delegados en los centros gestores de salud en los que el patrono sea la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) y se cuente con afiliados a Asociación Solidarista de Empleados de la Caja Costarricense de Seguro Social (ASECSS).

Su finalidad es:

- Asegurar una representación organizada y eficiente de los asociados.
- Garantizar la administración, el uso adecuado de fondos y la ejecución efectiva de actividades.
- Promover la transparencia en procesos electorales internos de Comités y Delegados.
- Velar por el cumplimiento de obligaciones por parte de los miembros de los Comités y Delegados.
- Uso adecuado de la marca de ASECSS, promoviendo la transparencia y la gestión adecuada de los recursos.

### **Artículo 2. Alcance**

El presente reglamento será de aplicación para los miembros que conforman los Comités y Delegados, asociados en general, miembros de Junta Directiva, Órgano de Fiscalía y colaboradores de ASECSS, garantizando una gestión transparente y eficiente de los recursos y promoviendo una representación organizada de los asociados.

### Artículo 3. Definiciones

1. **Administración de ASECSS:** estructura jerárquica y funcional que garantiza el buen funcionamiento y la toma de decisiones críticas en la Asociación, correspondiente a la Gerencia General y sus dependencias.
2. **Autorización de deducción:** es un documento obligatorio para el tesorero y/o el presidente o delegado, según corresponda la representación, extendido por la Oficina de Comités y Delegados, mediante el cual, el asociado representante otorga su consentimiento por escrito para que, en caso de no realizar la liquidación de los montos girados a su favor, se le deduzca el monto no liquidado de forma debida. Dicha deducción podrá efectuarse sobre su salario, haber patrimonial incluyendo sus ahorros extraordinarios, excedentes y su respectiva capitalización.
3. **Centro Gestor:** es un grupo de asociados de ASECSS que se alinea con una Unidad Programática establecida por la CCSS, con el fin de gestionar y coordinar actividades y/o programas específicos relacionados con la asociación.
4. **Comité:** grupo de asociados que pertenecen a uno o más Centros Gestores que sirven como un canal de información. Se conforma para coordinar y organizar las actividades sociales en representación de ASECSS y cuyo fin es ser embajador de la marca.
5. **Delegado:** asociado que pertenece a un determinado Centro Gestor que funge como un canal de información. Se conforma para coordinar y organizar las actividades en representación de ASECSS y cuyo fin es ser embajador de la marca.
6. **Desembolso:** es el giro de recursos económicos que destina la ASECSS en beneficio de sus asociados a través de los Comités y Delegados.
7. **Embajador de marca:** es el asociado que representa y promueve una marca e imagen de ASECSS de manera auténtica y positiva. Los embajadores ayudan a generar confianza en ASECSS y sus productos, participan en la promoción de productos y

servicios, compartiendo mensajes positivos y generando interés. Son figuras creíbles y auténticas que encarnan los valores y la identidad de ASECSS, transmitiendo una imagen positiva.

8. **Liquidación:** es el trámite mediante el cual, se justifican documentalmente los gastos incurridos por un comité o delegado, en las actividades realizadas conforme al plan de trabajo.

9. **Oficina de Comités y Delegados:** oficina encargada de supervisar, controlar y dar seguimiento al cumplimiento sobre las funciones y objetivos de los Comités y Delegados como representantes de la marca ASECSS.

10. **Medios de difusión:** son plataformas y canales que se utilizan para transmitir mensajes publicitarios y de comunicación a una audiencia amplia, generalmente en una vía. Para este reglamento se considerarán como los medios de difusión básicos WhatsApp y correos electrónicos, sin que esto excluya otras plataformas emergentes.

11. **Minuta:** formato oficial que los integrantes de comité deben de utilizar para respaldar los temas y acuerdos vistos durante las reuniones que lleven a cabo. La misma debe ser incluida al momento de solicitar los recursos económicos destinados a las unidades programáticas que representan.

12. **Plan de trabajo:** Formato oficial que los integrantes de comité o delegado deben de utilizar para solicitar los recursos económicos destinados a las unidades programáticas que representan. El mismo debe ser presentado de manera física o digital a la Oficina de Comités y Delegados, con la información acerca de la actividad que se va a desarrollar, fecha de ejecución y objetivo, que deben ser congruentes a los gastos ejecutados con los recursos. Si se presentan cambios de fecha o actividades posterior a la solicitud de los recursos, este plan debe ser actualizado.

13. **Redes sociales:** Son plataformas digitales que nos ayudan a construir relaciones, promocionar productos o servicios y generar interacciones que impulsen el conocimiento de la marca. Para este reglamento se considerarán como las redes sociales básicas

Instagram, Facebook, YouTube, TikTok, sin que esto excluya otras plataformas emergentes.

#### **Artículo 4. Requisitos para construir un nuevo Comité o Delegado**

Para constituir un nuevo comité o nombrar un delegado en un Centro Gestor que no lo tenía anteriormente representación, se deberán cumplir con los siguientes requisitos, para considerar de manera formal la solicitud:

1. Enviar una solicitud por parte de los asociados del Centro Gestor, a la Oficina de Comités y Delegados de ASECSS para su evaluación y clasificación. Esta solicitud debe ser firmada por al menos la mitad de los asociados que constituyen la Unidad Programática. Una vez revisada, se presentará ante la Junta Directiva para su análisis.
2. El nombramiento de un nuevo comité o delegado responderá a criterios como la ubicación de los Centros Gestores, lo que quiere decir que la dispersión geográfica (la distancia entre los centros gestores de salud más cercanos de este comité) se ajuste a las disposiciones administrativas de ASECSS.
3. Que el nuevo comité o delegado no pertenezca a otro Centro Gestor que ya cuente con una representación (en estos casos se puede valorar una separación puede proceder, evaluando si es viable mediante criterios como cantidad de asociados, la dispersión geográfica y las disposiciones administrativas de ASECSS).
4. Cumplir con el mínimo de asociados en el Centro Gestor establecido, según el tipo de comité o la figura de delegado.
5. El número de miembros de cada comité variará en proporción al total de asociados que representen, conforme a la siguiente descripción:

	Tipos				
	Delegados (15 a 75)	Comité tipo 1 (76 a 250)	Comité tipo 2 (251 a 500)	Comité tipo 3 (501 a 1500)	Comité tipo 4 (Más de 1500)
<b>Presidente</b>		X	X	X	X
<b>Vicepresidente</b>				X	X
<b>Tesorero</b>		X	X	X	X
<b>Secretario</b>		X	X	X	X
<b>Vocal 1</b>			X	X	X
<b>Vocal 2</b>					X
<b>Delegado</b>	X				

## **Artículo 5. Grupos de apoyo**

Los Comités y Delegados podrán formar grupos de apoyo con otros asociados para organizar eventos o actividades específicas. En ninguna circunstancia estos grupos podrán asumir las atribuciones, responsabilidades ni derechos de los Comités o Delegados.

Los grupos de apoyo serán designados mediante voto del Comité, por mayoría simple (es decir, más de la mitad de los votos).

Los Comités y Delegados deberán informar al Comité de Estrategia sobre los grupos de apoyo que se hayan constituido.

Los integrantes de los grupos de apoyo deberán cumplir con los mismos requisitos establecidos para ser Comités o Delegados según este reglamento.

## **CAPITULO II: Proceso de selección y regulación de Comités y Delegados**

### **Artículo 6. Requisitos para ser miembro de comité o delegado**

Para ser miembro de comité o delegado se debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser asociado activo y estar nombrado con al menos 6 meses de continuidad laboral en el Centro Gestor que desea representar, esto con el fin de tener la cercanía y el suficiente conocimiento de las necesidades de nuestros asociados.
2. Estar al día con sus obligaciones en la organización (aporte patronal, ahorro obrero).
3. No encontrarse moroso en operaciones crediticias, liquidaciones u otras obligaciones financieras, sobre las cuales le asista responsabilidad ante ASECSS.
4. No haber afectado el buen nombre y los intereses sociales y/o económicos de ASECSS, su Junta Directiva y sus colaboradores.
5. No ocupar un puesto de representación en otras organizaciones, cuando ello genere conflicto de intereses con ASECSS y lo establecido en Código de Ética
6. El postulante no podrá ostentar la calidad de actor o demandado en un proceso judicial contra ASECSS. En caso de incumplir, su revocatoria será inmediata.

7. A fin de cumplir con el fin primordial de procurar la justicia y la paz social, la armonía obrero-patronal y el desarrollo integral de nuestros asociados, no podrá ser postulante quien posea procesos administrativos con la CCSS pendientes de resolución.
8. Las postulaciones realizadas posterior a la fecha de cierre de recepción o que no cumplan con los requisitos establecidos, no serán tomadas en cuenta.
9. Cada asociado que se postule como miembro de comités o delegado realizará una declaración jurada en la cual indique lo siguiente:
  - Que su aporte patronal está destinado exclusivamente a ASECSS.
  - Que no ostenta la calidad de actor o demandado en un proceso judicial contra ASECSS.
  - Que no ha afectado el buen nombre ni los intereses sociales y/o económicos de ASECSS, su Junta Directiva ni sus colaboradores.
  - Que esta nombrado y labora en el Centro Gestor para el cual está postulándose.

En caso de que se realice la elección y se pueda determinar y comprobar mediante revisión del proceso que alguno de los requisitos no se cumplió, se podrá revocar el nombramiento y se procederá a realizar la destitución según este reglamento, sometiéndose el puesto nuevamente a proceso de elección y votación.

### **Artículo 7. Postulaciones para puestos de elecciones**

Las vacantes a puestos de miembros de comités o delegado serán comunicadas por los canales oficiales que establezca ASECSS. Los asociados que deseen postularse a estos puestos deben llenar la boleta de postulación y enviarla a la Oficina de Comités y Delegados de ASECSS por los canales oficiales.

1. El periodo de recepción de boletas será de 15 días naturales a partir de la difusión de los puestos a elegir, según el tipo de comité y el tipo de elección.

2. **Postulante único:** Cuando solamente haya un único postulante para el puesto, el asociado postulado queda electo de manera directa, si cumple los requisitos establecidos en el artículo 6 del presente reglamento.
3. En caso de no contar con ningún postulante para el puesto vacante, sin que exista interés manifiesto de parte de los asociados, la administración de ASECSS se encargará de realizar dicho nombramiento, según los requisitos establecidos en el artículo 6 del presente reglamento. La elección quedará sujeta a aceptación del asociado, quedando ratificado al quinto día hábil en caso de no haber excepciones presentadas en contra de la elección realizada.

#### **Artículo 8. Plazo de nombramiento de miembros de comités o delegados**

El plazo de nombramiento en cada puesto ya sea en calidad de comité o delegado, será de dos años. Durante este período, quienes ocupen dichos cargos deberán cumplir con las responsabilidades asignadas, garantizando la continuidad y estabilidad en la gestión de sus funciones.

#### **Artículo 9. Reemplazo de miembros sin elección**

En caso de renuncia o destitución de un miembro de un comité o delegado por aplicación del presente reglamento, se procederá a nombrar al postulante no electo que haya obtenido mayor cantidad de votos en el proceso de votación más reciente. De no existir anuencia en la aceptación del cargo, el reemplazo lo gestionará la Administración de ASECSS, cumpliéndose con los requisitos establecidos en el artículo 6 de este reglamento. La elección quedará sujeta a aceptación del asociado, quedando ratificada su elección al quinto día hábil en caso de no haber excepciones presentadas en contra de la elección realizada.

La sustitución será válida solo por el plazo restante del nombramiento inicial, sin computar el periodo completo.

## **Artículo 10. Extensión del plazo de nombramiento de un comité o delegado**

Entre los meses de marzo y mayo, la Oficina de Comités y Delegados presentará ante la Junta Directiva la lista de comités o delegados cuyo periodo esté por vencer. Será potestad de la Junta Directiva extender su plazo por un periodo adicional de dos años, conforme a lo establecido en el presente reglamento, cuando existan razones objetivas para su extensión.

Para tal extensión, deberá cumplirse con los siguientes requisitos:

1. Ausencia de quejas de asociados del Centro Gestor que representan.
2. Utilización de los presupuestos de desembolsos de Comités y Delegados en el tiempo y forma o que sea debidamente justificado el uso de los recursos de manera extemporánea.
3. Mantenerse al día con las liquidaciones de los desembolsos hechos por la Oficina de Comités y Delegados de ASECSS.
4. Haber cumplido con lo establecido en los planes de trabajo.
5. Que no exista contraposición.

Cuando los comités o delegados acumulen tres períodos de extensión de plazo, deberán someterse a elecciones.

## **Artículo 11. Apertura del proceso de elección**

Las elecciones se realizarán posteriormente a la presentación de las propuestas de elecciones y extensión del plazo de nombramiento en Junta Directiva, siendo el periodo ideal entre los meses de abril y julio. Durante este periodo se realizarán las elecciones para nuevos miembros de Comités y Delegados, cuando los actuales miembros hayan cumplido el plazo de su nombramiento, conforme a lo establecido en el presente reglamento. Cabrá la posibilidad de realizar elecciones extemporáneas cuando la Oficina de Comités y Delegados determinen que existe un criterio de necesidad y se cuente con el visto bueno de la Gerencia General.

### **11.1 Otros motivos para llevar a cabo el proceso de elección**

Los asociados de un Centro Gestor podrán solicitar elecciones anticipadas mediante una carta dirigida a la Oficina de Comités y Delegados, siempre que la solicitud esté

fundamentada con criterios razonables y sea respaldada mediante las firmas de la mitad de los asociados del Centro Gestor. Dicha solicitud será gestionada y validada por la Administración de ASECSS y en caso de aprobarse, se gestionará mediante la Oficina de Comités y Delegados lo correspondiente a la elección.

Otras causales sujetas a aprobación por parte de la administración de ASECSS, para realizar elecciones son:

1. Renuncia de delegado o del comité en pleno.
2. Destitución de un miembro conforme a lo establecido en el presente reglamento y normativa de ASECSS.
3. Cuando un miembro haya sido sujeto a una sanción producto de un proceso disciplinario promovido por ASECSS donde se le atribuyan fallas cometidas o incumplimientos de deberes como asociado o miembro de Comités y Delegados.
4. Fallecimiento de un miembro.
5. Jubilación por edad o incapacidad.

## **Artículo 12. Tipos de votación**

La Oficina de Comités y Delegados determinará la modalidad en la que se llevarán a cabo las votaciones según cada Centro Gestor. Para la elección de miembros de comité o delegados, ASECSS podrá implementar los siguientes tipos de votación:

1. Por reunión de asociados: mediante un voto público, por aclamación o levantando la mano contando de manera manual los votos a favor y abstenciones.
2. Por mesas de votación: con implementación urnas físicas donde se emitirán votos por medio de papeletas.
3. Votación digital y/o electrónica.

## **Artículo 13. Requisitos para que un asociado pueda emitir su voto**

Para ejercer el derecho al voto, los asociados deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser asociado activo y nombrado en la(s) unidad(es) programática(s) correspondientes a la elección a la que asiste.
2. Aparecer en el padrón único de asociados de dicho comité o delegado.
3. Presentar un documento de identificación válido y en buen estado. Se aceptarán para este fin la cédula de identidad, pasaporte, licencia de conducir, DIMEX o carné de trabajador de la CCSS.

Este padrón será emitido únicamente por la Oficina de Comités y Delegados.

#### **Artículo 14. Encargados del proceso electoral**

Los encargados del proceso electoral para Comités y Delegados serán la Oficina de Comités y Delegados en conjunto con el Asesor de la zona.

#### **Artículo 15. Publicación del proceso de elección**

Tanto la convocatoria de postulaciones, como la divulgación de la sede de la votación o reunión, se publicarán en los medios oficiales establecidos en el presente reglamento. Los medios oficiales son correo electrónico y SMS.

#### **Artículo 16. Publicación de los nuevos miembros**

Una vez finalizadas las elecciones, se comunicará por los canales oficiales a los asociados de Centro Gestor correspondiente, en los 7 días hábiles posteriores al cierre. En caso de renovaciones sin elecciones se comunicará integrantes del comité o delegado correspondiente. Los medios oficiales son correo electrónico y SMS.

#### **Artículo 17. Anulación de un voto o elección**

1. Será nulo el proceso de votación o elección del Comité o Delegado cuando haya incurrido en una infracción de lo dispuesto en el presente reglamento.
2. La acción de nulidad podrá incoarla cualquier número de asociados dentro del mes natural siguiente, contado a partir de la fecha en que se realizó la votación o

elección, debiendo aportarse los elementos probatorios necesarios para la investigación y determinación de anulabilidad o validez del proceso.

3. La solicitud se presentará ante la Oficina de Comités y Delegados y será competencia de la Oficina de Comités y Delegados emitir la resolución final, esta resolución no tendrá recurso alguno.

### **CAPITULO III: Obligaciones y funciones de los Comités y Delegados**

#### **Artículo 18. Obligaciones de los miembros de Comités y Delegados**

Los miembros de los Comités y Delegados deben cumplir con las siguientes obligaciones generales:

1. Cada Comité definirá la periodicidad para reunirse según la necesidad del Centro Gestor. Se deberá de respaldar mediante una minuta los acuerdos y temas revisados durante la reunión.
2. Participar en las capacitaciones virtuales o presenciales, así como otras actividades organizadas por la Oficina de Comités y Delegados.
3. Asistir a las Jornadas de Liderazgo Solidarista para los integrantes de Comités y Delegados.
4. Actuar como embajadores de la marca ASECSS, promoviendo y divulgando la información solicitada por la Oficina de Comités y Delegados, la Junta Directiva y el Órgano de Fiscalía.
5. Participar en la Asamblea General de ASECSS de manera obligatoria En caso de no ser posible, se debe justificar la ausencia de manera escrita.
6. Respetar y proteger la buena reputación de ASECSS, Junta Directiva y Órgano de Fiscalía y sus colaboradores.
7. Cooperar con la ejecución de los proyectos y actividades asumidas por el Comité.

#### **Obligaciones según el puesto a desempeñar:**

##### **Presidente**

1. Recibir los dineros presupuestados y destinados a cubrir el financiamiento de las actividades del comité, en caso de ausencia del(la) tesorero(a).

2. Firmar una autorización de deducción de manera conjunta con el(la) Tesorero(a), que corresponda y respalte la responsabilidad y buen uso de los dineros girados al Tesorero para la realización de actividades del comité o delegado.
3. Elaborar con el(la) Secretario(a) la agenda para las reuniones.
4. Dirigir las reuniones, facilitando la participación de todos los miembros.
5. Liquidar en conjunto con el(la) Tesorero(a), los desembolsos girados por la Asociación, dentro de los sesenta días naturales después de depositados los dineros en la cuenta reportada.
6. Cuando se realicen rifas o distribución de regalos entre los asociados, se debe adjuntar un listado con el nombre completo, la cédula, detalle de premio y la firma de recibido conforme correspondientes a cada entrega. Será responsabilidad del presidente del comité velar por su cumplimiento
7. En caso de empate entre los miembros del comité, tendrá el voto de calidad (voto doble).
8. Las que establezca la Junta Directiva de ASECSS.

#### **Vicepresidente(a)**

1. Sustituir al Presidente en sus ausencias temporales o permanentes.
2. Cualquier otra que le sea encomendada por el comité y no corresponda a ninguno de los otros miembros.
3. Las que establezca la Junta Directiva de ASECSS.

#### **Secretario(a)**

1. Levantar la minuta física o digital de las reuniones y firmarla conjuntamente por todos los integrantes del comité presentes, además de velar por su conservación. Esta minuta si se presenta de manera digital deber ser firmada con firma digital por todos los integrantes del comité presentes en la reunión o ser circulada por medio de un correo electrónico que pida aprobación de la minuta y ser respondida con la aprobación por medio del correo institucional de la CCSS, que contenga el membrete de firma con sus datos personales.
2. Mantener actualizado un respaldo de minutos y presentarlo al asesor o representante de la Oficina de Comités y Delegados, cuando así se le solicite.
3. Elaborar con el(la) Presidente(a) la agenda de las reuniones.

4. Recibir, ordenar y despachar la correspondencia.
5. Las que establezca la Junta Directiva de ASECSS.

#### **Tesorero(a)**

1. Recibir los dineros presupuestados y destinados a cubrir el financiamiento de las actividades del comité.
2. Firmar una autorización de deducción de manera conjunta con el Presidente, que corresponda y respalte la responsabilidad y buen uso de los dineros girados para la realización de actividades del comité.
3. Velar por el uso correcto de los dineros girados por la asociación, evitando su uso en fines distintos a los autorizados, constituyendo este hecho, causa de destitución inmediata e inicio del proceso que corresponda por dicha conducta.
4. Velar porque las facturas de la liquidación cumplan con los requisitos establecidos por la Dirección General de Tributación Directa y este reglamento. Salvo cuando se compre en locales bajo régimen de tributación simplificado, en cuyo caso el tiquete de caja deberá ser legible y contener la descripción de los artículos adquiridos. Todas las facturas presentadas deben ser firmadas por los integrantes del comité.
5. Cuando excepcionalmente se paguen bienes y servicios a proveedores que no emitan factura timbrada o factura electrónica, se deberá adjuntar la fotocopia legible de la cédula del proveedor, el número telefónico y/o el número de placa del vehículo, cuando procediere. Deberá venir firmada la factura por la totalidad de los integrantes del comité.
6. Brindar informes al comité de los recursos depositados en su cuenta y de los gastos realizados.
7. Ejecutar junto con el Presidente la liquidación correspondiente a los dineros depositados.
8. Realizar las liquidaciones conforme a lo estipulado en este Reglamento.
9. Las que establezca la Junta Directiva de ASECSS.

#### **Vocales**

1. Sustituir la ausencia temporal de cualquiera de sus integrantes, salvo el del Presidente cuando exista Vicepresidente.
2. Las que establezca la Junta Directiva de ASECSS.

## **Delegados**

Los delegados deben asumir todas las funciones asignadas a los puestos indicados anteriormente.

## **Artículo 19. Capacitación de los miembros de Comités y Delegados**

Todos los miembros de los Comités y Delegados recibirán una capacitación inicial. La misma incluye el manejo de fondos, el cual deberán aprobar conforme a las normas establecidas por la Oficina de Comités y Delegados, sin excepción.

## **Artículo 20. Autorización para la Dedución de Fondos**

El Delegado, el Tesorero y/o el Presidente, deben firmar y aceptar la autorización emitida por la Oficina de Comités y Delegados para el manejo de los fondos de ASECSS. Esta autorización permite a ASECSS deducir de sus cuentas los montos estipulados en el presente reglamento.

## **CAPITULO IV: Normas para la solicitud, organización y liquidación de fondos para actividades**

### **Artículo 21. Solicitud de desembolso de recursos**

Para solicitar y recibir fondos, se deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Estar al día con las liquidaciones anteriores.
2. Presentar el plan de trabajo de acuerdo con el formato establecido y debidamente firmado por los integrantes del comité o delegado, copia de la última minuta tomada cuando proceda y la autorización de deducción completa correctamente.
3. Cualquier solicitud presentada fuera del plazo establecido deberá ser evaluada por la Oficina de Comités y Delegados, quien determinará su aprobación y el posible desembolso, siempre sujeto a la disponibilidad de recursos y al cumplimiento de los requisitos establecidos. Procederá de igual manera cualquier cambio en los planes de trabajo, mismos deben ser informados a la brevedad a la Oficina de Comités y Delegados.

## **Artículo 22. Organización de Actividades Anuales de los Comités y Delegados.**

Los Comités y Delegados realizarán dos actividades anuales para el disfrute de los asociados de los Centros Gestores de Salud correspondientes bajo las siguientes condiciones:

1. **Primera actividad:** Destinada a la integración del centro, se programará de enero a agosto.
2. **Segunda actividad:** Corresponde al cierre del año y se llevará a cabo entre setiembre y diciembre.
3. Los montos asignados para estas actividades serán revisables y ajustables conforme a la inflación proyectada, proporcionada por el departamento de finanzas cada año según la aprobación por parte de la Junta Directiva.
4. Los fondos otorgados deberán destinarse únicamente a las actividades propuestas en los planes de trabajo y emplearse dentro de las fechas estipuladas en este reglamento. En ambas actividades se prohíbe la compra de alcohol, vaporizadores, cigarros o cualquier otra sustancia prohibida, pago de servicios públicos o repartir el dinero correspondiente a cada asociado.
5. Se prohíbe rifas de dinero en efectivo.

Los Comités y Delegados dispondrán de una partida económica en específico para la realización de las actividades propias del Comité o Delegados. Esta partida económica cubrirá los gastos vinculados con las actividades afines, así como la alimentación y transporte necesaria. Este desembolso se realizará en dos ocasiones al año, en conjunto a la solicitud de la ejecución de las actividades establecidas la presentación de plan de trabajo.

**Tabla de gastos operativos**

	<b>Integrantes</b>	<b>Transporte</b>	<b>Alimentación</b>	<b>Total</b>
<b>Delegado</b>	1	₡10,000.00	₡6,650.00	₡16,650.00
<b>Comité tipo 1</b>	3	₡10,000.00	₡19,950.00	₡29,950.00
<b>Comité tipo 2</b>	4	₡10,000.00	₡26,600.00	₡36,600.00
<b>Comité tipo 3</b>	5	₡10,000.00	₡33,250.00	₡43,250.00
<b>Comité tipo 4</b>	6	₡10,000.00	₡39,900.00	₡49,900.00

### **Artículo 23. Ejecución de actividades.**

Las actividades integración y fin de año se podrá unir realizando una única actividad al año para los comités con menos de 1,000 asociados, quienes podrán presentar un plan de trabajo indicando el uso de la actividad única. Esta actividad deberá estar debidamente fundamentada con motivos y razones que se ajusten a este Reglamento, por medio de una nota que firme el delegado o comité, según corresponda.

Para los comités que cuenten con más de 1,000 asociados no será posible unir los desembolsos. Además, se dispone que los pagos a los proveedores de los bienes y servicios que se utilicen deberán ser gestionados por la Oficina de Comités y Delegados, quienes realizarán los pagos directamente por medio del departamento de Tesorería.

### **Artículo 24. Desembolsos realizados por la Oficina de Comités y Delegados.**

Quedará facultada la Oficina de Comités y Delegados para realizar los desembolsos de pago a proveedores de las actividades de los Comités y Delegados, por medio del departamento de Tesorería. Los mismos quedarán sujetos al plan de trabajo que presente los Comités y Delegados.

### **Artículo 25. Liquidaciones.**

Todos los recursos girados por ASECSS deben ser liquidados en un plazo de sesenta días naturales posteriores al depósito de los fondos. Los documentos de respaldo correspondientes a la liquidación deben enviarse a la Oficina de Comités y Delegados de forma física o digital. En caso de ser digital, podrán enviarse por correo electrónico a dicha oficina. Los documentos deben presentar lo siguiente:

- 1) Completar el formulario de liquidación.
- 2) Adjuntar las facturas originales de los gastos, las cuales deben de ser electrónicas o tiquete electrónico. Deberán estar firmadas por los integrantes del comité. Salvo, justificación del caso. Será responsabilidad del tesorero del comité o delegado velar por su cumplimiento. En caso de rifa durante la actividad, las mismas deben cumplir lo establecido en el artículo 26 del presente reglamento.

3) Si se presenta el incumplimiento en el plazo de los sesenta días naturales para la liquidación, se procederá al cobro parcial o total de la ejecución presupuestaria previamente firmada, según la liquidación presentada y lo normado según el procedimiento administrativo Generación y liquidación de Desembolsos de Comités y Delegados vigente.

#### **Artículo 26. Rifas y entregas de premios en actividades de Comités y Delegados.**

En caso de rifas con premios físicos, los comités o delegados dispondrán de 15 días naturales posteriores a la actividad para contactar y entregar el premio al ganador. Si no es posible localizarlo en ese plazo, el premio será entregado al asesor de zona para su gestión. El asesor de ASECSS contará con 15 días naturales adicionales para ubicar al asociado y coordinar la entrega. En caso de no ser reclamado en el tiempo indicado, el premio será sorteado nuevamente dentro del mismo Centro Gestor.

#### **Artículo 27. Canales de comunicación para los Comités y Delegados.**

Los canales oficiales para la difusión de actividades, promociones u otra información emitida por la Administración o la Junta Directiva, a través de los Comités y Delegados, son los siguientes:

- Pantallas electrónicas de ASECSS en los centros donde estén disponibles.
- Pizarras informativos.

Adicionalmente, cuando el comité o delegado utilice redes sociales para la gestión y publicación de información de ASECSS y relacionadas con las actividades que ejecutan, deben de obedecer lo lineamiento de uso establecidos en el procedimiento de uso de redes sociales para Comités y Delegados.

En caso de reprogramación o cambios de ubicación de las actividades que desarrollan los comités o delegados, se contará con el apoyo a través de los medios de comunicación masivos que la Asociación considere idóneas y tenga a su alcance. y en ningún caso, facilitará bases con datos de los asociados.

### **Artículo 28. Uso de plantillas, colores y logotipos.**

El uso de los logotipos oficiales de ASECSS y la cartilla institucional debe ser solicitado a la Oficina de Comités y Delegados o al asesor de la zona correspondiente. Se prohíbe estrictamente la utilización de imágenes obtenidas de internet o cualquier otra fuente no oficial.

### **Artículo 29. Uso de material promocional y publicitario.**

El uso de material promocional ya sean mantelería, banners entre otros, que representen la marca ASECSS está limitado a los elementos oficiales actualizados.

## **CAPITULO IV: Sanciones y regulaciones**

### **Artículo 30. Regulación sobre la Constitución y Funcionamiento de Comités y Delegados.**

La regulación del funcionamiento de los Comités y Delegados debe cumplir con el presente reglamento y la normativa vigente de ASECSS. Si se detectan irregularidades en su conformación, tipo de comité según cantidad de asociados o en el incumplimiento de lo dispuesto en el reglamento, la Oficina de Comités y Delegados tomará las medidas necesarias para garantizar que se respete el reglamento. La Oficina de Comités y Delegados elaborará un informe sobre la situación y lo presentará a la Junta Directiva y al Órgano Fiscalía, para su aprobación.

### **Artículo 31. Supervisión de los Comités y Delegados.**

La supervisión de cumplimiento de las obligaciones y funciones de los Comités y Delegados estará a cargo del Comité Estratégico de Gobierno Corporativo, quien elevará a Junta Directiva las recomendaciones que considere necesarias y oportunas para su aprobación y aplicación.

### **Artículo 32. Proceso para comunicar incumplimientos.**

Los asociados podrán informar sobre incumplimientos de los comités o delegados respecto a las regulaciones establecidas en este reglamento. La comunicación deberá realizarse mediante la Oficina de Comités y Delegados, la Contraloría de Servicios o, en su defecto, por medio del órgano de Fiscalía de ASECSS.

### **Artículo 33. Tipos de faltas**

La Oficina de Comités y Delegados deberá realizar un informe y sus respectivas recomendaciones a la Junta Directiva y al Órgano de Fiscalía cuando se presenten las siguientes faltas dentro de un comité o con un delegado, de manera individual o colectiva:

#### **Faltas muy graves:**

1. Su comportamiento afecte de manera muy grave, el buen nombre o los intereses sociales de la Asociación, conforme a las buenas prácticas de convivencia y cláusulas establecidas en el Estatuto y Reglamento de Ética de ASECSS.
2. Su comportamiento afecte de manera muy grave los intereses económicos de la Asociación.
3. Incumplimiento total de las funciones asignadas descritas en este Reglamento.
4. Actuar en nombre de la Asociación sin estar facultado para ello, causando perjuicio social o económico muy grave.
5. Uso de los recursos económicos girados por la asociación, para fines que no correspondan con el plan de trabajo aprobado por la Oficina de Comités y Delegados. Cualquier cambio debe ser reportado y justificado de manera inmediata y enviado con la corrección del plan de trabajo correspondiente.
6. Incumplimiento del plazo de sesenta días naturales para la liquidación de fondos asignados.
7. Distribuir o manipular con intereses personales la información brindada por ASECSS para el uso en actividades.

8. Cualquier conducta de amenaza, ofensa, gritos, lenguaje vulgar o grosero hacia otro integrante del comité, asociado, miembro de la Junta Directiva, funcionario de ASECSS, funcionario de la CCSS.
9. Violaciones a lo establecido en el artículo 14 del Estatuto de ASECSS y el Código de Ética de ASECSS.
10. Incumplimiento de las disposiciones establecidas en el artículo 8, incisos b) y d) de la Ley de Asociaciones Solidaristas, dependiendo de la gravedad de la conducta evidenciada.
11. Laborar por un periodo igual o mayor a un año, en un Centro Gestor diferente al Centro Gestor que representa como integrante de Comité o Delegado.

**Faltas graves:**

1. Su comportamiento afecta el buen nombre o los intereses sociales de la Asociación, conforme a las buenas prácticas de convivencia y cláusulas establecidas en el Estatuto y Reglamento de Ética de ASECSS.
2. Su comportamiento afecta los intereses económicos de la Asociación.
3. Incumplimiento parcial de las funciones asignadas descritas en este Reglamento.
4. Actuar en nombre de la Asociación sin estar facultado para ello, causando perjuicio social o económico.
5. Cualquier conducta de amenaza, ofensa, gritos, lenguaje vulgar o grosero hacia otro integrante del comité, asociado, miembro de la Junta Directiva, funcionario de ASECSS, compañero de trabajo o jefatura de la CCSS.
6. Incumplimiento de las disposiciones establecidas en el artículo 8, incisos b) y d) de la Ley de Asociaciones Solidaristas, si la Junta Directiva determina que la conducta no se ajusta a un criterio de muy grave.

**Faltas leves:**

1. Llegar diez minutos tarde sin causa justificada o faltar de manera reiterada a reuniones sin justificación validada y respaldo de manera escrita al resto del comité.
2. No responder en el tiempo establecido por el solicitante a cualquier solicitud de información.

3. Incumplimiento en la documentación o en el cumplimiento de procedimientos administrativos.
4. Falta de participación en actividades del comité o las convocadas por la asociación, sin aviso previo.

#### **Artículo 34. Aplicación de sanciones**

La Junta Directiva tiene la potestad de resolver y aplicar las siguientes sanciones, según la gravedad de la falta cometida por un miembro del comité o delegado:

##### **Sanciones por faltas muy graves:**

1. Destitución como miembro de un comité o delegado.
2. Cobro de dinero en caso de uso indebido de fondos.
3. Disolución de un comité que no cumpla con los requisitos establecidos para su constitución.

##### **Sanciones por faltas graves:**

1. Suspensión temporal de funciones dentro del comité.
2. Llamado de atención formal con compromiso de corrección.

##### **Sanciones por faltas leves:**

1. Recomendación de mejora en la conducta o desempeño.
2. Apercibimiento sobre futuras sanciones en caso de reincidencia.
3. Llamado de atención formal con compromiso de corrección.

Lo anterior no limita o exceptúa el inicio de un proceso disciplinario de conformidad con la normativa interna y el estatuto de ASECSS según la gravedad de la falta y sus respectivas sanciones.

#### **Artículo 35. Medios para recibir notificaciones**

Los representantes de Comités y Delegados que se le investigue por la comisión de las faltas establecidas en este Reglamento serán notificados a través del correo electrónico brindado a ASECSS a efectos de ser notificados de la existencia de dicho procedimiento.

## CONTROL DE CAMBIOS Y VERSIONES.

Versión	Autor	Puesto	Fecha	Referencia de cambios
[v1.0_r 20170418]	Diana Herrera Solís	Coordinadora de Comités y Delegados	18-4-2017	Actualización de montos de desembolsos
[v2.0_r 20210714]	Diana Herrera Solís	Coordinadora de Comités y Delegados	14-07-2021	Cambios de reglamento vario y actualización de desembolsos
[v3.0_r 20211103]	Diana Herrera Solís	Coordinadora de Comités y Delegados	3-11-2021	Cambios de reglamentos varios: Modificación artículo 8, agregando un punto 7, artículo 13, inciso d, artículo 14 inciso a
[v4.0_r 20230120]	Diana Herrera Solís	Coordinadora de Comités y Delegados	20-01- 2023	Cambios de reglamentos: Modificación artículo 6
[v5.0_r 20230829]	Diana Herrera Solís	Coordinadora de Comités y Delegados	20-01- 2023	Modificación y ampliación de artículos varios del reglamento 5,9,10,11,13,14,15,19,20, 21 y 22, adición del 6,7, 8 y 12
[v6.0_r 20240605]	Diana Herrera Solís	Coordinadora de Comités y Delegados	05/6/2024	Cambios de reglamentos: Modificación artículo 20
[v7.0_r 20251022]	Diana Herrera Solís Estefany Diaz Bonilla	Gestoras de Comités y Delegados	22/10/2025	Cambio integral de reglamento en articulación y estructura

## Aprobaciones.

Versión	Acuerdo	Fecha de acuerdo
[v1.0_r 20170418]	04-2015-2017	18-04-2017
[v2.0_r 20210714]	04-2373-2021	14-07-2021
[v3.0_r 20211103]	03-2389-2021	03-11-2021
[v4.0_r 20230120]	02-2423-2023	05-07-2022
[v5.0_r 20230829]	03-2482-2023	29-08-2023
[v6.0_r 20240605]	04-2519-2024	05-06-2024
[v7.0_r 20251022]	06-2585-2025	22-10-2025