

## **TABLA DE CONTENIDO**

<b>CAPITULO I GENERALIDADES .....</b>	<b>3</b>
ARTÍCULO 1. OBJETIVO DEL COMITÉ.....	3
ARTÍCULO 2.-DEFINICIONES: .....	3
<b>CAPITULO II DEL COMITÉ Y SUS MIEMBROS .....</b>	<b>4</b>
ARTÍCULO 3°. – INTEGRACIÓN DEL COMITÉ: .....	4
ARTÍCULO 4°. – MIEMBROS PROPIETARIOS: .....	4
ARTÍCULO 5°. - MIEMBROS DE APOYO: .....	4
ARTÍCULO 6° .-DURACIÓN DE NOMBRAMIENTO: .....	5
<b>CAPÍTULO III FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ .....</b>	<b>5</b>
ARTÍCULO 7°. - FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ:.....	5
ARTÍCULO 8°. - FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE: .....	6
ARTÍCULO 9°. - FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS PROPIETARIOS:.....	6
<b>CAPÍTULO IV FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO DE FISCALIA .....</b>	<b>7</b>
ARTÍCULO 10°. -FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO DE FISCALÍA: .....	7
<b>CAPÍTULO V SESIONES .....</b>	<b>7</b>
ARTÍCULO 11°. – PERIODICIDAD: .....	7
ARTÍCULO 12°. -QUORUM Y ASISTENCIA DE MIEMBROS PROPIETARIOS: .....	7
ARTÍCULO 13°. – AGENDA DEL DÍA:.....	8
ARTÍCULO 14°. – DOMICILIO Y PRESENCIA A SESIONES DEL COMITÉ:.....	8
ARTÍCULO 15°. CONVOCATORIA: .....	9
ARTÍCULO 16. PRESENTACIÓN DE TEMAS:.....	10
ARTÍCULO 17°. -CONTENIDO DE ACTAS DE SESIÓN DE COMITÉ DE CUMPLIMIENTO: .....	10
ARTÍCULO 18°. - FIRMEZA DE ACTAS DE SESIÓN DE COMITÉ DE CUMPLIMIENTO: .....	10
ARTÍCULO 19°. – RESGUARDO DE LAS ACTAS DE SESIÓN DE COMITÉ DE CUMPLIMIENTO: LAS ACTAS DE ESTE COMITÉ SERÁN RESGUARDADAS EN LA HERRAMIENTA QUE ESTIME CONVENIENTE LA ADMINISTRACIÓN.....	10
<b>CAPITULO VI ACUERDOS.....</b>	<b>11</b>
ARTÍCULO 20°. -ACUERDOS:.....	11
ARTÍCULO 21°. -FIRMEZA DE ACUERDOS:.....	11
ARTÍCULO 22°. -COMUNICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS:.....	11
<b>CAPITULO VII DE LAS VOTACIONES .....</b>	<b>11</b>
ARTÍCULO 23°. - VOTACIONES: .....	11
ARTÍCULO 24°. – ORDEN Y FORMAS DE VOTACIÓN: .....	11
<b>CAPITULO VIII DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....</b>	<b>12</b>

<b>ARTÍCULO 25. MEDIDAS DISCIPLINARIAS:</b> .....	12
<b>CAPITULO IX SESIONES CONJUNTAS DE COMITÉS.....</b>	<b>12</b>
<b>ARTÍCULO 26. SESIONES CONJUNTAS:</b> .....	12
<b>CONTROL DE CAMBIOS Y VERSIONES.....</b>	<b>12</b>
<b>APROBACIONES.....</b>	<b>13</b>

## **CAPITULO I Generalidades**

### **Artículo 1. Objetivo del Comité.**

El objetivo primordial del comité es apoyar a la Junta Directiva en la vigilancia de la gestión eficiente del riesgo de Legitimación de Capitales y financiamiento al terrorismo.

### **Artículo 2.-Definiciones:**

**Acta:** Documento donde se detalla los temas tratados en el comité y los acuerdos tomados.

**ASECSS:** Asociación Solidarista de empleados de la Caja Costarricense de Seguro Social.

**Comité de Cumplimiento:** Órgano de apoyo y vigilancia al Oficial de Cumplimiento.

**Legitimación de Capitales:** Proceso por medio del cual, el legitimador transforma las ganancias monetarias derivadas de una actividad ilícita, en fondos provenientes de una simulada fuente legítima.

**Terrorismo:** Delito contra la seguridad pública, consistente en la comisión de actos de violencia calificados por el medio empleado (explosivos, sustancias incendiarias o armas adecuadas) para grandes estragos y cualquier medio para perturbar gravemente los servicios públicos.

**Ley N°7786:** Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo. Conocida como ley 8204.

**Ley N°8719:** Ley Fortalecimiento de la Legislación contra el Terrorismo.

**Manual de Cumplimiento:** Políticas y procedimientos para la debida diligencia en la prevención y detección de la legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, de conformidad con el ordenamiento jurídico como es la Ley N° 8204, modificada mediante Ley N.º 8719, el Reglamento y Normativa conexa, vigentes.

**Oficial de Cumplimiento:** Funcionario designado por la Junta Directiva y avalado por la Gerencia General, con el objetivo de vigilar el cumplimiento de los programas y procedimientos internos en materia de legitimación de capitales, quien a su vez servirá de enlace con las autoridades competentes.

**Miembros de apoyo:** Directores, asociados y colaboradores administrativos de ASECSS.

## **CAPITULO II Del Comité y sus miembros**

### **Artículo 3°. – Integración del Comité:**

El Comité de Cumplimiento estará integrado por al menos tres miembros propietarios de Junta Directiva y al menos un miembro del Órgano de Fiscalía, Gerente General, Oficial de Cumplimiento. Los tres últimos solo tendrán derecho a voz. Si este Comité lo considerase necesario estará facultado para integrar en calidad de miembros de apoyo a: directores, asociados y colaboradores administrativos de ASECSS.

Los miembros de apoyo serán convocados únicamente a las sesiones que el comité considere pertinente su participación, lo anterior tomando en consideración el conocimiento de cada uno de ellos, por lo que no serán considerados como miembros permanentes del Comité.

(artículo 32 SUGE 12-10)

### **Artículo 4°. – Miembros Propietarios:**

Este Comité estará constituido por tres miembros de la Junta Directiva, quienes tendrán los siguientes cargos:

- Un presidente (a)
- Dos miembros propietarios
- Miembro o miembros de Órgano Fiscalía.

En caso de ausencia temporal o fortuita de parte del presidente del comité, los demás miembros propietarios, elegirán un representante para que presida la sesión. En caso de que se nombre el representante y la votación quede empate, el tema será sometido de manera inmediata en la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria del comité para su conocimiento votación y aprobación.

El Comité de Cumplimiento será presidido por un miembro de Junta Directiva, que será electo por común acuerdo entre ellos.

### **Artículo 5°. - Miembros de apoyo:**

Elegidos y excluidos por acuerdo del Comité (la elección y exclusión de un miembro de apoyo se dará por mayoría de votos, en caso de empate, el voto del presidente valdrá por dos). Lo constituye los invitados externos que se estimen necesarios y el Personal Administrativo que por sus funciones o atribuciones ejerzan aportes, sumen criterios u observaciones, o, por consiguiente, realicen controles necesarios para el desarrollo de las actividades del Comité.

En caso de ser parte de las sesiones de este Comité tendrán voz, pero, no voto.

**Artículo 6°. -Duración de nombramiento:**

El plazo de nombramiento de cada uno de los miembros del Comité será de dos años a partir del momento de su elección según conformación determinada por la Junta Directiva de ASECSS.

Se constituye como excepción al plazo anterior, a los miembros de apoyo, quienes podrán ser excluidos de su participación por acuerdo del Comité. Contra la resolución de la exclusión de un miembro de apoyo no cabra recurso alguno por la naturaleza del cargo desempeñado.

En caso de renuncia o separación del Comité por parte de uno de los miembros propietarios, la Junta Directiva nombrará un nuevo miembro propietario con el fin de integrar el Comité, en estos casos, el nombramiento será por el plazo restante para los vencimientos respectivos.

## **CAPÍTULO III FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ**

**Artículo 7°. - Funciones y atribuciones del Comité:**

El Comité tiene las siguientes funciones y atribuciones:

**7.1- Funciones:**

- a) Llevar a cabo la revisión de las políticas, procedimientos, normas y controles implementados, para acatar los lineamientos contenidos en la en el Acuerdo SUGE 13-19, su Reglamento y Normativa conexa, vigentes.
- b) Proponer a la Junta Directiva, las políticas de confidencialidad, respecto a los empleados y directivos en el tratamiento de los temas relacionados con la legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.
- c) Programar reuniones periódicas, con la finalidad de revisar las deficiencias relacionadas con el cumplimiento de los procedimientos implementados y tomar medidas y acciones para corregirlas.
- d) Velar por el cumplimiento del plan de trabajo de la Oficialía de Cumplimiento que fue aprobado por la Junta Directiva.
- e) Revisar el Código de Ética de los Colaboradores de ASECSS y proponer su aprobación por parte de la Junta Directiva.
- f) Conocer los resultados de las evaluaciones de la capacitación anual del personal.

- g) Conocer, analizar y recomendar (cuando proceda), el fin de la relación comercial en los casos de asociados sobre los cuales el la Asociación tenga conocimiento fehaciente de que han utilizado los servicios de entidades financieras para propósitos ilícitos.
- h) Mantenerse informado y actualizado sobre los cambios en la legislación, reglamentación, normativa y evaluaciones que realicen los órganos de fiscalización tanto internos como externos, relacionados con lo estipulado en la Ley N.º 8204, su Reglamento y Normativa conexa, vigentes.
- i) Conocer periódicamente los reportes de operaciones sospechosas que hayan sido remitidas al Instituto Costarricense sobre Drogas, así como cualquier situación anómala que se presente.
- j) Conocer y evaluar los informes de labores semestrales, que debe presentar el Oficial de Cumplimiento a la Gerencia y Junta Directiva.
- k) Otras que la administración considere necesarias y relevantes llevar al Comité de Cumplimiento para su análisis y aprobación.

#### 7.2- Atribuciones:

- a) Revisar y acordar las modificaciones del Reglamento del Comité a propuesta de los miembros de este. Toda modificación al reglamento deberá ser aprobada por la Junta Directiva. (*Artículo 33, SUGEF 12-10*)

#### **Artículo 8º. - Funciones y atribuciones del presidente:**

El presidente de este Comité tendrá las siguientes funciones y atribuciones

- I. Presidir las sesiones de este Comité.
- II. Someter a votación el orden del día.
- III. Fijar la agenda, dirigir los debates, canalizar los acuerdos, y sin perjuicio de su propio voto, en caso de empate, el presidente de este Comité tendrá voto doble. Asimismo, abre, suspende y levanta las sesiones.
- IV. Representar oficialmente al Comité.
- V. Velar por el cumplimiento de los acuerdos aprobados en el Comité.

#### **Artículo 9º. - Funciones y atribuciones de los miembros propietarios:**

Los miembros propietarios tendrán las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Someter a discusión aquellos temas relevantes para este Comité.
- II. Tendrán voz y voto para aquellos temas que sean sometidos a votación en este Comité.
- III. Realizar propuestas o proyectos que contribuyan al desarrollo de este Comité.

## **CAPÍTULO IV FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO DE FISCALIA**

### **Artículo 10°. -Funciones y atribuciones del Órgano de Fiscalía:**

El Órgano de Fiscalía tendrá las funciones y atribuciones que establece el Capítulo VIII, del Estatuto de ASECSS, y el artículo 52 de la Ley de Asociaciones Solidaristas. Los fiscales, únicamente tendrán voz, pero no voto.

## **CAPÍTULO V SESIONES**

### **Artículo 11°. – Periodicidad:**

El Comité de Cumplimiento, sesionará ordinariamente una vez al mes, y extraordinariamente podrá hacerlo las veces que sea necesario.

### **Artículo 12°. -Quorum y Asistencia de miembros propietarios:**

La sesión convocada sea ordinaria o extraordinaria, para que adquiera validez, deben permanecer y asistir a ella, la mayoría de los miembros del Comité. Es requisito indispensable contar con la presencia del Presidente del Comité.

En caso de que transcurra un tiempo de 30 minutos y no existiese el quorum necesario para iniciar, el Presidente tiene la potestad de cancelar la sesión, dejando constancia de la situación acaecida en el acta respectiva. Ahora, en caso de ausencias temporales o definitivas de algún miembro propietario, ya sea por motivos de caso fortuito o fuerza mayor el Comité sesionará con los integrantes restantes.

El miembro propietario que se ausentare debe presentar a la Presidencia del Comité por escrito el motivo de su ausencia (mediante correo electrónico o nota), constando como respaldo para el acta de la sesión llevada a cabo ese día.

El quorum mínimo de miembros presentes en cada una de las sesiones de este Comité será de cuatro integrantes.

En todo caso, la ausencia injustificada de un miembro propietario a dos sesiones seguidas o tres alternas, será motivo suficiente para solicitar el proceso para la destitución de su nombramiento ante la Junta Directiva, de conformidad a las

disposiciones establecidas en el Estatuto y la Ley de Asociaciones Solidaristas N.º 6970. Tanto la ausencia justificada como injustificada deberá constar en actas.

En asistencia virtual, se considerará ausencia injustificada un periodo máximo de desconexión de 30 minutos durante la sesión, o por ingreso posterior a los 30 minutos de iniciada la sesión, salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditado. Es obligación del director velar por la debida conexión y acceso al internet que le permita su participación estable e ininterrumpida.

**Artículo 13º. – Agenda del día:**

La presidencia elaborará y presentará en conjunto con la administración y someterá a consideración al Comité, el Orden del Día al inicio de cada sesión ordinaria y extraordinaria, éste una vez aprobado no podrá alterarse a menos que mediante moción de orden, así se acuerde. El orden del día contendrá al menos, los siguientes puntos:

1. Comprobación del quórum.
2. Aprobación del orden del día.
3. Lectura y aprobación del acta anterior.
4. Dictámenes de Comisión.
5. Asuntos varios de los integrantes.

En cuanto a la agenda de la sesión extraordinaria contendrá al menos, los siguientes puntos:

1. Comprobación del quórum
2. Lectura del orden del día
3. Tema o temas específicos por tratar

En cuanto a los temas pendientes donde su discusión no fue concluida antes de levantar la sesión, mantendrán su prioridad en el Orden del Día de la siguiente sesión; salvo que, se programe expresamente para una sesión específica para tratar el tema.

Respecto a la duración de las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias, esto será definido por parte del Comité en pleno.

**Artículo 14º. – Domicilio y presencia a sesiones del Comité:**

Este Comité tendrá como sede principal las Oficinas Centrales de ASECSS, pero, se podrá acordar sesionar en otro lugar, o bien sesionar de manera virtual, con el fin de dar continuidad y regularidad al funcionamiento de este Comité.

La presencia a las sesiones podrá ser física, virtual o mixta. Sera valida la sesión virtual cuando se cumpla la implementación de los medios tecnológicos que

garanticen los principios de colegialidad, simultaneidad y deliberación entre los directivos.

- **Las sesiones físicas:** Podrán realizarse en las Oficinas Centrales de ASECSS o en cualquier otro lugar que se determine de forma previa.
- **Las sesiones virtuales:** Se realizarán previa coordinación entre los miembros del Comité.
- **Las sesiones modalidad mixta:** Podrán tener presencia virtual en las sesiones de convocatoria física programada, el directivo que, previamente con al menos 15 minutos de anticipación haya solicitado autorización para sesionar de manera virtual.

Toda participación virtual será a través de video conferencia al mismo tiempo, con acceso a la imagen y a la voz garantizando una integración total.

Requerimientos técnicos para la asistencia virtual: Será responsabilidad de los directores que acepten la presencia virtual contar con los siguientes requerimientos técnicos mínimos:

- a) Equipo de cómputo con equipo de cámara y micrófono u otros dispositivos móviles con acceso a internet (Computadora de escritorio, laptop, Tablet, Teléfono inteligente)
- b) Licencia de software para videoconferencia compatible con los sistemas disponibles en ASECSS
- c) Ancho de banda mínimo de 3 Mb exclusivo.
- d) Espacio libre de ruidos, propicio para la participación en la sesión

#### **Artículo 15°. Convocatoria:**

El Comité sesionará ordinariamente en el lugar, día, hora y modalidad que determine sus integrantes con al menos 24 horas de anticipación según lo establecido en el presente reglamento, y podrá sesionar extraordinariamente cuando sea convocada por la presidencia o por 2 de sus miembros propietarios, por escrito y con no menos de veinticuatro horas de anticipación, **sin traslape con ordinarias. (Modificado en cumplimiento del Acuerdo de Junta Directiva No 05-2385-2021, del 06 de octubre de 2021.)**

La comunicación respectiva la realizará la secretaría de Junta Directiva en coordinación con la Gerente General, a través de los medios de comunicación disponibles de ASECSS.

**Artículo 16. Presentación de temas:**

Este se regirá con lo determinado en el *“Manual para la presentación de temas ante Junta Directiva, cumplimiento de acuerdos y proceso de las actas Junta Directivas y Asamblea General”*.

*(Modificado en cumplimiento del Acuerdo de Junta Directiva No 05-2515-2024, del 08 de mayo de 2024.)*

**Artículo 17°. -Contenido de actas de sesión de Comité de Cumplimiento:**

De cada sesión se levantará un acta que reflejará el contenido de la agenda y al menos los siguientes aspectos: el número de la sesión ordinaria y extraordinaria (deberá consignarse la numeración de manera consecutiva, aún en cambio de año,) la asistencia, lugar, tiempo y modalidad en que se celebró la sesión, puntos principales de deliberación, forma y resultado de las votaciones, el contenido de los acuerdos y las intervenciones realizadas por los miembros y participantes.

Cuando un Miembro propietario no quiere que quede constancia en el acta deberá solicitar verbalmente que no conste en actas su participación. Cuando uno o más miembros se hicieren presentes de forma virtual o física, se deberá hacer especial indicación de (i) quienes fueron, (ii) la plataforma tecnológica que utilizaron, (iii) indicación del cumplimiento de los principios de colegialidad, simultaneidad y deliberación.

**Artículo 18°. - Firmeza de actas de sesión de Comité de Cumplimiento:**

El acta será revisada por el Comité previo a ser aprobada, en definitiva. La aprobación deberá efectuarse a más tardar, en la sesión ordinaria siguiente, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

Cada acta después de su firmeza deberá ser firmada por todos sus integrantes y deberá contener la sesión donde se aprobó esa acta. (física o mediante certificado digital valido, no podrá implementarse ambos tipos al mismo tiempo).

**Artículo 19°. – Resguardo de las actas de sesión de Comité de Cumplimiento:**

Las actas de este comité serán resguardadas en la herramienta que estime conveniente la Administración.

## **CAPITULO VI ACUERDOS**

### **Artículo 20°. -Acuerdos:**

Los acuerdos del Comité se tomarán mediante votación de sus miembros propietarios. Serán aprobados por unanimidad o mayoría de votos.

Los acuerdos del Comité que tengan carácter de urgencia quedarán en firme una vez que sean votados.

### **Artículo 21°. -Firmeza de acuerdos:**

Los acuerdos emanados del Comité quedarán en firme por acuerdo de la mayoría de los miembros del Comité.

Estos acuerdos podrán ser revisados por parte de cualquier miembro del Comité, o interesado directo.

### **Artículo 22°. -Comunicación y seguimiento de los acuerdos:**

Los acuerdos tomados por el Comité deben ser comunicados formalmente por parte del responsable administrativo, el cual deberá llevar copia a los integrantes del Comité, teniendo la responsabilidad además de brindar seguimiento y cumplimiento de los acuerdos. Dicha comunicación formal no deberá superar los tres días hábiles.

## **CAPITULO VII DE LAS VOTACIONES**

### **Artículo 23°. - Votaciones:**

Los miembros del Comité deben votar afirmativa o negativamente los asuntos sometidos a votación y no podrán abstenerse de ello, excepto que por motivos justificados debeat excusarse.

La votación en presencia virtual deberá ser con imagen y voz en tiempo real, garantizando una integración total.

### **Artículo 24°. – Orden y formas de votación:**

Orden del asunto y forma será determinado por la presidencia.

En caso de existir una sesión que sea de forma virtual se podrá hacer la votación de manera nominal.

## CAPITULO VIII DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

### Artículo 25. Medidas disciplinarias:

Las faltas en que incurran los integrantes de del presente comité serán sancionadas de conformidad a lo establecido en la normativa interna, el Estatuto de ASECSS y la Ley de Asociaciones Solidaristas N°6970.

## CAPITULO IX SESIONES CONJUNTAS DE COMITÉS

### Artículo 26. Sesiones Conjuntas:

Promoviendo el cumplimiento de sus fines y en atención a los intereses de ASECSS, **únicamente** podrá sesionar el comité de forma conjunta con cualquier otro comité. Los acuerdos tomados tendrán total validez para su ejecución. De previo al inicio de las sesiones conjuntas, los presidentes someterán a conocimiento y votación de los integrantes, cual, de los dos presidentes, presidirá la sesión conjunta. (**Modificado en cumplimiento del Acuerdo de Junta Directiva No 05-2385-2021, del 06 de octubre de 2021.**)

Adicionalmente, cada comité elaborará, aprobará, firmará y resguardará, por separado el acta de la sesión correspondiente.

Aplicaran para este tipo de sesiones las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

## CONTROL DE CAMBIOS Y VERSIONES.

Versión	Autor	Puesto	Fecha	Referencia de cambios
[v1.0_r20190629]	Ronald Chinchilla	Oficial de Cumplimiento	29/06/2021	Creación del Reglamento
[v2.0_r20210602]	Ronald Chinchilla	Oficial de Cumplimiento	02/06/2021	Reforma de Reglamento.
[v2.1_r20211006]	Sandy Campos Chinchilla	Asistente Jurídico	06/10/2021	Se incorporan en el: o Artículo 15°; el texto “ <i>sin traslape con ordinarias</i> ” o Artículo 26°; la palabra “ <i>Únicamente</i> ”

Versión	Autor	Puesto	Fecha	Referencia de cambios
[v3.0_r20240508]	Natalia Fonseca Loáiciga	Secretaria de JD	08/05/2024	Se ajusta artículo 16 este se regirá con lo determinado en el "Manual para la presentación de temas ante Junta Directiva, cumplimiento de acuerdos y proceso de las actas Junta Directivas y Asamblea General".

## APROBACIONES.

Versión	Acuerdo	Fecha de acuerdo
[v1.0_r20190629]	Aprobado por acuerdo firme N° 01-2229-2019, del 29 de junio del 2021.	29 de Junio del 2019
[v2.0_r20210602]	Aprobado por acuerdo firme N° 02-2368-2021, ratificado en la sesión 2369 del 02 de junio del 2021.	02 de junio 2021
[v2.1_r20211006]	Aprobado por acuerdo firme N° 05-2385-2021, del miércoles 06 de octubre del 2021.	06 de octubre del 2021
[v3.0_r20240508]	Acuerdo de Junta Directiva No 05-2515-2024, del 08 de mayo de 2024.	08/05/2024