

Manual de prevención del riesgo de Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo y Financiamientos de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LC/FT/FPADM)

Asociación Solidarista de Servidores Judiciales



Aprobado en sesión N° 03-2024 de Junta Directiva el día 27 de febrero del 2024

Contenido.

1. DISPOSICIONES GENERALES	3
2. MANUAL DE PREVENCIÓN O CUMPLIMIENTO	6
2.1 PERSONA DE ENLACE	6
2.2 POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS	8
I. EVALUACIÓN DEL RIESGO LC/FT/FPADM	8
II. SURGIMIENTO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS, NUEVOS PRODUCTOS Y NUEVAS PRÁCTICAS	9
DEBIDA DILIGENCIA EN EL CONOCIMIENTO DE LA PERSONA ASOCIADA.....	9
III. IDENTIFICACIÓN Y DEBIDA DILIGENCIA DE LA PERSONA ASOCIADA CUANDO ESTABLEZCAN RELACIONES	9
IV. MANTENIMIENTO Y DISPONIBILIDAD DE INFORMACIÓN SOBRE LOS REGISTROS DE	10
V. CLASIFICACIÓN DE RIESGO DE DE LAS PERSONAS ASOCIADAS.	10
OTRAS MEDIDAS DE DEBIDA DILIGENCIA PARA PERSONAS ASOCIADAS Y ACTIVIDADES	11
VI. PERSONAS ASOCIADAS DE RIESGO ALTO	11
VII. PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP).	11
VIII. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS.....	12
IX. PERSONAS ASOCIADAS DESIGNADOS EN LISTAS DE ORGANISMOS INTERNACIONALES.....	12
X. RELACIONES COMERCIALES Y TRANSACCIONES CON PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS E.....	12
REGISTRO Y NOTIFICACIÓN DE TRANSACCIONES	12
XI. REGISTRO, CONTROL Y REMISIÓN DE LOS REPORTES (OPERACIONES ÚNICAS, MÚLTIPLES, TRANSFERENCIAS, REMESAS U OTROS).	12
XII. DETECCIÓN, ANÁLISIS Y REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS A LA UIF DEL ICD,.....	13
XIII. CONFIDENCIALIDAD CUANDO SE ESTÁ ENTREGANDO A LA UIF DEL ICD UN REPORTE DE OPERACIÓN SOSPECHOSA O INFORMACIÓN RELACIONADA.	14
MONITOREO Y SEÑALES DE ALERTA.....	14
XIV. MONITOREO DE LAS TRANSACCIONES DE DE LAS PERSONAS ASOCIADAS.....	14
CAPACITACIÓN	15
XV. DESARROLLO DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN.	15
CONOZCA A SU PERSONAL Y DIRECTORES.	16
XVI. VERIFICACIÓN DE LA INTEGRIDAD DE SOCIOS O BENEFICIARIOS, APODERADOS,.....	16
OTRAS OBLIGACIONES.....	16
XVII. EL USO DE DINERO EN EFECTIVO EN SUS OPERACIONES.	16
XVIII. EL ESTABLECIMIENTO DE RELACIONES COMERCIALES, O DE NEGOCIOS CON.....	18
XIX. SOLICITUDES DE AUTORIDADES COMPETENTES, ASÍ COMO EL DECOMISO, EL SECUESTRO U OTRA MEDIDA CAUTELAR, SOBRE BASES RELACIONADAS CON LA COMISIÓN DE LOS DELITOS PREVISTOS EN LA LEY 7786.	18
XX. RESPONSABILIDAD INDELEGABLE SOBRE DEBIDA DILIGENCIA.	19
XXI. CUENTAS, PRODUCTOS O SERVICIOS, DE USO EXCLUSIVO	19
2.3 CÓDIGO DE ÉTICA.....	19

INTRODUCCIÓN

Con fundamento en lo establecido en el ordenamiento jurídico, *Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo y sus reformas*, Ley 7786, la Reglamentación sobre esa materia emanada del Poder Ejecutivo y normativa emitida por el CONASSIF, se establece el Manual de prevención del riesgo de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y financiamientos de la proliferación de armas de destrucción masiva (LC/FT/FPADM).

La Asociación Solidarista de Empleados Judiciales para el cumplimiento de las normas antes citadas desarrolla y adopta medidas y controles conforme se establece en el artículo 15 bis de la Ley 7786 mediante políticas y procedimiento.

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Sobre La Asociación Solidarista de Empleados Judiciales

La Asociación Solidarista de Empleados Judiciales, establece el siguiente Manual de prevención de LC/FT/FPADM, como requisito para realizar su inscripción ante la SUGEF por realizar la actividad de facilidades crediticias citada en el artículo 15 bis de la Ley 7786, en cumplimiento con dicha Ley propone el presente Manual de prevención del riesgo de Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LC/FT/FPADM).

1.2 Descripción de la actividad o actividades que realiza.

La Asociación Solidarista de Empleados Judiciales se dedica a la actividad de otorgamiento de facilidades crediticias a sus asociados desde el 28 de abril del 2000. ASOSEJUD, se dedica principalmente a la colocación de Créditos, ahorros extraordinarios y beneficios sociales. Ofrece Créditos Personales, sobre Aportes Personales, Hipotecarios y Prendarios. Ahorros Extraordinarios: Deducidos de planilla con vencimientos menores a 1 año. Beneficios Sociales para personas asociadas: Beca, ayudas por fallecimiento, ayudas para desastres naturales, ayudas para salud, ayudas para actividades deportivas y ambientales, entre otros. La asociación cuenta con 9096 asociados activos, distribuidos en las en todo el territorio nacional donde ASOSEJUD tiene presencia.

1.3 Objetivo y alcance del manual

El Manual de prevención del riesgo de LC/FT/FPADM establece las políticas internas que orientarán a todos los colaboradores, sus asociados, representantes legales, apoderados, administradores, miembros de junta directiva y miembros del órgano de vigilancia, cuando corresponda, de ASOSEJUD en el desempeño de sus funciones o responsabilidades relacionadas con la actividad de facilidades crediticias sujetas a inscripción, con el objetivo de contribuir al cumplimiento de las disposiciones legales y regulatorias establecidas en la Ley 7786.

1.4 Responsabilidades.

Responsabilidades de las personas colaboradoras de ASOSEJUD.

- Cumplir con las disposiciones del Reglamento para la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM (Acuerdo SUGEF 13-19).

Es responsabilidad de la Persona de enlace:

- Elaborar y actualizar el Manual de prevención del riesgo de LC/FT/FPADM.
- Establecer medidas y controles para la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM.
Las contenidas en el apartado 2.1

Responsabilidades del Gerente General de ASOSEJUD.

- Cumplir con las disposiciones del Reglamento para la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM (Acuerdo SUGEF 13-19).
- Remitir para valoración de la Junta Directiva la emisión del Manual
- Remitir para valoración de la Junta Directiva la actualización del Manual al menos cada dos años.
- Comunicar a todas las personas colaboradoras el Manual y mantenerlo en un sitio accesible para todos.

Responsabilidades de la Junta Directiva de ASOSEJUD.

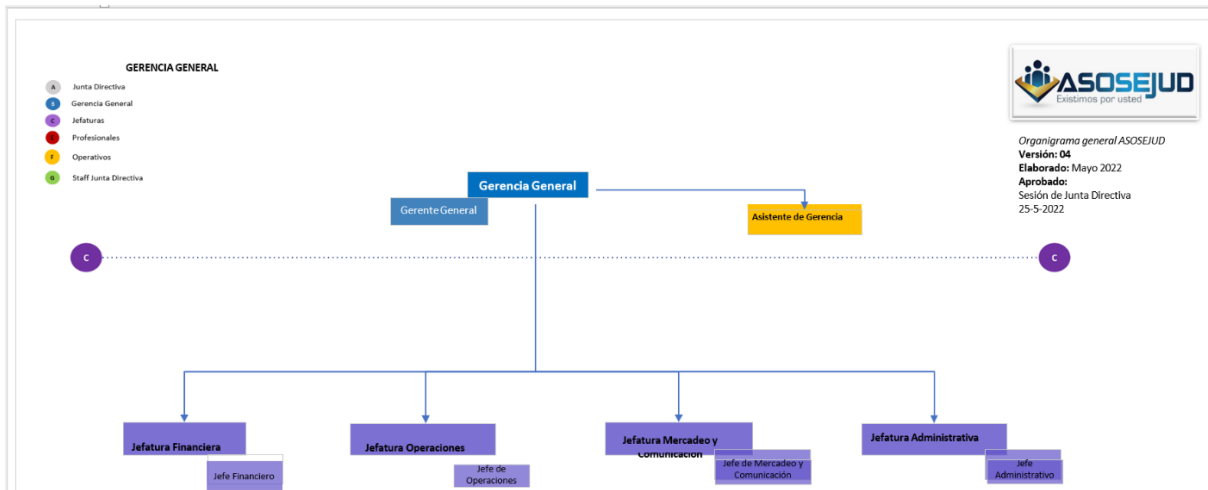
- Cumplir con las disposiciones del Reglamento para la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM (Acuerdo SUGEF 13-19).
- Aprobar la emisión y la actualización del Manual, al menos cada dos años.
- Garantizar que se comunique a todas las personas colaboradoras y mantenerlo en un sitio accesible el Manual.
- Así como otras responsabilidades inherentes a la inscripción.

1.5 Estructura organizacional y gobernanza.

Para efectos de este documento se entiende como:

Administración superior:

Persona física que, por su función, cargo o posición, ejerce la mayor responsabilidad y autoridad administrativa de ASOSEJUD. En el caso de la asociación esta responsabilidad recae sobre el Gerente General, el cual cuenta con un equipo de trabajo integrado por las áreas de Finanzas, Operaciones, Mercadeo y Comunicación y Administrativa.



Autoridad máxima.

Órgano colegiado, responsable de ASOSEJUD. La asociación cuenta con una Junta Directiva conformada por:

- Presidente
- Vicepresidente
- Secretaria
- Tesorero
- 3 personas directores
- 2 personas fiscales.

Según el artículo 43 de la Ley Solidarista #6970, la representación judicial y extrajudicial de la asociación corresponderá al presidente de la Junta Directiva.

2. MANUAL DE PREVENCIÓN O CUMPLIMIENTO

Las políticas y procedimientos para la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM establecidos por ABOSEJUD de acuerdo con su actividad, tamaño, estructura, cantidad de operaciones, número de empleados, volumen transaccional y factores de exposición al riesgo de LC/FT/FPADM, se detallan a continuación.

2.1 PERSONA DE ENLACE

Con el objeto de identificar los aspectos que generan exposición al riesgo de LC/FT/FPADM, y establecer métodos y acciones para la prevención ABOSEJUD:

- i. Designará una Persona de enlace, a tiempo parcial.
- ii. Comunicará a la Superintendencia y a la UIF del ICD, el nombramiento de la Persona de enlace, en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a su designación, incluyendo las calidades y/o atestados.
- iii. Garantizará que, en caso de ausencia de la Persona de enlace, este sea sustituido por un funcionario que realice las funciones que le corresponden al primero.
- iv. Comunicará la conclusión de la relación de la Persona de enlace, y efectuará las justificaciones correspondientes.
- v. Velará por que la Persona de enlace no hayan sido condenados por cualquiera de los delitos relacionados con temas de LC/FT/FPADM, ni se encuentre designado en listas en materia de LC/FT/FPADM, de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) o la Oficina de Control de Activos Extranjeros de Estados Unidos (OFAC, por sus siglas en inglés).

Requisitos de la Persona de enlace.

La Persona de enlace, debe cumplir al menos con los siguientes requisitos y calidades:

- a) Mayor de edad.
- b) Formación académica mínima:
 - i. Persona de enlace: Bachillerato en educación diversificada.
- c) Experiencia mínima en labores de Oficialía de cumplimiento o en las labores de la actividad citada en los artículos 15 o 15 bis de la Ley 7786, por la cual fue inscrito el sujeto obligado:
 - i. Persona de enlace: un año.
- d) Conocimiento en materia de prevención de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.
- e) Conocimiento sobre hojas de cálculo electrónicas, procesadores de texto y correo electrónicos.

Funciones de la Persona de enlace

Con el objeto de prevenir el riesgo de LC/FT/FPADM la Persona de enlace desempeñará al menos las siguientes funciones:

- a) Ser el enlace directo entre el sujeto obligado, la Superintendencia y cualquier otra autoridad competente.
- b) Elaborar y actualizar el manual de prevención del riesgo de LC/FT/FPADM.
- c) Establecer medidas y controles sobre la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM en relación con:
 - i. Identificación y debida diligencia de la persona asociada cuando establezca relaciones comerciales con el sujeto obligado.
 - ii. Mantenimiento y disponibilidad de información sobre los registros de transacciones con el cliente.
 - iii. Personas expuestas políticamente (PEP).
 - iv. Surgimiento de nuevas tecnologías, nuevos productos y nuevas prácticas comerciales.
 - v. Sucursales y filiales extranjeras.
 - vi. Relaciones comerciales y transacciones con personas físicas o jurídicas e instituciones financieras, domiciliadas en países catalogados de riesgo por organismos internacionales.
 - vii. Preparar y comunicar con absoluta independencia el reporte de operaciones sospechosas a la UIF del ICD, incluyendo los intentos de realizarlas.
 - viii. Confidencialidad cuando se está entregando a UIF del ICD un reporte de operación sospechosa o información relacionada.
- d) Coordinar las labores de capacitación en materia de LC/FT/FPADM, tanto para los funcionarios regulares como para los de nuevo ingreso.
- e) Validar y enviar los reportes requeridos por las autoridades competentes.
- f) Realizar monitoreo de las transacciones de las personas asociadas, para identificar aquellas sin justificación documental (fundamento económico o legal) o que se salen del patrón habitual.
- g) Elaborar y presentar informes al menos cada seis meses, de la gestión realizada por el Oficial de cumplimiento o Persona de Enlace, a la autoridad máxima del sujeto obligado, para la toma de decisiones.
- h) Verificar la integridad de: los propietarios, apoderados, directivos, administradores y empleados del sujeto obligado.
- i) Atender las solicitudes de autoridades competentes (decomiso, secuestro u otra medida cautelar), sobre bases relacionadas con la comisión de los delitos previstos en la Ley 7786.

2.2 POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS

i. Evaluación del riesgo LC/FT/FPADM

ASOSEJUD determinará y evaluará del riesgo propio al menos cada dos años identificará, evaluará y mitigará los riesgos de LC/FT/FPADM. Para todos los riesgos extremos y altos el dueño del proceso deberá establecer las acciones a tomar mediante uno o más de las siguientes acciones:

- **Evitar el riesgo**, tomar las medidas encaminadas a prevenir su materialización. Es siempre la primera alternativa a considerar, se logra cuando al interior de los procesos se generan cambios sustanciales por mejoramiento, rediseño o eliminación, resultado de unos adecuados controles y acciones emprendidas. Un ejemplo de esto puede ser el control de calidad, manejo de los insumos, mantenimiento preventivo de los equipos, desarrollo tecnológico, etc.
- **Reducir el riesgo**, implica tomar medidas encaminadas a disminuir tanto la probabilidad (medidas de prevención), como el impacto (medidas de protección). La reducción del riesgo es probablemente el método más sencillo y económico para superar las debilidades antes de aplicar medidas más costosas y difíciles. Se consigue mediante la optimización de los procedimientos y la implementación de controles.
- **Compartir o Transferir el riesgo**, reduce su efecto a través del traspaso de las pérdidas a otras organizaciones, como en el caso de los contratos de seguros o a través de otros medios que permiten distribuir una porción del riesgo con otra entidad, como en los contratos a riesgo compartido. Es así como, por ejemplo, la información de gran importancia se puede duplicar y almacenar en un lugar distante y de ubicación segura, en vez de dejarla concentrada en un solo lugar.
- **Asumir un riesgo**, luego de que el riesgo ha sido reducido o transferido puede quedar un riesgo residual que se mantiene, en este caso el gerente del proceso simplemente acepta la pérdida residual probable y elabora planes de contingencia para su manejo. Seleccionar las opciones más apropiadas para el tratamiento de los riesgos implica balancear los costos de implementar cada opción contra los beneficios derivados de estas.

Es importante considerar todos los costos directos e indirectos y los beneficios tangibles o intangibles y medidos en términos financieros u otros para asegurar una adecuada gestión de riesgos.

Para el tratamiento de los riesgos determinados como extremos y altos se utilizará el Plan de Mitigación, el que deberá ser completado por el dueño del proceso correspondiente.

Los criterios para utilizar para establecer el procedimiento de administración del riesgo serían:

- Tipos de personas asociadas
- Canales de distribución
- Ubicación Geográfica
- Productos y Servicios.

ii. Surgimiento de nuevas tecnologías, nuevos productos y nuevas prácticas comerciales.

ASOSEJUD por medio de la persona de enlace, identificará, evaluará y mitigará los riesgos de LC/FT/FPADM, previo al lanzamiento de nuevos productos, prácticas comerciales, canales de distribución o el uso de tecnologías nuevas o en desarrollo y el uso de activos virtuales, para lo cual emitirá un informe dirigido a la Gerencia, con sus conclusiones y recomendaciones sobre los riesgos identificados de haberlos.

DEBIDA DILIGENCIA EN EL CONOCIMIENTO DE LA PERSONA ASOCIADA

iii. Identificación y debida diligencia de la persona asociada cuando establezcan relaciones comerciales con el sujeto obligado.

ASOSEJUD, por medio del personal de servicio a la persona asociada identificará a todos sus personas asociadas habituales al inicio o durante la relación comercial cuando el cliente solicita un producto o servicio.

Se pide la siguiente documentación:

- Llenar la boleta de Afiliación, la cual es considerada como el formulario de la Política conozca a su cliente, la cual contiene al menos la siguiente información:
- Nombre completo.
- Número de identificación.
- Nacionalidad.
- Fecha y lugar de nacimiento.
- Dirección.
- Indicación si califica como PEP.
- Copia del documento de identidad.
- País de residencia.
- Profesión y ocupación.
- Nombre del patrono.
- Cuantía mensual esperada.
- Origen de los fondos.
- Correo electrónico.
- Fotocopia del documento de identificación, cédula de identidad para nacionales, DIMEX para extranjeros residentes en el país.

- Para el caso de la justificación del origen de los recursos del asalariado, se tomará la información de las boletas de afiliación como declaración jurada, boletas de pagos o historiales de salarios.

Recibe del nuevo asociado la documentación, revisa que la boleta de afiliación contenga toda la información importante y pertinente incluir en el sistema de la persona que se afilia. De no contar con toda la información correspondientes corrige y/o agrega en ese momento los datos faltantes o erróneos. La afiliación puede ser de primer ingreso o con reingreso.

Ingresar o actualizar toda la información del formulario de afiliación en el sistema.

iv. Mantenimiento y disponibilidad de información sobre los registros de transacciones con el cliente.

ASOSEJUD, por medio de el encargado de servicio a la persona asociada custodiará la información de sus personas asociadas y conservará, durante la relación comercial y hasta cinco años posterior a la finalización de la relación en la oficina principal. Cuando la Persona de enlace ha reportado alguna operación sospechosa a la UIF, los plazos de conservación de la documentación se duplicarán.

- La información que se recopile y registre de sus personas asociadas, se conservará de forma individualizada para cada cliente, de manera física o electrónica.
- Se solicitará a de las personas asociadas la actualización periódica de la información que se considere pertinente, durante la relación comercial. De dicha actualización, quedará la evidencia correspondiente.
 - La información de las personas asociadas será actualizada con la siguiente periodicidad, según la clasificación de riesgo de las personas asociadas:
 - a) Personas asociadas clasificados de riesgo alto: al menos cada 12 meses.
 - b) Personas asociadas clasificados de riesgo moderado: al menos cada 24 meses.
 - c) Personas asociadas clasificados de riesgo bajo: al menos cada 36 meses.
- En los casos en que se detecten cambios significativos en la actividad transaccional, se solicitará a la persona asociada actualizar la información y justificar su situación particular de ingresos.

v. Clasificación de riesgo de las personas asociadas.

ASOSEJUD, mediante la Persona de enlace se asignará una categoría de riesgo a cada cliente habitual mediante el procedimiento de clasificación de riesgo.

ASOSEJUD realizará la clasificación por nivel de riesgos para sus asociados por medio del establecimiento de tres niveles de riesgo para la clasificación de los asociados:

- Persona Asociada de riesgo bajo.
- Persona Asociada riesgo moderado.
- Persona Asociada de riesgo alto.

Las variables utilizadas para establecer la clasificación de riesgos de los asociados, tomará como base la información recolectada por medio de la “Boleta de afiliación” aplicada en el momento de afiliación y actualización del asociado.

OTRAS MEDIDAS DE DEBIDA DILIGENCIA PARA PERSONAS ASOCIADAS Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

vi. Personas asociadas de riesgo alto

ASOSEJUD, por medio del encargado de servicio a la persona asociada, la Persona de enlace aplicará medidas de debida diligencia reforzada durante la relación comercial a de las personas asociadas habituales catalogados de Alto Riesgo, mediante revisiones periódicas en listas internacionales, verificaciones de la razonabilidad de las transacciones y el origen de fondos, así como verificación de la actividad comercial, se actualizará una vez al año.

vii. Personas expuestas políticamente (PEP).

ASOSEJUD, mediante el encargado de servicio a la persona asociada, la Persona de enlace identificará al inicio o durante la relación comercial de las personas asociadas catalogados como PEP en el formulario "Conozca su cliente".

ASOSEJUD Establecerá relaciones comerciales con asociados clasificados como Personas Expuestas Políticamente. Estos asociados tendrán una calificación nivel alto en la matriz de riesgo a establecer por ASOSEJUD. Como una debida diligencia la información de las personas categorizadas como PEPs, se actualizará en forma anual.

El plazo durante el cual será considerado un cliente como PEPs, comprende todo su nombramiento hasta ocho años posteriores a la finalización de las funciones. En el caso de los presidentes serán considerados como PEP indefinidamente.

Cuando un asociado ha sido aceptado y posteriormente se determina que es un PEP 's, se le informa a la Gerencia General, para su conocimiento.

La actualización de los PEP 's se podrá hacer de dos maneras:

1. Mediante afiliación o actualización de la información de los asociados en el sistema.

2. Mediante consulta periódica al archivo proporcionado por la Unidad de Información Financiera (UIF), la cual se publica en su página oficial y que es de acceso al público.

viii. Personas jurídicas extranjeras

ASOSEJUD, no cuenta entre sus personas asociadas con personas jurídicas externas.

ix. Personas Asociadas designadas en listas de organismos internacionales, ASOSEJUD mediante la Jefatura de Operaciones y la Persona de enlace verificará si las personas asociadas se encuentran designados en alguna lista de organismos internacionales, al inicio de la relación comercial y cuando el cliente realice una nueva transacción y hayan transcurrido 6 meses desde la última transacción.

Se revisarán los nombres de sus personas asociadas contra las listas que pongan a disposición los diferentes organismos internacionales, tales como, pero no limitados a estos:

- a) Organización de las Naciones Unidas (ONU).
- b) Oficina de Control de Activos Extranjeros de Estados Unidos de América (OFAC, por sus siglas en inglés).

Se implementará como medidas de debida diligencia reforzada, la actualización para aquellas personas asociadas que se encuentren designados en alguna de las listas de los organismos internacionales, y se reportará esas personas asociadas a la Unidad de Inteligencia Financiera.

x. Relaciones comerciales y transacciones con personas físicas o jurídicas e instituciones financieras domiciliadas en países catalogados de riesgo por organismos internacionales.

ASOSEJUD, no cuenta entre sus personas asociadas con personas jurídicas externas.

REGISTRO Y NOTIFICACIÓN DE TRANSACCIONES

xi. Registro, control y remisión de los reportes (operaciones únicas, múltiples, transferencias, remesas u otros).

ASOSEJUD, mediante la Persona de enlace registrará en el formulario [físico y/o electrónico] las transacciones de ingreso o egreso únicas en efectivo, cuando se reciba o entregue dinero en efectivo (billetes y/o monedas) a la persona asociada, en una única transacción, por un monto igual o superior a los US\$10.000,00.

Reportará las operaciones realizadas mediante cualquier forma de recibo o pago de fondos, excepto efectivo, que igualen o superen los US\$10.000,00 o su equivalente en colones u otras monedas, tanto de ingreso como de egreso, realizadas en forma única (una sola transacción) o múltiple (varias transacciones efectuadas en un mes

calendario).

No se reportará aquellas operaciones cuyo pago proviene de un financiamiento otorgado a las personas asociada de ASOSEJUD por alguna de las instituciones financieras que establece el artículo 14 de la Ley 7786, cuando ese pago es acreditado o girado directamente por la institución financiera a favor de ASOSEJUD.

Los reportes antes mencionados, serán remitidos a la Superintendencia cada tres meses.

ASOSEJUD contará con 20 días naturales, para la remisión, los cuales correrán a partir del cierre del último día del periodo respectivo.

Los reportes que se remitirán a la Superintendencia contendrán al menos la siguiente información:

- a) Nombre completo o razón social.
- b) Número de identificación.
- c) Monto del ingreso o egreso en colones costarricenses o dólares moneda de los Estados Unidos de América según corresponda.
- d) Tipo de operación (única o múltiple).
- e) Fecha.
- f) Detalle de la transacción.
- g) Origen de los recursos.

xii. Detección, análisis y reporte de operaciones sospechosas a la UIF del ICD, incluyendo los intentos de realizarlas.

ASOSEJUD, mediante la Persona de enlace identificará y registrará operaciones inusuales, sospechosas e intentadas en [bases de datos, registros o sistemas].

Una vez que se identifique una operación inusual o sospechosa, se debe de realizar un estudio que considere al menos los siguientes datos.

- a) Identificación de la persona asociada.
- b) Actividad económica.
- c) Antecedentes de la operación.
- d) Descripción detallada de los movimientos o transacciones estudiadas o analizadas, que incluya:
 - i. Personas involucradas con las transacciones.
 - ii. Zonas geográficas involucradas.
 - iii. Productos o servicios utilizados del sujeto obligado.
 - iv. Cualquier otra información que el sujeto obligado considere importante para sus análisis, señales de alerta y estadísticas.
- e) Conclusiones y recomendaciones.
- f) Documentación soporte (estados de cuenta, cheques, transferencias, gráficos, cuadros, procedimientos utilizados, entre otros).

xiii. Confidencialidad cuando se está entregando a la UIF del ICD un reporte de operación sospechosa o información relacionada.

Si posterior al análisis de la operación inusual, la Persona de enlace establece que existen elementos suficientes para sospechar que las transacciones del asociado están o pueden estar relacionadas con una actividad ilícita, la categoría de riesgo de esa persona cambiará inmediatamente a categoría de riesgo alto, y se le dará seguimiento. Procede a remitir a la Unidad de Inteligencia Financiera (UIF) directamente y en forma confidencial cualquier información relacionada con todas las operaciones determinadas como sospechosas. Dicho envío se efectuará en forma electrónica por medio del sistema que ellos determinen. Se debe comunicar a la SUGEF del envío del Reporte de Operación Sospechosa, haciendo referencia únicamente al número de oficio y fecha con que se envió a la UIF. (Artículo 35 del Reglamento a la Ley 7786).

MONITOREO Y SEÑALES DE ALERTA

xiv. Monitoreo de las transacciones de las personas asociadas.

ASOSEJUD, mediante la Persona de enlace realizará un proceso de monitoreo continuo, según la categoría de riesgo de sus personas asociadas habituales y/o cuando detecte que el perfil no es congruente con lo declarado al inicio y durante la relación comercial."

El monitoreo implementado considerará, al menos:

- a) Identificar escenarios inusuales en relación con el perfil declarado de la persona asociada.
- b) Identificar relaciones con personas y/o jurisdicciones catalogadas de riesgo en materia de LC/FT/FPADM.

La información requerida en el proceso de monitoreo será como mínimo:

- a) Datos particulares de la persona asociada.
- b) Detalles de las transacciones.
- c) Actividad económica.
- d) Categorías de riesgo de la persona asociada.
- e) Tipos de alerta

De acuerdo con la evaluación de riesgo de las personas asociadas, los niveles de monitoreo serán:

- a) Monitoreo básico: proceso que permite confirmar que las transacciones realizadas por la persona asociada son congruentes con lo declarado en el formulario denominado "Conozca a su cliente", y con la categoría de riesgo de este. Las medidas de monitoreo básico se aplicarán a de las personas asociadas clasificados de riesgo bajo y de riesgo moderado.

- b) Monitoreo intensificado: proceso que incluye medidas adicionales a las aplicadas en el monitoreo básico, de acuerdo con el riesgo de LC/FT/FPADM y de las señales de alerta de la persona asociada. Las medidas de monitoreo intensificado se aplicarán a de las personas asociadas clasificados de riesgo alto y aquellos que se considere pertinente.

SEÑALES DE ALERTA

Señales de alertas

Del análisis de las señales de alerta identificadas, el sujeto obligado:

- a) Identificará y documentará situaciones inusuales de sus personas asociadas.
- b) Elaborará los reportes de situaciones sospechosas para informar a las autoridades competentes.

Para aquellas situaciones inusuales que se descarten, se dejará evidencia:

- del motivo por el cual no fueron reportadas, la documentación de respaldo y el nombre del responsable.
- Se mantendrá a disposición de la Superintendencia y de las otras autoridades competentes, toda la documentación relacionada.

CAPACITACIÓN

xv. Desarrollo de programas de capacitación.

La Persona de enlace capacitará al personal, representantes legales, apoderados, miembros de junta directiva y miembros del órgano de vigilancia, en materia de prevención del riesgo de LC/FT/FPADM, al menos una vez al año y al inicio de la relación laboral.

Los temas por considerar en la capacitación anual en materia de prevención del riesgo de LC/FT/FPADM son los siguientes:

- a) Conceptos generales y su impacto en la sociedad.
- b) Legislación nacional y normativa vigente.
- c) Implicaciones para el sujeto obligado y su personal (Responsabilidades, sanciones penales, administrativas e internas).
- d) Disposiciones de organismos internacionales, implicaciones para el sujeto obligado y el país.
- e) Conocimiento de la persona asociada y origen de fondos.
- f) Prevención del riesgo de LC/FT/FPADM.
- g) Tipologías según la actividad del sujeto obligado (Análisis y desarrollo de casos relacionados con el tema).
- h) Señales de alerta según la actividad del sujeto obligado.
- i) Políticas y procedimientos que le apliquen al personal correspondiente según sus funciones.
- j) Manual de prevención del riesgo de LC/FT/FPADM.
- k) Ética y conflictos de interés.

Se capacitará al personal de nuevo ingreso, que así lo requiera, en materia prevención del riesgo de LC/FT/FPADM, durante los primeros tres meses posteriores a su contratación.

La asimilación de conocimientos sobre las capacitaciones será validada por el sujeto obligado, mediante los mecanismos que prefiera, cuya evidencia pondrá a disposición de la Superintendencia.

La capacitación que reciba la Persona de enlace será dirigida a fortalecer los conocimientos que le permitan cumplir a cabalidad con las funciones establecidas en este Reglamento, relacionadas con la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM. Se custodiará la evidencia de las capacitaciones recibidas por la Persona de enlace y la conservará a disposición de la Superintendencia.

CONOZCA A SU PERSONAL Y DIRECTORES.

xvi. Verificación de la integridad de socios o beneficiarios, apoderados, directivos, administradores y empleados del sujeto obligado.

La política de reclutamiento, contratación y conocimiento del personal, implementada para todos sus funcionarios y miembros de Junta Directiva establecerá un procedimiento para la evaluación y comprobación de los antecedentes:

- a) Personales.
- b) Judiciales.
- c) Laborales.
- d) Patrimoniales (Cambios en el estilo de vida u otros aspectos que no guarden relación con los ingresos reportados).

Se aplicará la política de reclutamiento, contratación y conocimiento de su personal, al inicio y durante la relación laboral, manteniendo la información actualizada.

Se verificará que su personal no se encuentre designado en las listas de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) y de la Oficina de Control de Activos Extranjeros de Estados Unidos (OFAC por sus siglas en inglés), relacionadas con temas de LC/FT/FPADM.

OTRAS OBLIGACIONES

xvii. El uso de dinero en efectivo en sus operaciones.

ASOSEJUD como política recibirá dinero en los siguientes casos:

- Para el pago de cuotas y cancelaciones de créditos de Personas Asociadas, hasta un límite de 5.000.000 millones de colones por persona al mes.

- Transacciones en efectivo de trámites de Persona Asociada con un máximo de 500.000 colones.

xviii. El establecimiento de relaciones comerciales, o de negocios con contrapartes.

ASOSEJUD establecerá medidas de debida diligencia para el conocimiento de contrapartes, cuando establezca relaciones comerciales o de negocios.

Se verificará que los proveedores con los que se establezcan relaciones comerciales o de negocios no se encuentre designado en las listas de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) y de la Oficina de Control de Activos Extranjeros de Estados Unidos (OFAC por sus siglas en inglés), relacionadas con temas de LC/FT/FPADM.

xix. Solicitudes de autoridades competentes, así como el decomiso, el secuestro u otra medida cautelar, sobre bases relacionadas con la comisión de los delitos previstos en la Ley 7786.

La Persona de enlace, cuando sea requerido, atenderá las solicitudes de autoridades competentes (decomiso, secuestro u otra medida cautelar), sobre bases relacionadas con la comisión de los delitos previstos en la Ley 7786.

Cuando la Persona de Enlace recibe una solicitud por parte de un Juez Superior o Autoridades Competentes para el decomiso, el secuestro u otra medida cautelar dictada contra un asociado de ASOSEJUD, procede a revisar la solicitud en cuanto a la Información requerida y el plazo de cumplimiento con de la misma y existir dudas con lo términos o plazos legales se solicitará apoyo a La Gerencia de Cobros y Asuntos Jurídicos.

En caso de que la solicitud judicial cumpla con las formas requeridas; la Persona de Enlace procede a verificar en los registros físicos o electrónicos, si las personas sobre las cuales aplica la solicitud tienen o han tenido relación comercial con ASOSEJUD.

En caso de que el imputado no cuente con historial o registros activos con la organización, el Oficial de Cumplimiento procede a preparar una nota oficial de respuesta indicando dicha situación.

Si el imputado sí aparece con registros en ASOSEJUD., se procede a la recolección de la información.

Se procede a contactar al colaborador autorizado y de enlace con la autoridad correspondiente, para proceder con la entrega de la información, dejando evidencia de ello, mediante el respectivo recibido conforme.

xx. Responsabilidad indelegable sobre debida diligencia.

El encargado de servicio a la persona asociada es el responsable de aplicar las políticas y procedimientos de debida diligencia, en el conocimiento de la persona asociada y el origen de los fondos.

xxi. Cuentas, productos o servicios, de uso exclusivo

ASOSEJUD comunicará cualquier cambio en las cuentas de uso exclusivo utilizadas para la actividad sujeta a inscripción.

2.3 CODIGO DE ÉTICA ABOSEJUD

En ejercicio de las atribuciones que le confieren a la Junta Directiva de ABOSEJUD, el artículo 49) Ley de Asociaciones Solidaristas No. 6970 y el artículo 29 inciso e) del Estatuto de la Asociación Solidarista de Servidores Judiciales, de emitir y reformar los reglamentos, *dicta el presente Reglamento denominado Código de Ética, con la finalidad de establecer un vínculo que relacione las buenas costumbres, honradez y honorabilidad que ha caracterizado a los miembros de esta Asociación desde su creación.*

Este Código de Ética tendrá carácter de acatamiento obligatorio para las personas asociadas, personas miembros de Junta Directiva, Fiscalía y personas colaboradoras de ABOSEJUD.

TÍTULO I CAPÍTULO ÚNICO DE LAS DEFINICIONES Y OBJETIVOS

ARTÍCULO 1. De las definiciones: Para todos los efectos, cuando este Código utilice los siguientes términos, debe dárseles las acepciones que se indican a continuación:

- a. **Ética:** Es la rama del saber que estudia las acciones morales de los individuos y de los grupos, así como las reglas y comportamientos que se rigen en la sociedad.
- b. **ASOSEJUD:** Asociación Solidarista de Empleados Judiciales.
- c. **Persona Asociada** funcionaria del Poder Judicial.
- d. **Junta Directiva y Fiscalía:** Junta Directiva y fiscales de ABOSEJUD, nombrada por la Asamblea de Asociados.
- e. **Administración:** Todas las personas colaboradoras de ABOSEJUD.
- f. **Buena Fe:** Integridad y honestidad en el comportamiento, no pretender hacer el mal.
- g. **Responsabilidad:** Cumplimiento de las obligaciones o cuidado al hacer o decidir algo.
- h. **Respeto:** Actuar respetando los derechos de los demás.
- i. **Honradez:** Actuar de manera justa, leal y con respeto, de tal manera que inspire confianza.
- j. **Honorabilidad:** Comportarse de una manera digna, de acuerdo con las buenas costumbres.
- k. **Objetividad:** Emisión de criterios o toma de decisiones sin tomar en cuenta valoraciones o situaciones personales.

I. **Confidencialidad:** Manejar con discreción la información a la que se tiene acceso, sobre todo por el ejercicio de un determinado cargo. No difundir esa información a la que se tiene acceso.

ARTÍCULO 2. Del objetivo de la Actividad Reguladora de la Ética:

a. **Del Objetivo general:** Establecer las pautas de conducta a seguir por las personas asociadas, por las personas integrantes de la Junta Directiva y Fiscalía, así como por las personas que conforman la administración de ASOSEJUD.

b. **De los Objetivos específicos:** Procurar que las personas asociadas ~~les~~, desde sus diferentes ámbitos de acción, además de cumplir con la normativa, las directrices, los procedimientos y las buenas costumbres establecidas por ASOSEJUD, actúen de conformidad con los siguientes principios:

1. Buenas fe;
2. Responsabilidad;
3. Respeto;
4. Honradez;

**TÍTULO II
CAPITULO I**

**DERECHOS DE LAS PERSONAS ASOCIADAS, JUNTA DIRECTIVA Y
PERSONAS COLABORADORAS DE ASOSEJUD**

ARTÍCULO 3. De los derechos: Los artículos 5 y 9 de la ley Solidarista dicta:

ARTÍCULO 5. Los asociados, Junta Directiva y Colaboradores de ASOSEJUD: Todo asociado de ASOSEJUD tienen derecho a un trato igualitario y de respeto, conforme lo establece la Ley Asociaciones Solidaristas n° 6970, el Estatuto de la Asociación Solidarista de Servidores Judiciales, así como lo indicado en el marco normativo administrativo de ASOSEJUD bajo el instituto del debido proceso.

ARTICULO 9: Son derechos de los asociados:

- a.-) Participar en los servicios y beneficios que otorga la Asociación.
- b.-) Asistir a las Asambleas y eventos que la Junta Directiva convoque.
- c.-) Elegir y ser electos para cualquier cargo dentro de la Asociación de conformidad con lo que norman estos estatutos, de resultar electo, el asociado debe ser mayor de quince años, apegándose a lo indicado en el Código de la Niñez y la Adolescencia y no estar inhibido según lo dispuesto en el artículo catorce de la Ley 6970.
- d) Para ser electo como miembro de la Junta Directiva debe ser servidor o servidora en propiedad del Poder Judicial.
- e.-) Disfrutar de todos los beneficios y derechos económicos, que sean inherentes a su condición de asociado, o que le concedan la Ley, este Estatuto, los Reglamentos, o que sean emanados por acuerdos de la Asamblea o la Junta Directiva.
- f.-) Tener acceso por vía de revisión visual a la información pública de tipo contable, actas de Asamblea, Junta Directiva o comités, a través de la Junta Directiva.
- g.-) Disponer de los fondos a su nombre y los rendimientos correspondientes según lo establece el artículo 21 de la Ley 6970.
- h.-) Retirarse de la asociación cumpliendo los procedimientos establecidos.

CAPITULO II

OBLIGACIONES GENERALES DE LOS ASOCIADOS, JUNTA DIRECTIVA Y COLABORADORES DE ASOSEJUD

ARTÍCULO 4. Descripción de las obligaciones generales de los Asociados, Junta Directiva y personas colaboradoras de ASOSEJUD con respecto a este Instrumento. Toda persona asociada, persona integrante de Junta Directiva y personas colaboradoras de la ASOSEJUD, tienen la obligación de respetar y cumplir con la Ley de Asociaciones Solidaristas, el Estatuto de la Asociación Solidarista de Servidores Judiciales, así como lo indicado en el marco normativo administrativo de ASOSEJUD.

CAPITULO III

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LOS PERSONAS ASOCIADAS, JUNTA DIRECTIVA Y PERSONAS COLABORADORAS DE ASOSEJUD

ARTÍCULO 5. Confidencialidad: Toda persona asociada, personas de la Junta Directiva y personas colaboradoras de ASOSEJUD tienen la obligación de no revelar, divulgar o aprovecharse indebidamente de la información confidencial, así como los hechos, datos, circunstancias o proyectos de que tenga conocimiento en el ejercicio de su actividad y provengan de sus proveedores, competidores u otras fuentes, cuya divulgación no hubiere sido autorizada, salvo que los propios titulares de dicha información otorguen expresamente su consentimiento o cuando dicha información sea del dominio público. Ninguna persona asociada debe emplear formas inapropiadas para adquirir o utilizar los secretos comerciales de los competidores, prestadores de servicios u otro tipo de información confidencial.

ARTÍCULO 6. De los obsequios y trato diferencial: No aceptarán miembros de la Junta Directiva así como las personas colaboradoras de ASOSEJUD o individuales por motivo de compra o negociación, obsequios o dadas de ninguna naturaleza de funcionarios de entidades comerciales o dependencias públicas o privadas, iglesias o clubes deportivos y en general de cualquiera que pueda tener un interés o tenga un conflicto de intereses por algún tipo de negocio o transacción que se dé entre ASOSEJUD y los antes mencionados. Tampoco pueden aceptar ayuda económica, descuentos, subsidios o tratamientos especiales provenientes de estas u otras fuentes, a menos que dichos beneficios sean para las personas asociadas en general.

ARTÍCULO 7. Cumplimiento de las disposiciones: Toda persona asociada debe respetar las normas, disposiciones, políticas, procedimientos, reglamentos y directrices que sean emitidas por la Junta Directiva de la Asociación.

ARTÍCULO 8. Captación de personas asociadas: Toda persona asociada deberá promover a la Asociación entre sus colegas de trabajo, buscando su afiliación, motivándolos a la participación continua y comunicando los beneficios de la Asociación.

ARTÍCULO 9. Terminación de la afiliación: Toda persona asociada que por cualquier motivo deje de pertenecer a la Asociación deberá dejar de ostentarse como miembro de esta y evitará cualquier acción que por beneficio propio o por cualquier otra causa, afecte a la Asociación, a sus miembros o a la Empresa.

CAPITULO IV CONFLICTO DE INTERESES DE LAS PERSONAS ASOCIADAS, JUNTA DIRECTIVA Y PERSONAS COLABORADORAS DE ABOSEJUD

ARTÍCULO 10. De los conflictos de intereses: Se considera como conflicto de intereses aquella situación en que una persona asociada, persona integrante de la Junta Directiva y personas colaboradoras ABOSEJUD, posea o asuma compromisos que respondan a sus intereses u obligaciones externas o con terceros, ya sea de manera individual o formando grupos que:

- a. Pongan en riesgo su dedicación o, inclusive, su pertenencia a ABOSEJUD.
- b. Afecten su honorabilidad.
- c. Pudieran poner en duda el carácter ético de su comportamiento.
- d. Perjudiquen directa o indirectamente a ABOSEJUD.
- e. Creen un antagonismo entre la conveniencia o interés personal y la lealtad con la Asociación.

En concordancia con el artículo 8, inciso d de la ley # 6970:

“Artículo 8: A las asociaciones solidaristas, sus órganos de gobierno y administración, así como a sus representantes legales, les está absolutamente prohibido:

Realizar cualquier clase de actividad tendiente a combatir o, de alguna manera, entorpecer la formación y funcionamiento de las organizaciones sindicales y cooperativas. Esta prohibición es extensiva a dichas organizaciones, respecto de las asociaciones solidaristas y, en el caso de que violen esa disposición, se les aplicará la sanción que se establece en el presente artículo”.

Se prohíbe nombrar como miembros de Junta Directiva u Órgano de Fiscalía de ABOSEJUD, a integrantes de Juntas Directivas, Comités de Apoyo o de Gobierno Corporativo, Consejo de Administración, Comités de Vigilancia, Delegados de Cooperativas, Sindicatos y otros no afines, a los lineamientos y principios solidaristas, que estén o hayan estado ejerciendo dichas funciones hasta 2 años

anteriores a la postulación en los cargos de Directores de Junta Directiva u Órgano de Fiscalía de ASOSEJUD, con el fin de evitar cualquier conflicto de interés.

Se distingue y advierte diferencias entre el conflicto potencial y el conflicto real.

Se entiende por conflicto potencial aquel en que sólo se ha dado la situación de pugna o concurrencia de intereses contrapuestos, el asociado todavía no ha adquirido un compromiso o asumido una posición.

Se entiende por conflicto real aquel en el que se ejecutan acciones específicas en las que el trabajador, como consecuencia de la posición que adopta, se sitúa en pugna con los intereses de la Asociación.

No son permitidas situaciones que materialicen el conflicto de interés personal:

- Cualquier situación en la cual los colaboradores tengan intereses privados o personales, capaces de influir en la imparcialidad y objetividad del desempeño de sus funciones, o que puedan afectar los intereses o la reputación de la Asociación.
- La aprobación de condiciones especiales para relaciones que las personas asociadas mantengan con los Proveedores.
- La participación de una persona colaboradora en el manejo directo de la relación o en decisiones que puedan afectar económica o moralmente a la Asociación, o que sea competidor en algún negocio en donde el colaborador o sus familiares, hasta un tercer grado de consanguinidad y afinidad, mantengan intereses económicos.
- Ningún miembro de Junta Directiva debe dar ni recibir trato especial con respecto a las condiciones, sobre la base de relaciones familiares, sentimentales o personales que los vincule con personas dotadas de autoridad interna o externa.

ASOSEJUD no establece relaciones comerciales o proveedores con personas asociadas o familiares de estas hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad.

ASOSEJUD no contrata como persona colaboradora de la Administración a personas relacionadas con tercer grado de consanguinidad.

TÍTULO III CAPÍTULO ÚNICO DEL COMITÉ DE ÉTICA

ARTÍCULO 11: De la constitución: Con base en la atribución contenida en el artículo 29 inciso g del Estatuto de ASOSEJUD faculta a la Junta Directiva para integrar Comisiones Ordinarias y Especiales, por lo cual, se establece el Comité de Ética, el cual estará compuesto por tres personas quienes serán:

- a. El presidente de la Junta Directiva.
- b. Un miembro del Órgano de Fiscalía.
- c. Una persona directora.

En caso de que la queja involucre a algún o algunos de los miembros del Comité, estos deben abstenerse de conocer el proceso y el presidente del comité nombrará:

En el caso de que el involucrado sea un miembro de Junta Directiva, a otro miembro de Junta Directiva.

En caso de que el presidente del comité sea el denunciado, el vicepresidente de la Junta Directiva será el que lo sustituya.

Si la queja se dirige contra todos los miembros del Comité, la queja será resuelta por los otros miembros de la Junta Directiva de ASOSEJUD.

ARTÍCULO 12. Funciones: Recomendar a la Junta Directiva de ASOSEJUD conforme lo establece la Ley y Estatuto, ya que las sanciones por estatuto las aplica la Junta.

ARTÍCULO 13. Apertura de la investigación: Para que se proceda a la apertura de una investigación contra alguna persona asociada persona integrante de Junta o persona colaboradora la persona denunciante formulará una queja ante la Junta Directiva, la cual convocará al Comité de Ética para que formule su recomendación a la Junta Directiva.

ARTÍCULO 14. Reuniones: El Comité de Ética se reunirá cada vez que sea convocado por su presidente a solicitud de la Junta Directiva, según las normas establecidas en el presente Código. En caso de que durante la votación para la resolución de un caso existiera empate, el presidente del Comité de Ética, tendrá doble voto para decidir la resolución del caso.

TÍTULO IV CAPÍTULO I SANCIONES Y PROCIMIENTO DE SANCIONES

Artículo 15. Sanciones. El artículo 29 inciso d del estatuto de ASOSEJUD, establece el marco sancionatorio, como se indica a continuación:

- d) "Suspender o expulsar a los asociados de la ASOSEJUD, cuando:
 - 1) Su comportamiento afecte el buen nombre o los intereses sociales de la Asociación.
 - 2) Su comportamiento afecte los intereses económicos de la Asociación.
 - 3) Incumpliere las funciones asignadas por la Asamblea o la Junta Directiva.

- 4) Un asociado haya presentado denuncia judicial de forma temeraria contra la Asociación o alguno de los miembros de la Junta Directiva o Fiscalía y así ha sido demostrado mediante sentencia firme.
- 5) Por actuar en nombre de la Asociación sin estar facultado para ello, causando perjuicio social o económico a ésta.
- 6) Las establecidas en el artículo 8, incisos b) y d) de la Ley de Asociaciones Solidaristas y artículo 11 de este cuerpo estatutario.
- 7) Gozarse de permiso con goce de salario para asistir a actividades de la Asociación e hiciere mal uso de este.

Serán motivo de suspensión todas las causales establecidas en este inciso y de expulsión las consignadas en los puntos 2, 3, 4, 5 y 6.

En caso de que exista una causa de suspensión o expulsión de un asociado (a), previo a la suspensión o cesación de la membresía, la Junta Directiva comunicará por escrito al afectado los motivos que inspiran la suspensión o expulsión.

El asociado(a) en el momento que reciba la comunicación de la suspensión o expulsión, puede en el término de tres días hábiles, preparar su defensa; una vez cumplido este plazo y en la sesión de Junta Directiva que deberá ser determinada en la comunicación escrita señalada, se tratará lo concerniente al caso de la suspensión o expulsión del asociado(a), éste podrá estar presente y aportar las pruebas y alegatos que estime pertinente ante dicho órgano directivo, así como esgrimir su defensa, siendo la Junta Directiva la que en definitiva acuerde afirmativa o negativamente lo relativo a la suspensión o expulsión del asociado(a).

Esta decisión tendrá recursos de revocatoria ante a la misma Junta Directiva y recurso de apelación ante la Asamblea General.”

ARTÍCULO 16. Infracciones, sanciones u otras medidas disciplinarias internas aplicables por incumplimiento: El Comité de Ética dará a la Junta Directiva su recomendación para que la Junta Directiva resuelva.

ARTÍCULO 17. Cambios al Código de Ética: Los cambios a este reglamento se realizan mediante acuerdo de la Junta Directiva.

El presente Código de Ética es aprobado por acuerdo de Junta Directiva el día 27 de febrero de 2024, sesión 03-2024.