



ASOREN

REGLAMENTO DENOMINADO CODIGO DE ÉTICA

Contenido

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DEFINICIONES Y OBJETIVOS.....	2
CAPÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ DE ÉTICA	6
CAPÍTULO TERCERO DE LOS ASOCIADOS.....	9
CAPÍTULO CUARTO DE LA JUNTA DIRECTIVA Y LOS COMITÉS	10
CAPÍTULO QUINTO DE LAS FALTAS Y LAS SANCIONES	13
CAPÍTULO SEXTO DEL PROCEDIMIENTO	15
ANEXO 1.....	19
MANIFESTACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS	19



La Junta Directiva de la Junta Directiva de la **ASOCIACIÓN SOLIDARISTA DE EMPLEADOS DEL REGISTRO NACIONAL siglas ASOREN**, cédula de persona jurídica 3-002-061900, con fundamento en las facultades que le confiere el **ARTÍCULO No. 49** de la Ley de Asociaciones Solidaristas No. 6970, dicta el Reglamento denominado Código de Ética.

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DEFINICIONES Y OBJETIVOS

ARTÍCULO 1º. DE LAS DEFINICIONES. Para todos los efectos, cuando este Reglamento utilice los siguientes términos, debe dárseles las acepciones que se indican a continuación:

- a) **ASOREN: ASOCIACIÓN SOLIDARISTA DE EMPLEADOS DEL REGISTRO NACIONAL.**
- b) Asociado: Colaborador de **REGISTRO NACIONAL**, que se encuentra afiliado a **ASOREN**.
- c) Junta Directiva y Fiscalía: Junta Directiva y Fiscales de **ASOREN**, nombrada por la Asamblea de Asociados.
- d) Comité: Comité de **ÉTICA**.
- e) Buena Fe: Integridad y honestidad en el comportamiento, no pretender hacer el mal.
- f) Responsabilidad: Cumplimiento de las obligaciones o cuidado al hacer o decidir algo.
- g) Respeto: Actuar respetando los derechos de los demás.
- h) Honradez: Actuar de manera justa, leal y con respeto, de tal manera que inspire confianza.
- i) Honorabilidad: Comportarse de una manera digna, de acuerdo a las buenas costumbres.
- j) Objetividad: Emisión de criterios o toma de decisiones sin tomar en cuenta valoraciones o situaciones personales.
- k) Confidencialidad: Manejar con precaución 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.
- l) Profesionalismo: Acatar normas de respeto, objetividad y efectividad, sobre todo en el campo laboral, al momento de actuar.
- m) Laboriosidad: Realizar las labores con esmero, atendiendo los detalles y tratando de conseguir los mejores resultados posibles.
- n) Falta Leve: Conducta inapropiada que casusa un daño menor.
- o) Falta Grave: Conducta inapropiada que causa un daño intermedio.

- p) Falta Gravísima: Conducta inapropiada que causa un gran daño, o conductas leves o graves reincidentes.
- q) Amonestación verbal: Sanción aplicada por una falta leve cometida, a criterio del Comité.
- r) Amonestación escrita: Sanción aplicada por una falta leve cometida, a criterio del Comité.
- s) Suspensión del puesto o de la condición de asociado: Sanción aplicada por una falta grave cometida, a criterio del Comité.
- t) Solicitud de renuncia: Sanción aplicada por una falta gravísima cometida, a criterio del Comité.
- u) Expulsión: Sanción aplicada por una falta gravísima cometida, a criterio del Comité.

ARTÍCULO 2º. DEL OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD REGULADORA DE LA ÉTICA.

- a) Del Objetivo General: Establecer las pautas de conducta a seguir por los asociados y por los miembros de los diferentes órganos de **ASOREN**.

- b) De los Objetivos Específicos: Procurar que los asociados, desde sus diferentes ámbitos de acción, además de cumplir con la normativa, las directrices, los procedimientos y las buenas costumbres establecidas por **ASOREN**, actúen de conformidad con los siguientes principios:
 - a) Buena Fe;
 - b) Responsabilidad;
 - c) Respeto;
 - d) Honradez;
 - e) Honorabilidad;
 - f) Objetividad;
 - g) Confidencialidad;
 - h) Profesionalismo; y
 - i) Laboriosidad.

ARTÍCULO 3º. ÉTICA ANTE LOS INTERESES DE ASOREN. Cada asociado de **ASOREN** está obligado a proteger los recursos de la asociación y evitar conflictos de intereses.

Un conflicto de interés surge cuando las relaciones comerciales o las actividades personales, sociales, financieras o políticas interfieren en nuestra objetividad y lealtad hacia **ASOREN**.

ARTÍCULO 4º. HACER BUEN USO DE LOS RECURSOS. Es obligación de todo asociado de **ASOREN** de proteger los recursos de la asociación, tal como recursos financieros, materiales y equipos dentro de los que podemos encontrar, equipo de cómputo, impresoras, herramientas de trabajo, inventario de productos, teléfonos, nuestras marcas comerciales, derechos de autor y patentes. Todos los asociados de **ASOREN** deben actuar con honestidad e integridad al trabajar con, dineros, productos y sistemas de informes financieros de la asociación, siendo proactivos, ayudando a prevenir y detectar todo acto tendiente a acciones fraudulentas en perjuicio de **ASOREN**.

ARTÍCULO 5º. ÉTICA CON EL MANEJO DE LA INFORMACION DE ASOREN. Todo asociado de **ASOREN** tiene compromiso de proteger la información confidencial de la asociación. Dentro de esta información puede encontrarse entre otras: Inventiones e ideas, planes y proyectos comerciales, estrategias, información financiera, actividades de investigación y desarrollo, métodos y secretos, listado de proveedores, información personal de colaboradores y asociados etc.

ARTÍCULO 6º. CONDUCTA FRENTE A OTROS. En **ASOREN** hacer lo correcto debe ser una cultura, la honestidad es un valor fundamental de la asociación. Asumimos el compromiso de mantener una relación cristalina, sin engaños con proveedores y asociados, sin tratar de obtener ventajas inapropiadas.

ARTÍCULO 7º. INFORMACIÓN FALSA. Los asociados de **ASOREN** deben de abstenerse de comunicar, divulgar rumores, información falsa, maliciosa que pueda dañar la imagen de la Asociación o de algún miembro de esta.

ARTÍCULO 8º. DONACIONES, OBSEQUIOS Y DÁDIVAS. Ningún asociado o miembro de la Junta Directiva de **ASOREN**, podrá recibir donaciones, obsequios o dádivas de ninguna naturaleza o cualquier otro tipo de compensación, a título de reciprocidad, con motivo y ocasión de servicios prestados a los usuarios, proveedores y a otras personas ajenas a la entidad.

Ningún asociado o miembro de la Junta Directiva de **ASOREN**, podrá hacer obsequios, donaciones de materiales o de cualquier otra índole a compañeros, clientes o terceras personas, a fin de obtener de ellas favores o beneficios extraordinarios para sí mismos, para familiares o amistades cercanas.

ARTÍCULO 9º. RELACIÓN CON PROVEEDORES. Toda compra de productos y contratación de servicios que **ASOREN** promueva, debe obedecer a una necesidad de la entidad y contar con el respectivo contenido presupuestario.

El Procedimiento de compras buscara seleccionar la oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y al cumplimiento de los fines y cometidos de la administración.

El Procedimiento de compras respetará la igualdad de participación de todos los oferentes potenciales. **ASOREN**, establecerá en los procesos de contratación, la obligación de los oferentes y proveedores, que conlleve a garantizar la confidencialidad de la información de la entidad, en los casos que así proceda, tomando en cuenta para tales efectos la legislación nacional aplicable a la materia y el presente Código.

ARTÍCULO 10º. CUMPLIMIENTO GENERAL DEL ORDENAMIENTO JURÍDICO. Todo Asociado, miembro de la Junta Directiva y colaborador de **ASOREN** está obligado al cumplimiento del marco jurídico que regula a nuestra Asociación y en general al cumplimiento del ordenamiento jurídico costarricense.

ARTÍCULO 11º. DERECHOS HUMANOS. Nuestra asociación asume el compromiso de reconocer los derechos humanos por tal razón no realizaremos contratos, acuerdos, ni mantendremos ninguna relación comercial con ninguna persona física o jurídica que en forma directa o indirecta realice las siguientes prácticas: Explotación infantil, incluida el trabajo infantil, castigos físicos, abuso y/o acoso sexual y cualquier otra forma de abuso humano, trabajo forzado u obligatorio, discriminación de cualquier tipo.

ARTÍCULO 12º. NO DISCRIMINACION. **ASOREN** garantiza una política de no discriminación y de igualdad.

ARTÍCULO 13º. LEY ANTICORRUPCION. **ASOREN** se compromete a realizar sus actividades bajo estricto cumplimiento de las Leyes nacionales e internacionales de anticorrupción, por lo que **ASOREN** debe asegurarse que en todo momento llevará a cabo su actividad u operaciones en legal forma, en especial dando adecuado cumplimiento a las leyes de prácticas corruptas, tanto nacionales como aquellas que siendo del extranjero tienen aplicación en el territorio nacional. Los Asociados y Junta Directiva de **ASOREN** se comprometen que no ofrecerán ningún soborno, pago, contraprestación o beneficio a particular o funcionario público.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ DE ÉTICA

ARTÍCULO 14°. ÓRGANO INVESTIGADOR. ASOREN ha definido el organismo responsable de recibir la denuncia y conocer de la misma hasta su fenecimiento. Este organismo se ha denominado COMITÉ DE ÉTICA, en adelante “el comité”. Este comité estará conformado por cinco miembros:

1. El presidente de la Junta Directiva.
2. el Fiscal quien presidirá.
3. el Fiscal Suplente.
4. el Representante Patronal.
5. un asociado escogido por la Junta Directiva, mediante acuerdo formal.

a) **Nombramiento:**

La Junta Directiva procederá a nombrar a los integrantes del Comité en la primera sesión que celebre luego de recibida la denuncia, dejando constancia en el acta respectiva.

b) **Imparcialidad y sustitución:**

Cuando alguno de los integrantes tenga interés directo, sea parte denunciada o exista un conflicto de interés, la Junta Directiva designará a un sustituto entre los asociados activos, garantizando independencia y objetividad.

c) **Estabilidad:**

Una vez conformado, el Comité mantendrá su composición durante toda la tramitación de la denuncia específica, hasta su conclusión definitiva, sin que pueda modificarse arbitrariamente.

ARTÍCULO 15°. DEL CONFLICTO DE INTERESES. Si al conocer un caso en específico, en el cual se presente un conflicto de intereses con alguno de los miembros del Comité, éste será sustituido por un asociado, escogido por la Junta Directiva. La existencia del conflicto de intereses será determinada por el mismo Comité de ÉTICA, absteniéndose de votar el miembro que origine al posible conflicto. Si el miembro cuestionado es el presidente del Comité, presidirá el suplente de fiscal. El Comité de Ética o la comisión especial que conozca denuncias contra la Junta Directiva o la Fiscalía deberá actuar con plena independencia, quedando prohibida la participación de miembros involucrados en los hechos denunciados. Cualquier participación indebida será considerada falta gravísima.

ARTÍCULO 16°. DE LAS FUNCIONES. Las siguientes son las funciones del Comité de ÉTICA:

- a) Aplicar la normativa contenida en este Código;
- b) Reunirse, como mínimo, una vez al año para analizar la vigencia de la normativa contenida en este Código;
- c) Recibir las denuncias interpuestas por violación a este Código;
- d) Interpretar este Código;
- e) Respetar el debido proceso a las personas denunciadas por violación a este Código;
- f) Imponer las sanciones correspondientes, de conformidad con este Código.
- g) Resolver las controversias que se susciten en el ejercicio de la actividad entre los asociados de **ASOREN**.
- h) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

ARTÍCULO 17°. DE LA GRATUIDAD DE LA FUNCIÓN. El cargo de miembro del Comité es “ad honorem”, sin embargo, si tuvieran que incurrir en algún gasto necesario para el cumplimiento de sus funciones, deberá ser asumido por **ASOREN**, debiendo la Junta Directiva asignar los recursos necesarios.

ARTÍCULO 18°. DE LAS REUNIONES. La convocatoria de las reuniones del Comité la realizará su presidente o al menos tres de sus miembros. El Comité se reunirá como mínimo una vez al año, para analizar el cumplimiento de este Código y todas las veces que lo considere necesario para conocer las denuncias que se interpongan.

Las sesiones del comité o las audiencias que el comité considere necesario realizar como parte de la investigación, se podrán celebrar válidamente haciendo uso de medio electrónicos o por las “TICs” (Tecnologías de la Información y Comunicación), tales como la videoconferencia, que permitan a los participantes ejercer plenamente y de manera segura y comprobable sus derechos de voz y voto. Las reuniones o audiencias deberán ajustarse a los principios de integridad, interactividad y simultaneidad de forma tal que queden garantizados los derechos de participación e información de todos los participantes y se lleven registros apropiados, comprobables y documentados de las mismas.

ARTÍCULO 19°. DEL QUÓRUM Y LA TOMA DE DECISIONES. El quórum del Comité se conformará con tres de sus miembros. Las decisiones se tomarán por simple mayoría; en caso de empate el voto del presidente del Comité se computará doble.

ARTÍCULO 20°. CONFIDENCIALIDAD. Los integrantes del comité de ética estarán obligados a guardar la más absoluta confidencialidad respecto de la queja de la cual tengan conocimiento, en el ejercicio de su encargo, debiendo abstenerse de divulgar los aspectos relacionados con la queja, así como las partes involucradas en la misma.

ARTÍCULO 21°. RECUSACIÓN E IMPEDIMENTOS

a) Causales de impedimento:

Ningún miembro del Comité de Ética podrá conocer de una denuncia cuando:

- a) Sea parte directamente denunciada.
- b) Tenga parentesco por consanguinidad o afinidad hasta segundo grado con la persona denunciada o denunciante.
- c) Mantenga una relación personal, profesional, contractual o económica que pueda afectar su imparcialidad.
- d) Haya emitido opinión previa sobre el caso objeto de la denuncia.

b) Derecho de recusación:

Cualquiera de las partes podrá recusar a un miembro del Comité de Ética cuando considere que concurre alguna de las causales anteriores, o cuando existan dudas razonables sobre su independencia u objetividad.

c) Procedimiento de recusación:

La recusación deberá presentarse por escrito a la Junta Directiva dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la integración del Comité, indicando la causal y las pruebas que la sustentan.

d) Resolución de la recusación:

La recusación será resuelta de inmediato por la Junta Directiva, sin participación del miembro cuestionado. La resolución deberá quedar debidamente motivada en acta.

e) Sustitución:

En caso de declararse con lugar la recusación o de verificarse un impedimento, la Junta Directiva designará un sustituto entre los asociados activos o, en su caso, un profesional externo independiente, asegurando que cumpla las condiciones de idoneidad y confidencialidad.

f) Efectos:

El miembro recusado o impedido quedará apartado del caso específico, sin perjuicio de que pueda participar en otros procedimientos futuros en los que no exista conflicto de interés.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS ASOCIADOS

ARTÍCULO 22°. DE LOS DERECHOS. Todos los asociados activos de **ASOREN** tienen el derecho de denunciar a cualquier otro asociado que considere que haya violentado el presente Código. Asimismo, en caso de ser denunciado, todos los asociados tienen derecho a que se les respete el debido proceso.

ARTÍCULO 23°. DE LAS OBLIGACIONES. Son obligaciones de los asociados:

- a) Cumplir las Leyes de la República, los Estatutos, los Reglamentos y Directrices de **ASOREN**;
- b) Cumplir, respetar y coadyuvar a la asociación a lograr el cumplimiento de la Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, así como su reglamento, Ley de responsabilidad de las personas jurídicas sobre cohechos domésticos, soborno transnacional y otros delitos, así como su reglamento, Reglamento SUGEF 11-18, Reglamento SUGEF 13-19, Circular SGF-3381-2020, Circular SGF-2801-2021, Circular SGF-2460-2021, Circular SGF-3341-2021 así como otras circulares, reglamentos y decretos conexos que sean emitidos por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, la Superintendencia General de Entidades Financieras, o normativa emitida por autoridades de Costa Rica, así como futuras actualizaciones que puedan sufrir los textos legales mencionados e implementación de nuevos documentos.
- c) Asistir a las Asambleas de **ASOREN**;
- d) Actuar de manera responsable en sus relaciones y transacciones con **ASOREN**;
- e) Tratar con dignidad y respeto a los demás miembros de **ASOREN**, incluidos los diferentes entes de la organización, no prestándose a comentarios de situaciones que no pueda comprobar;
- f) Colaborar en las distintas actividades de **ASOREN**;
- g) Mantener una conducta ética en todas sus actuaciones, de conformidad con las buenas costumbres y a los objetivos específicos establecidos en el inciso b) del **ARTÍCULO 2°** de este Código y en el Ordenamiento Jurídico costarricense, tanto en el ámbito privado como en el ámbito público;
- h) Abstenerse de obtener provecho personal de contratos realizados entre **ASOREN** y sus proveedores; que vayan más allá de los que pueda obtener cualquier asociado por ostentar tal condición.
- i) Abstenerse de injuriar, irrespetar o de cualquier modo perjudicar patrimonialmente a la Asociación; y
- j) Acatar las resoluciones de los distintos órganos y comités, especialmente del Comité de Ética.

- k) Las indicadas en el estatuto de la asociación.

CAPÍTULO CUARTO DE LA JUNTA DIRECTIVA Y LOS COMITÉS

ARTÍCULO 24°. DE LOS DERECHOS. En el ejercicio de sus funciones, los miembros de la Junta Directiva, Fiscalía y Comités, tienen el derecho de denunciar a cualquier otro asociado que considere que haya violentado el presente Código. Asimismo, en caso de ser denunciado, tienen derecho a que se les respete el debido proceso.

ARTÍCULO 25°. DE LAS PROHIBICIONES. En el ejercicio de sus funciones, los miembros de la Junta Directiva, Fiscalía y Comités tienen prohibido:

- a) Actuar de mala fe;
- b) Violar, de manera dolosa, cualquier norma del Ordenamiento Jurídico costarricense.
- c) Abusar del poder que le confieren los estatutos o los reglamentos.
- d) Participar en actividades contrarias a los intereses de la Asociación;
- e) Utilizar bienes o recursos de la Asociación en actividades distintas a las establecidas por las normativas de los estatutos;
- f) Realizar donaciones a organizaciones políticas u organizaciones que no sean benéficas o de interés social;
- g) Aceptar dadas, obsequios o recompensas para retribuir sus actos;
- h) Violar la confidencialidad en el ejercicio de sus cargos;
- i) Hacer mal uso de la información a la que tenga acceso por el ejercicio de sus cargos;
- j) Cometer acoso laboral, sexual o de cualquier otro tipo;
- k) Ausentarse de las sesiones, cuando corresponda, sin su debida justificación;
- l) Si en algún momento un asociado participa como posible proveedor de bienes y/o servicios para **ASOREN**, la Junta Directiva debe aprobar tal situación, garantizando que lo ofrecido es la mejor oferta para los intereses de la organización, en relación al resto de oferentes.
- m) Actuar con conductas antiéticas en sus actuaciones, contrarias a las buenas costumbres y a los objetivos específicos establecidos en el inciso b) del **ARTÍCULO 2°** de este Código, así como en el Ordenamiento Jurídico costarricense, tanto en el ámbito privado como en el ámbito público.

- n) De los obsequios y trato diferencial: Los miembros de la Junta Directiva o asociados individuales, NO aceptarán por motivo de compra o negociación obsequios o dádivas 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 en las actividades de **ASOREN**. Tampoco pueden aceptar ayuda económica, descuentos, subsidios o tratamientos especiales provenientes de estas u otras fuentes. A menos que dichos beneficios sean para los asociados en general. No se aceptarán ni se ofrecerán viajes de cortesía que puedan influenciar en la compra, licitación o desleal competencia. Cuando se reciba un regalo o trato diferencial, se deberá informar por escrito o entregarlo a la Junta Directiva para que ésta los devuelva o los done o buscar la posibilidad de que sea transferible para alguno de los asociados, mediante algún sistema equitativo (sorteo).
- o) Las indicadas en el estatuto de la asociación.

ARTÍCULO 26°. REGULACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS

1. Definición de Conflicto de Interés

Se considera conflicto de interés cualquier situación en la que las decisiones o acciones de un miembro de la Junta Directiva puedan estar influidas por intereses personales, comerciales, financieros o de cualquier otra índole que puedan comprometer su imparcialidad, objetividad y lealtad hacia **ASOREN**.

2. Casos en los que se debe Declarar un Conflicto de Interés

Los miembros de la Junta Directiva deberán declarar un conflicto de interés en las siguientes situaciones:

- a) Cuando existan relaciones comerciales, contractuales o financieras con terceros que puedan influir en las decisiones de la Junta Directiva en perjuicio o beneficio de **ASOREN**.
- b) Cuando se mantengan relaciones familiares, de afinidad o personales con colaboradores u otras partes interesadas de **ASOREN**, en las que exista una relación jerárquica directa o que puedan presumirse como un conflicto de interés.

3. Obligaciones Específicas para Evitar Conflictos de Interés

- a) Informar según lo indicado en este Código sobre cualquier relación familiar o de afinidad con otro colaborador de **ASOREN**, en caso de que exista una relación jerárquica directa o se pueda presumir un conflicto de interés.
- b) Proteger su independencia y evitar cualquier posible conflicto de interés rechazando regalos, dádivas, comisiones o gratificaciones que puedan interpretarse como intentos de influir en su independencia e integridad.
- c) Evitar relaciones y actos que puedan comprometer o amenazar la capacidad de **ASOREN** para actuar de manera imparcial e independiente.
- d) No utilizar su cargo oficial con fines privados y evitar relaciones o actos que puedan implicar un riesgo de corrupción o suscitar dudas razonables sobre su objetividad e independencia.

- e) No aprovechar indebidamente los servicios o bienes de **ASOREN** para beneficio propio, de familiares o de terceros, directa o indirectamente.
- f) Demostrar y practicar una conducta moral y ética intachable en el desempeño de sus funciones.
- g) No participar en transacciones financieras utilizando información confidencial a la que tenga acceso debido a su cargo, para obtener cualquier ventaja indebida.
- h) No llevar a cabo trabajos o actividades personales o en nombre de terceros, remuneradas o no, que entren en conflicto con sus deberes en **ASOREN** o que puedan suscitar dudas razonables sobre su imparcialidad.
- i) No utilizar su cargo para solicitar o recibir colaboraciones para viajes, dinero u otras liberalidades en beneficio propio o de terceros.
- j) No usar instalaciones, equipo de oficina, vehículos u otros bienes de **ASOREN** para propósitos ajenos a la asociación.
- k) Respetar las disposiciones de neutralidad política.
- l) No dirigir, patrocinar o prestar servicios a personas que gestionen concesiones, sean proveedores o contratistas de **ASOREN**.
- m) No recibir beneficios de contratos, concesiones o franquicias otorgados por **ASOREN**, salvo los derechos y beneficios que posee por su condición de asociado.
- n) No emitir cartas de recomendación, utilizando su cargo, para beneficio de personas o grupos específicos.
- o) No participar en actividades públicas, familiares o privadas que puedan comprometer su objetividad y crear conflictos de interés respecto a su cargo.
- p) Resguardar y proteger los fondos y recursos de **ASOREN**, y denunciar cualquier acto que pueda comprometer su integridad.
- q) Evitar que cualquier empleo o negocio adicional entre en conflicto con sus deberes en **ASOREN**.
- r) En conflictos de interés relacionados con lavado de dinero o financiamiento del terrorismo, deberá declararlo para que la organización active los protocolos de prevención del riesgo.
- s) Reportar cualquier conflicto de interés presunto, consumado o potencial, según lo dispuesto en este Código.

4. Declaración y Reconocimiento del Conflicto de Interés

Cada miembro de la Junta Directiva está obligado a identificar y declarar por escrito cualquier posible conflicto de interés tan pronto como este surja. En caso de conflicto, el miembro deberá suscribir el Anexo 1: Declaración de Conflicto de Interés, detallando la naturaleza del conflicto y la relación que lo genera, y entregar dicho documento al Comité de Ética para su respectivo registro.

La declaración de una situación de conflicto de interés será revisada y catalogada como tal por el Comité de Ética, el cual determinará las acciones a seguir, incluyendo la posible abstención del miembro en los procesos decisivos relacionados y otras medidas para mitigar cualquier impacto en la integridad de las decisiones.

5. Abstención en Procesos Decisivos

En caso de que un miembro de la Junta Directiva declare o se le identifique en una situación de conflicto de interés, deberá abstenerse de participar en la discusión, deliberación y votación sobre el asunto en cuestión. El presidente del Comité de Ética o de la Junta Directiva podrá solicitar al miembro que se retire de la sala durante estos procesos, a fin de preservar la integridad de las decisiones.

6. Confidencialidad

Todos los miembros de la Junta Directiva tienen la obligación de mantener la confidencialidad sobre la información de **ASOREN**, especialmente aquella a la que tengan acceso en virtud de su cargo. Esta información no podrá ser utilizada en beneficio propio o de terceros ajenos a la asociación, y cualquier divulgación no autorizada será considerada una falta grave, de acuerdo con el Código de Ética de **ASOREN**.

7. Responsabilidad y Sanciones

El incumplimiento de este **ARTÍCULO** se considerará una falta grave y podrá dar lugar a sanciones determinadas por el Comité de Ética, de acuerdo con el régimen disciplinario y debido proceso de **ASOREN**.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS FALTAS Y LAS SANCIONES

ARTÍCULO 27°. DE LA OBLIGATORIEDAD. Este Código es de carácter obligatorio para todos los asociados de **ASOREN**, tanto en dicha condición, así como al ser miembro de la Junta Directiva y los Comités o cualquier otro ente u órgano de **ASOREN**.

ARTÍCULO 28°. DE LOS TIPOS DE FALTAS. La gravedad de las faltas será determinada por el Comité, la cual deberá fundamentarse en la resolución final. Las faltas a este Código se clasificarán de la siguiente manera:

a) Falta Leve: Conducta inapropiada que casusa un daño menor; como, por ejemplo, pero sin limitarse a: la falta de respeto hacia un miembro de junta directiva, fiscalía, asociado o colaborador, si ello no constituye falta grave.

b) Falta Grave: Conducta inapropiada que causa un daño intermedio o conductas leves reincidentes; como por ejemplo, pero sin limitarse a: Acciones discriminatorias si ello no constituye falta gravísima.

c) Falta Gravísima: Conducta inapropiada que causa un gran daño, o conductas leves o graves reincidentes. Como por ejemplo pero sin limitarse a: Acciones que pueden constituir un delito, atentar contra la vida humana en cualquiera de sus formas, la violación, el abuso deshonesto y/o acoso sexual a una persona, enriquecimiento o beneficio hacia los tomadores de decisión, incumplimiento de leyes, reglamentos o del estatuto de **ASOREN**, no acatar las resoluciones de la Asamblea General o de la Junta Directiva, sin causa justa, el reiterado incumplimiento de sus deberes y los actos difamatorios debidamente comprobados contra el personal administrativo, directores y la Asociación, actuar contra los principios y fines de la Asociación y sus intereses económicos.

ARTÍCULO 29°. DE LOS TIPOS DE SANCIONES.

a) Amonestación verbal: Se aplicará por la falta leve cometida, a criterio del Comité.

b) Amonestación escrita: Se aplicará por la falta leve cometida, a criterio del Comité.

c) Suspensión del puesto o de la condición de asociado: Se aplicará por la falta grave cometida, a criterio del Comité.

d) Solicitud de renuncia: Se aplicará por la falta gravísima cometida, a criterio del Comité.

e) Expulsión: Se aplicará por la falta gravísima cometida, a criterio del Comité.

Cuando se trate de proveedores, contratistas o terceros vinculados con ASOREN, las sanciones que podrá imponer el Comité de Ética, sin perjuicio de otras acciones legales o contractuales, serán las siguientes:

a) Amonestación escrita: Notificación formal de la falta cometida, con advertencia de que su reiteración podrá generar sanciones más severas.

b) Suspensión temporal de la relación comercial: Prohibición de participar en procesos de contratación, licitación o prestación de servicios a ASOREN por un período determinado, según la gravedad de la falta.

c) Rescisión de la relación contractual: Resolución anticipada del contrato por incumplimiento del Código de Ética, con base en las cláusulas contractuales y el ordenamiento jurídico aplicable.

d) Inhabilitación definitiva como proveedor: Exclusión del registro de proveedores de ASOREN, impidiéndole establecer relaciones comerciales futuras con la Asociación.

Cuando la persona infractora sea trabajador o personal administrativo de ASOREN, además de la aplicación del presente Código de Ética, las faltas se tramitarán conforme a los procedimientos disciplinarios establecidos en el Código de Trabajo, normativa laboral vigente y en los contratos de trabajo respectivos.

CAPÍTULO SEXTO DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 30°. COMPROMISO DE NO REPRESALIAS. **ASOREN**, garantiza a sus asociados que no existirá represalia alguna por presentar una denuncia a actos que considere se antepongan o sean contrarios a lo establecido en este Código o por participar en un proceso de investigación por violaciones a este Código. Tomar represalias también sería una violación a este Código.

ARTÍCULO 31°. DE LA DENUNCIA. Requisitos para las denuncias: La presentación de cualquier queja o denuncia, deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Presentarla por escrito, dirigida al Comité de Ética de la Asociación.
- b) Entregarla personalmente con acuse de recibo firmada por algún miembro del Comité de Ética.
- c) Una relación de hechos acompañada de las pruebas correspondientes.

Después de haber recibido la denuncia respectiva, la cual podrá ser realizada por un asociado o cualquier tercero que se relacione con **ASOREN**, deberá convocarse el Comité de Ética, el cual deberá reunirse dentro de los siguientes diez días hábiles. Dicha denuncia se deberá realizar al Fiscal de **ASOREN**, salvo las denuncias presentadas contra alguno de los fiscales, cuya denuncia deberá realizarse al PRESIDENTE de la Junta Directiva de **ASOREN**.

ARTÍCULO 32°. PRINCIPIOS DEL DEBIDO PROCESO

Todo procedimiento seguido al amparo de este Código deberá garantizar el respeto a los siguientes principios:

- a) Legalidad: Ninguna sanción podrá imponerse si no está previamente regulada en este Código, en los Estatutos o en la normativa aplicable.
- b) Debido Proceso: Se asegurará que toda persona denunciada conozca de forma clara y oportuna los hechos que se le atribuyen, se le brinde el tiempo y los medios adecuados para defenderse, y pueda aportar pruebas y alegar lo que considere pertinente.
- c) Derecho de Defensa y Contradicción: Toda persona tendrá la posibilidad de ser escuchada, presentar pruebas, controvertir las que se presenten en su contra y ser asistida por abogado si así lo estima conveniente.
- d) Imparcialidad: Ningún miembro del Comité de Ética ni de los órganos que conozcan la denuncia podrá participar en la resolución de un caso cuando tenga interés personal o conflicto de interés.}
- e) Presunción de Inocencia: Ninguna persona será considerada responsable de una falta ética mientras no exista resolución firme que así lo declare.
- f) Proporcionalidad: Las sanciones se impondrán en proporción a la gravedad de la falta, procurando siempre la corrección de la conducta antes que la expulsión del asociado.

- g) Publicidad Interna y Confidencialidad: Las resoluciones firmes serán comunicadas a los órganos correspondientes de la Asociación para control interno, pero durante la tramitación se mantendrá la debida confidencialidad de la denuncia y de las partes involucradas.

ARTÍCULO 33°. DENUNCIAS CONTRA LA JUNTA DIRECTIVA O LA FISCALÍA

Cuando la denuncia se formule contra la totalidad de la Junta Directiva, la mayoría de sus miembros, o contra el presidente de la Junta Directiva, esta deberá presentarse directamente ante la Asamblea General, para que designe una comisión especial independiente de tres a cinco asociados.

Dicha comisión asumirá las funciones del Comité de Ética para ese caso específico, garantizando la imparcialidad.

Si la denuncia es contra el Fiscal propietario y suplente, la denuncia se presentará al Presidente de la Junta Directiva y será la Junta Directiva quien nombre los miembros que conformen el comité.

En todos los casos, se observarán los mismos plazos y formalidades de procedimiento señalados en este Código.

La resolución de la comisión especial tendrá recurso de apelación directo ante la Asamblea General, cuyo acuerdo será definitivo e inapelable.

ARTÍCULO 34°. DE LA NOTIFICACIÓN Y TRASLADO DE CARGOS. Al ser acogida la denuncia respectiva, se le notificará al denunciado de manera personal, indicándole claramente los cargos que se le atribuyen. En esa misma notificación se le indicará que debe señalar una dirección electrónica para recibir notificaciones y se le otorgará un plazo no mayor de cinco días hábiles para presentar su declaración y el ofrecimiento de pruebas. De no señalar dirección electrónica para recibir notificaciones, se tendrán por notificadas las resoluciones veinticuatro horas después de dictada la resolución, en el entendido que, de no presentar los documentos o pruebas en el término antes referido, el procedimiento continuará.

ARTÍCULO 35°. EVACUACIÓN DE LA PRUEBA. Recibida la declaración de la persona que denuncia, el comité, procederá a la recepción de la prueba testimonial ofrecida, de la cual quedará acta escrita, debidamente firmada por la persona que sirve de testigo. También se recibirá en esta etapa toda prueba escrita o pericial que las partes puedan ofrecer. El plazo para la recepción de pruebas tendrá una duración máxima de cinco días hábiles.

ARTÍCULO 36°. VALORACIÓN DE LA PRUEBA. Las pruebas serán valoradas de conformidad con las reglas de la sana crítica, la lógica y la experiencia; ante la ausencia de prueba directa se deberá valorar la prueba indiciaria y todas las otras fuentes del derecho común.

ARTÍCULO 37º. AUDIENCIA SOBRE PRUEBAS. Por concluida la etapa probatoria, el comité en un plazo improrrogable de tres días hábiles dará audiencia de las pruebas evacuadas a la(s) persona(s) denunciada(s), quien(es) en el plazo improrrogable de tres días hábiles deberán pronunciarse sobre la probanza y aportar contraprueba.

ARTÍCULO 38º. AUDIENCIA ORAL. A criterio del comité cuando así lo considere necesario podrá señalarse una audiencia oral y será determinada en la comunicación escrita señalada debidamente notificada a los requeridos. A la hora y fecha señalados por el comité de ética, se realizará audiencia, dirigida por el presidente del comité, a fin de conocer sobre la queja en cuestión. En el supuesto de que no se exhiba las pruebas ofrecidas, el procedimiento continuará sin perjuicio alguno. Una vez notificado el señalamiento de la audiencia, el ausente cuenta con el plazo perentorio de veinticuatro horas para justificar su inasistencia a la Audiencia, en el entendido que únicamente se fijará nuevo señalamiento si se logra demostrar si la ausencia fue por un caso fortuito o de fuerza mayor. Tanto la denuncia, como cualquier actor dentro del proceso que implique la oralidad podrá ser grabado por el comité, previa advertencia de tal situación a la persona que le será gravada su testimonio o declaración.

ARTÍCULO 39º. PATROCINIO LETRADO. Las partes podrán hacerse representar si así lo desean por un abogado durante el procedimiento.

ARTÍCULO 40º. DE LA RESOLUCIÓN. Concluida la audiencia de recepción de la prueba y el plazo del traslado de esta a la(s) persona(s) denunciada(s), y la celebración de audiencia en caso de señalamiento el Comité debe dictar la resolución final, en un plazo no mayor de cinco días hábiles sobre la existencia o no de la falta denunciada. Los informes de las investigaciones realizadas por el comité deberán describir:

- a) la Denuncia,
- b) las medidas adoptadas para investigarla;
- c) cualquier resultado documentado; y,
- d) las medidas correctivas que se puedan recomendar, en su caso.

De no probarse la falta, se ordenará el archivo del expediente.

ARTÍCULO 41º. DE LA NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN Y FIRMEZA. Se le notificará la resolución final al denunciado al medio indicado para recibir notificaciones, quien tendrá un plazo de tres días hábiles para solicitar la revocatoria con o sin apelación en subsidio, debidamente fundamentada y por escrito. De no presentar la fundamentación, el Comité no le dará curso a la misma.

ARTÍCULO 42°. DE LA REVOCATORIA. Será conocida por el mismo Comité, en un plazo no mayor de cinco días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución y firmeza.

ARTÍCULO 43°. DE LA APELACIÓN. Será conocida por la Junta Directiva en la sesión inmediatamente siguiente a la elevación trasladada por el Comité. Se le notificará la resolución final al denunciado, en un plazo no mayor de tres días hábiles. Esta resolución tendrá recurso de apelación ante la Asamblea General conforme al estatuto de la asociación.

ARTÍCULO 44°. AMPLIACIÓN DE PLAZOS: Los plazos señalados para tramitar y resolver las denuncias que se presenten se podrán ampliar, en casos excepcionales cuando así lo amerite la complejidad de la denuncia siempre y cuando con ello no se supere el término de tres meses, contados desde el momento de interposición de la denuncia.

ARTÍCULO 45°. DE LA PRESCRIPCIÓN. La prescripción de las acciones derivadas de violaciones al presente Código será efectiva a los diez años de producido el hecho que le dio origen, sino hubiese sido denunciado en ese lapso.

ARTÍCULO 46°. DE LA INTERRUPCIÓN DE LA PRESCRIPCIÓN. La prescripción se interrumpe por los actos procesales tendientes a la dilucidación, y esclarecimiento del hecho violatorio o por la comisión de otra violación al presente Código, en la misma dirección de la falta original.

Este Código fue aprobado el 09 de febrero 2026, Acta Sesión Ordinaria 3-2026.

Vicepresidente

Secretaria

ANEXO 1

MANIFESTACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

**ASOCIACIÓN SOLIDARISTA DE EMPLEADOS DEL REGISTRO NACIONAL
c(ASOREN)**

Declaración y Compromiso de Conflicto de Interés

Nombre del Miembro de la Junta Directiva: _____

Cargo: _____

Fecha: _____

En cumplimiento de la política de Conflicto de Interés de **ASOREN** y con el objetivo de mantener la transparencia, integridad y confianza en las actividades de la Junta Directiva, manifiesto lo siguiente:

Declaro que actualmente tengo conocimiento de situaciones que podrían representar un conflicto de interés y las detallo a continuación:

Compromiso de Notificación

Me comprometo a informar de manera inmediata a la Junta Directiva cualquier situación futura que, a mi juicio, pueda representar un conflicto de interés, incluyendo relaciones comerciales, personales, financieras o de otro tipo que pudieran afectar mi imparcialidad en la toma de decisiones.

Abstención de Participación en Decisiones

En el caso de que surja algún conflicto de interés en el ejercicio de mis funciones, me comprometo a abstenerme de participar en discusiones o decisiones relacionadas con el asunto en conflicto, según lo requiera el Código de Ética de **ASOREN**.

Confidencialidad y Buen Uso de la Información

Reconozco la importancia de mantener la confidencialidad de la información de **ASOREN** y me comprometo a no utilizarla en beneficio propio o de terceros. Además, garantizo que mis acciones en la Junta Directiva estarán siempre guiadas por los principios de buena fe, imparcialidad, integridad y objetividad.

Conocimiento y Aceptación de Normativas Internas

Declaro que he leído los Estatutos, el Reglamento de la Junta Directiva, el Reglamento Interno de Asociados, el Código de Gobierno Corporativo y el Código de Ética. Manifiesto que comprendo y acepto los alcances de esta declaración y reconozco mi responsabilidad en el desempeño de mis funciones, conforme a la Ley de Asociaciones Solidaristas y la regulación interna que rige a **ASOREN**.

Firma del Miembro de la Junta Directiva:

CONTROL DE VERSIONES

Versión	Referencia del cambio	Descripción del cambio	Fecha del cambio	Responsable del cambio
01	Creación Reglamento	Creación Reglamento	09-02-2026	

Este Código fue aprobado el 09 de febrero 2026, Acta Sesión Ordinaria 3-2026.

Vicepresidente

Secretaria