

REGLAMENTO DE JUNTA DIRECTIVA

24 de febrero del 2020

Tabla de Contenido

CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES	4
Artículo 1. Integrantes de Junta Directiva.....	4
Artículo 2. Período de ejercicio.....	4
Artículo 3. Sustitución por Ausencias:	4
CAPITULO II: DE LAS ATRIBUCIONES	5
Artículo 4. Atribuciones	5
Artículo 5. Legitimidad	6
Artículo 6. Sesiones ordinarias.....	6
Artículo 7. Sesiones extraordinarias	6
Artículo 8. Quórum de ley	7
Artículo 9. Dirección de la sesión.....	7
Artículo 10. Resoluciones	7
Artículo 11. Recurso de revocatoria.....	8
CAPITULO III: DE LOS DEBERES DE LOS INTEGRANTES	8
Artículo 12: Deberes generales.....	8
Artículo 13. Presidencia	9
Artículo 14. Vicepresidencia	9
Artículo 15. Secretaría	10
Artículo 16. Tesorería	10
Artículo 17. Vocalías.....	11
CAPITULO IV: DE LAS PROHIBICIONES Y RESPONSABILIDADES	11
Artículo 18. Prohibiciones.....	11
Artículo 19 Responsabilidad del personal.....	12
CAPITULO V: DE LA DOCUMENTACION	12
Artículo 20. Agenda de sesión.....	12
Artículo 21. Levantamiento de actas	12
Artículo 22: Contenido del acta	13
Artículo 23. Aprobación del acta	13
Artículo 24. Transcripción y firma del acta	13
Artículo 24 BIS Acceso a Actas.....	14
Artículo 24 TER Solicitud de otra información para directivos.....	14

Artículo 24 QUATER Solicitud de información de las sociedades por Directivos de ASEGOSEP.....	14
<i>CAPITULO VI: DE LAS SESIONES DE JUNTA DIRECTIVA.....</i>	14
Artículo 25. Inicio de la sesión.....	14
Artículo 26: Orden del día	15
Artículo 27: Uso de la palabra.....	15
Artículo 28: Mociones.....	15
Artículo 29: Recesos	16
Artículo 30: Traslado de asunto.....	16
Artículo 31: Votación	16
Artículo 32: Acuerdos en firme	16
Artículo 33: Cierre de sesión	16
<i>CAPITULO VII: DE LAS SANCIONES.....</i>	17
Artículo 34: Reproche.....	16
Artículo 35. Denuncia ante la Asamblea	17
Artículo 36: Solicitud de revocatoria.....	17
Artículo 37. Sustitución.....	17
<i>CAPITULO VIII: DE LAS MODIFICACIONES.....</i>	16
Artículo 38: Revisión y modificación.....	16
Artículo 39 Derogatorias.....	17

La Junta Directiva de la Asociación Solidarista del Ministerio de Gobernación, Policía y Seguridad Pública, por sus siglas ASEGLOSEP, emite el presente Reglamento de Junta Directiva, con fundamento en su atribución reglamentaria, establecida en el artículo 49 de la Ley de Asociaciones Solidaristas, N° 6970 y ratificada por la Asamblea General mediante el artículo 27, inciso c) del Estatuto de ASEGLOSEP.

CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES

Artículo 1. Integrantes de Junta Directiva

La dirección y administración de la Asociación Solidarista de Empleados del Ministerio de Gobernación, Policía y Seguridad Pública, por sus siglas ASEGLOSEP, corresponde a su Junta Directiva, el cual se compone de siete integrantes, quienes ocupan los cargos de: Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría, Tesorería, Vocalía I, Vocalía II y Vocalía III, todos ellos con voz y voto a partir del momento de su elección. El desempeño de tales cargos es personalísimo, razón por la que no podrá desempeñarse por medio de representante alguno.

Artículo 2. Período de ejercicio

Los integrantes de la Junta Directiva ejercerán su cargo por un período de dos años, a partir de su elección, salvo cuando:

- a) Hayan sido electos para terminar el período del cargo por renuncia o destitución del titular que lo desempeñaba, en cuyo caso, quien resulte electo para suplirlo, lo desempeñará solo por el período faltante para completar los dos años.
- b) Perdieren automáticamente el cargo para el que fueron electos por acumulación de dos ausencias continuas o tres alternas a sesión, sin que sean válidamente justificadas en hecho fortuito o fuerza mayor, a más tardar, en la siguiente sesión de Junta Directiva.
- c) Les sea revocado el nombramiento por la Asamblea General Ordinaria.

A efecto de acelerar el proceso de aprendizaje, potenciar su desempeño y minimizar el riesgo de gestión, después de cada elección de nuevos integrantes de Junta Directiva, esta conjuntamente con quien ostente el cargo de Administrador(a), les programará una inducción y capacitación integral.

Artículo 3.-Ausencias:

- A. Cuando un integrante de la Junta Directiva se ausente temporalmente o de forma definitiva y no pueda asistir a las sesiones de Junta Directiva se aplicarán los siguientes principios:
Las ausencias de los integrantes de Junta Directiva, serán sustituidas, de la siguiente forma:

- a) Ausencia temporal justificada. La Junta Directiva mediante acuerdo, cuando así se requiera, elegirá a una persona asociada que sustituya durante el período de ausencia temporal. Si el ausente fuere quien ostente el cargo de Presidencia, solo podrá sustituirlo el titular de cargo de Vicepresidencia.
- b) Ausencia definitiva. La ausencia definitiva de quien desempeñe el cargo de Vicepresidencia, Secretaría o Tesorería, será sustituido mediante acuerdo de reorganización de la Junta Directiva. Los cambios acordados deberán inscribirse ante el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. De no resultar factible la sustitución por reorganización y esta fuere imperativa, se convocará la Asamblea General Ordinaria para que nombre su reemplazo.

La ausencia definitiva de quien ostente el cargo de Presidencia, solo podrá ser sustituida por el titular del cargo de Vicepresidencia.

B. Justificación de ausencias de sesiones de Junta Directiva:

Cuando un integrante de la Junta Directiva se ausente a una o varias sesiones de la Junta Directiva, por causa de hecho fortuito¹ o fuerza mayor², deberá justificar la ausencia por escrito a más tardar en la siguiente sesión, aportando los comprobantes pertinentes. La Junta Directiva se pronunciará de forma razonada, en términos de aceptación, otorgamiento de plazo para satisfacer los comprobantes requeridos o de rechazo. En este último caso, la ausencia se computará como injustificada.

Artículo modificado y aprobado en el acta Sesión 189-2021, Acuerdo 03-3.1-189-2021

CAPITULO II: DE LAS ATRIBUCIONES

Artículo 4. Atribuciones

Son atribuciones de la Junta Directiva en su función de órgano director y administrativo de la Asociación, las siguientes:

- a) Elaborar y aprobar las políticas administrativas y financieras hasta por un monto de Quinientos millones de colones.

¹ Caso fortuito. Evento de la naturaleza que es impredecible, tales como: inundación, terremoto, huracán, derrumbe, y cualquier otro desastre natural, que impida hacerse presente en la sesión. Bastará la demostración por cualquier medio comprobable de la ocurrencia de dicho evento.

² Fuerza mayor. Evento causado por el hombre que es inevitable, tales como: accidente de tránsito, asistencia a cita médica o problema de salud personal o de familiar de hasta tercer grado de consanguinidad, por asistencia como imputado o testigo a proceso administrativo o judicial. La justificación será solo por escrito, adjuntando la prueba documental, comprobante de asistencia a cita médica, dictamen médico emitido por la CCSS, o constancia de asistencia a audiencia o juicio, emitido por la autoridad administrativa o judicial correspondiente.

- b) Elaborar y aprobar las estrategias, el organigrama, el plan anual operativo y el presupuesto del período fiscal
- c) Regular mediante reglamento la organización y administración de la Asociación; así como de la relación entre esta y las partes interesadas.
- d) Nombrar comités y comisiones para el desempeño de actividades específicas, definiendo claramente sus objetivos, funciones, facultades, deberes, fechas de sesión e informe de avances.
- e) Nombrar, sancionar y/o remover a los titulares de los cargos de Administrador(a), Auditoría Interna y Direcciones administrativas, definirles sus funciones, facultades, deberes, periodicidad y contenido de los informes y remuneración.
- f) Definir los perfiles ocupacionales de la organización, deberes y obligaciones, remuneración incentivos y régimen disciplinario.
- g) Admitir, suspender y/o expulsar a las personas asociadas con observación del debido proceso y lo establecido al efecto en el Estatuto de ASEGLOSEP.
- h) Poner a disposición de los asociados, las actas, informes y documentos relacionados con los temas a tratar en las asambleas generales, con al menos ocho días naturales antes de la Asamblea Anual.
- i) Presentar ante los asambleístas el informe sobre el resultado del ejercicio fiscal, incluyendo los Estados Financieros Auditados y resultado de excedentes a distribuir.
- j) Ejercer con compromiso, ética y eficiencia las funciones y facultades que determina la Ley, el Estatuto y sus reglamentos.

Artículo 5. Legitimidad

La Junta Directiva ejercerá sus atribuciones por medio de acuerdos emanados de sus sesiones ordinarias o extraordinarias, según corresponda, para lo cual observará lo establecido en el ordenamiento jurídico que rige su actuación.

Artículo 6. Sesiones ordinarias

La Junta Directiva sesionará ordinariamente, como mínimo, una vez al mes, en la fecha y hora acordadas por la Junta Directiva en su primera sesión celebrada, luego de la Asamblea General Ordinaria. La sesión se realizará regularmente en la sede de la Asociación, pudiendo hacerlo en cualquier parte del territorio nacional, cuando así resulte necesario o conveniente para la organización.

Artículo 7. Sesiones extraordinarias

En cualquier momento, cuando así se requiera, quien ostente el cargo de Presidencia o por solicitud de, al menos, tres de los integrantes de Junta Directiva, se podrá convocar a sesión extraordinaria. La convocatoria se realizará por cualquier medio escrito y con al menos 24 horas de anticipación y en ella se incluirá la agenda de temas a tratar. La convocatoria escrita podrá omitirse cuando, encontrándose reunida la totalidad de los integrantes de la Junta Directiva, se acuerde dicha convocatoria.

Artículo 8. Quórum de ley

Para que la Junta Directiva pueda sesionar válidamente requerirá la presencia de, al menos, cuatro de sus siete integrantes, debiendo ser uno de ellos el titular de la Presidencia, o en su ausencia, el de la Vicepresidencia.

Artículo 9. Dirección de la sesión

Quien ostente el cargo de Presidencia, y en su ausencia, quien desempeñe el de Vicepresidencia, dirigirá la sesión con las siguientes facultades:

- a) Determinar el número de veces y tiempo máximo de uso de la palabra por cada tema de agenda e integrante de la Junta Directiva, procurando la sana participación y evitando el abuso del derecho a la expresión.
- b) Autorizar la solicitud de ampliación de tiempo en el uso de la palabra, cuando así lo considere pertinente en virtud del interés del tema y el aporte del integrante.
- c) Otorgar la palabra en el mismo orden en que fue solicitada, salvo moción de orden, en cuyo caso la otorgará de forma inmediata al proponente de la moción.
- d) Suspender el uso de la palabra a quien se salga del tema en discusión o exceda el tiempo establecido, luego de haberse realizado la llamada de atención, salvo ampliación concedida o cesión parcial o total del tiempo que le correspondería al integrante cedente, quien ya no podrá utilizar el tiempo cedido.
- e) Someter a votación las mociones e indicar el número de votos a favor y en contra, indicando el nombre de los integrantes de Junta Directiva que votaron en forma negativa la moción y declararla aprobada o rechazada, según el resultado. En caso de empate, podrá quien esté presidiendo la sesión, hacer uso del doble voto o trasladar el asunto para otra sesión.
- f) Pedir la votación en firme en los asuntos que requieran de su ejecución, antes de la sesión siguiente en la que serán ratificados.
- g) Cualquier otra derivada del ordenamiento jurídico aplicable.

Artículo 10. Resoluciones

Los acuerdos de Junta Directiva serán válidos cuando sean tomados por al menos, por la mitad más uno de quienes conformen el quórum mínimo de ley, debiendo hacer constar en actas su justificación, quien emita su voto en forma negativa. En caso de empate en la votación, quien presida la sesión podrá ejercer su derecho al doble voto.

Artículo 11. Recurso de revocatoria

Los acuerdos de Junta Directiva que afecten específicamente a una persona asociada, tendrán recurso de revocatoria por parte de esta, el cual se presentará ante el mismo órgano colegiado, dentro de los tres días siguientes a su notificación. Una vez presentado, la Junta Directiva deberá brindar facilidades al recurrente para que realice sus alegatos y presenta la prueba que proceda en la siguiente sesión, en la cual dictará la respectiva resolución.

CAPITULO III: DE LOS DEBERES DE LOS INTEGRANTES**Artículo 12: Deberes generales**

Son deberes generales de los integrantes de la Junta Directiva, las siguientes:

- a) Asistir puntualmente a las sesiones de Junta Directiva, Asambleas Generales, Comisiones y/o Comités en los que haya sido designado y cumplir fielmente el cargo. En caso de ausencia a sesión por hecho fortuito o fuerza mayor, aportar la correspondiente justificación.
- b) Desempeñar el cargo con ética, responsabilidad y compromiso, anteponiendo siempre el interés de la colectividad que representa.
- c) Combatir toda conducta o acto contrario o evidentemente riesgoso para el interés de los asociados
- d) Velar por el correcto manejo de los recursos e intereses de las personas asociadas a ASEGLOSEP y la buena administración de la Asociación.
- e) Cumplir con las actividades que mediante acuerdo le delegue la Junta Directiva o sean inherentes al cargo que desempeña.
- f) Capacitarse en materia de Asociaciones Solidaristas, sus fines, estructura legal y operativa, funciones, competencias y responsabilidades inherentes al cargo, para un efectivo desempeño de sus funciones y minimizar el riesgo de sus decisiones.
- g) Ejercer un liderazgo proactivo y de trabajo en equipo, conducirse con actitudes éticas.

- h) Profesar los valores organizacionales de respeto, tolerancia, confidencialidad, honestidad, transparencia, servicio y compromiso en su relación con sus homólogos de Junta Directiva y demás grupos de interés.
- i) Cualquier otra que resulte beneficiosa para la Asociación y sean pertinentes con el cargo que desempeña.

Artículo 13. Presidencia

Corresponden exclusivamente, a quien ejerza el cargo de Presidencia, las siguientes funciones:

- a) Representar judicial y extrajudicialmente a la Asociación.
- b) Ejercer las facultades de Apoderado Generalísimo con límite de suma, hasta los 20.000.000 de colones; no obstante, en transacciones de compra y venta de activos fijos o inversiones mayores a dicho monto, estará sujeto a acuerdo expreso de la Junta Directiva.
- c) Autorizar con su firma y la de quien ejerza el cargo de Vicepresidencia o de Tesorería, la apertura de cuentas bancarias, transferencias electrónicas y demás instrumentos financieros.
- d) Firmar conjuntamente con quien ejerza el cargo de Secretaría, las actas de Junta Directiva y Asambleas Generales.
- e) Convocar y presidir las sesiones de Junta Directiva y Asambleas Generales Ordinarias y/o Extraordinarias.
- f) Presentar a la Asamblea General Ordinaria el Informe de Junta Directiva, correspondiente al final del período fiscal.
- g) Velar por la buena marcha y administración de la Asociación, observando y haciendo que se cumpla: la legislación vigente, el Estatuto y los Reglamentos.
- h) Cualquier otra derivada de la normativa aplicable, pertinente con el cargo.
Artículo modificado y aprobado en el acta Sesión 192-2021, Acuerdo 7.1-192-2021

Artículo 14. Vicepresidencia

Corresponde exclusivamente, al titular de la Vicepresidencia, las siguientes funciones:

- a) Sustituir a quien ostente el cargo de Presidencia, durante sus ausencias, con los mismos atributos y obligaciones.

- b) Firmar mancomunadamente con el titular de la Presidencia, en ausencia de quien ostente el cargo de Tesorería, la apertura de cuentas bancarias, transferencias y demás documentos financieros.
- c) Cualquier otra derivada de la normativa aplicable, pertinente con el cargo.
Artículo modificado y aprobado en el acta Sesión 192-2021, Acuerdo 7.1-192-2021

Artículo 15. Secretaría

Corresponden exclusivamente, a quien desempeñe el cargo de Secretaría, las siguientes funciones:

- a) Levantar las actas de las sesiones de Junta Directiva y Asambleas Generales, presentarlas en la siguiente sesión para su aprobación, transcribirlas fielmente al Libro de Actas respectivo y firmarlas conjuntamente con quien haya presidido la respectiva sesión.
- b) Comunicar oportunamente los acuerdos emanados por la Junta Directiva para lo que corresponda.
- c) Velar por la custodia de los Libros de Actas.
- d) Recibir, contestar y velar por que la correspondencia de la Junta Directiva y Asambleas Generales se mantenga en orden y bajo custodia.
- e) Velar porque el registro de asociados se encuentre actualizado.
- f) Coordinar las actividades de divulgación y de enlace que le indique la Junta Directiva.
- g) Cualquier otra derivada de la normativa aplicable, pertinente con el cargo.
Artículo modificado y aprobado en el acta Sesión 192-2021, Acuerdo 7.1-192-2021

Artículo 16. Tesorería

Corresponde exclusivamente, a quien desempeñe el cargo de Tesorería, las siguientes funciones:

- a) Velar porque la contabilidad se lleve al día y conforme a las normas nacionales e internacionales de contabilidad.
- b) Firmar individualmente o en conjunto con quien ejerza la Presidencia, cuando así corresponda, los documentos legales, recibos y depósitos relacionados con la actividad financiera.
- c) Velar porque se realicen, o realizar personalmente, los depósitos de dineros o valores recibidos en la Asociación, en un plazo no mayor a veinticuatro horas desde su recibo.

- d) Presentar, al menos, una vez al mes ante la Junta Directiva el resultado de gestión Financiera de la organización.
- e) Cualquier otra derivada de la normativa aplicable, pertinente con el cargo.
Artículo modificado y aprobado en el acta Sesión 192-2021, Acuerdo 7.1-192-2021

Artículo 17. Vocalías

Corresponde exclusivamente a quienes desempeñen el cargo de Vocalía, las siguientes funciones:

- a) Suplir eficientemente y según designación de la Junta Directiva, las ausencias de quienes ejerzan el cargo de Vicepresidencia, Secretaría o Tesorería.
- b) Desempeñar las funciones que les sean asignadas por la Junta Directiva.
- c) Integrar las Comisiones y/o Comités en que sean designados por la Junta Directiva.
- d) Cualquier otra derivada de la normativa aplicable, pertinente con el cargo.

CAPITULO IV: DE LAS PROHIBICIONES Y RESPONSABILIDADES

Artículo 18. Prohibiciones

A la Junta Directiva, extensivo a sus integrantes en funciones de tales, en comités y comisiones, les está absolutamente prohibido, lo siguiente:

- a) Establecer o conceder privilegios para los fundadores y directores de la Asociación.
- b) Ejercer actividades de carácter político-electoral o partidista cuando se encuentre en el desempeño de las funciones de integrante de la Junta Directiva.
- c) Hacer partícipe de los rendimientos, recursos, servicios y demás beneficios de la asociación a terceras personas, con excepción de aquellos casos tendientes a favorecer, en forma especial a personas trabajadores del mismo patrono que no se encuentren afiliadas.
- d) Realizar cualquier clase de actividad tendiente a combatir o entorpecer la formación y funcionamiento de las organizaciones sindicales y cooperativas, velando porque dichas organizaciones no interfieran en el funcionamiento de la Asociación.
- e) Participar de la celebración de convenciones colectivas ni arreglos directos de carácter laboral en beneficio de los trabajadores asociados con el patrono, en calidad de director de la Asociación.

- f) Invadir las funciones exclusivas, de cualquiera de los demás miembros, de conformidad con lo establecido en los artículos 13 a 17 de este Reglamento.
- g) Referirse fuera de sesión de Junta Directiva y ante personas ajenas a esta, a temas propios y exclusivos de la Asociación, que no hayan sido resueltos mediante votación, o bien, que se encuentren amparados por la Ley de Protección de la Persona Frente al Tratamiento de sus Datos Personales, N° 8968.
- h) Ostentar todo tipo de conducta contraria al logro de los objetivos sociales, administrativos y económicos de la organización y causen afectación a la imagen y al patrimonio de la Asociación.
- i) Ausentarse en forma injustificada a dos sesiones seguidas o tres alternas, lo que será considerado como ausencia definitiva en los términos del inciso c) del artículo 27 de la Ley de Asociaciones Solidaristas.
Artículo modificado y aprobado en el acta Sesión 192-2021, Acuerdo 7.1-192-2021

Artículo 19. Responsabilidad personal

En el ejercicio de sus cargos, quienes integren la Junta Directiva, responderán personalmente ante la Asamblea General y ante terceros, por sus actuaciones a nombre de la Asociación, salvo que hayan estado ausentes o hayan hecho constar su oposición a lo dispuesto en el momento mismo de tomarse la resolución.

Artículo modificado y aprobado en el acta Sesión 192-2021, Acuerdo 7.1-192-2021

CAPITULO V: DE LA DOCUMENTACION

Artículo 20. Agenda de sesión

Con cinco días naturales de anticipación a la fecha de sesión ordinaria de Junta Directiva, quien ejerza el cargo de Presidencia comunicará por medio electrónico la convocatoria, incluyendo en ella, la agenda de asuntos a tratar y los documentos relacionados, salvo por razones justificadas, en cuyo caso serán puestos a la orden de los integrantes en el despacho del Administrador(a).

Artículo 21. Levantamiento de actas

De cada sesión celebrada de Junta Directiva, quien ostente el cargo de Secretaría, levantará un acta, la cual, llevará el mismo orden en que los asuntos fueron incluidos en la agenda, salvo cuando alguno de ellos sea cambiado del orden inicial, por efecto de alteración del orden del día, en cuyo caso, ocupará el lugar en que fue tratado.

“Para el registro de las sesiones, se dispondrá de sistema de video conferencia con función integrada de grabación, que además posibilitará la realización de sesiones en

forma virtual. El contenido de audio y video de las sesiones será almacenado de forma digital, de manera tal que sea accesible por medio de clave de acceso.

La secretaría de la Junta Directiva tendrá acceso ilimitado tanto al audio como el video de las sesiones para efectos de transcripción del acta.

La administración de ASEGLOSEP establecerá y mantendrá actualizado el procedimiento de registro y seguimiento único de acuerdos de Junta Directiva, en forma de base de datos relacionales que permita identificar eficientemente cada uno de los acuerdos tomados en las sesiones y dar seguimiento a su cumplimiento.”

Para solicitud de actas firmadas, se deberá de presentar una solicitud por escrita a la secretaria de Junta Directa con copia a la Administración de ASEGLOSEP, remitida por el miembro Directivo o bien el asociado interesado por dicho documento.

Artículo modificado y aprobado en el acta Sesión 192-2021, Acuerdo 7.1-192-2021

Artículo 22: Contenido del acta

De cada asunto tratado, quien ostente el cargo de Secretaría, consignará en el acta, al menos:

- a) El asunto en discusión.
- b) Las intervenciones, cuando hayan sido expresamente solicitadas, por el integrante de la Junta Directiva al momento de hacer uso de la palabra.
- c) La moción propuesta.
- d) El resultado de la votación, con la indicación expresa de quienes la hubiesen votado negativamente.

Artículo 23. Aprobación del acta

El acta debe ser aprobada en la siguiente sesión ordinaria. Para ello debe ser remitido el borrador de la misma a los integrantes del órgano director y al de fiscalía para su conocimiento, con al menos ocho días naturales de anterioridad al día de dicha sesión. Solo un hecho extraordinario podrá justificar la falta de presentación del acta en la siguiente sesión, dado el atraso en la ratificación de acuerdos y su consecuente ejecución.

Artículo 24. Transcripción y firma del acta

Realizadas las correcciones y/o modificaciones aprobadas, si las hubiere, el acta deberá ser transcrita al Libro de Actas de Junta Directiva, luego de lo cual, deberá ser firmada a la mayor brevedad posible por quien haya presidido la sesión correspondiente, conjuntamente con quien ostentará el cargo de Secretaría en la correspondiente sesión. Así mismo la secretaría se encargará de comunicar oportunamente los acuerdos aprobados en firme a los miembros de Junta Directiva, Fiscalía, Administración y/o a quién corresponda.

Asentada el acta en el libro respectivo, será esta la que valga para cualquier asunto posterior, siendo la grabación únicamente un medio de facilitación para toma del acta final.

Artículo modificado y aprobado en el acta Sesión 192-2021, Acuerdo 7.1-192-2021

Artículo 24 Bis. Acceso a las actas

Tendrán libre acceso a las actas, para los efectos propios de su cargo, los integrantes de la Junta Directiva y de la Fiscalía, para ello coordinarán el envío o entrega de la copia del acta solicitada con la persona encargada de la custodia del libro respectivo.

Respecto de acceso a las actas por parte de los asociados, la solicitud será aprobada por la Junta Directiva, la cual instruirá a la persona encargada de la custodia de los libros de actas para que otorgue una cita a la persona solicitante, para que está en presencia del custodio designado pueda revisar lo pertinente.

El contenido de las actas no podrá reproducirse, salvo autorización expresa de la Junta Directiva, previa valoración de la justificación de la persona solicitante. En tal caso, podrá hacerse constar el contenido de interés por quien ostente el cargo de Secretaría de la Junta Directiva o certificarse notarialmente en lo conducente o literalmente, según corresponda, a efecto de proteger la información que califique como confidencial, entre ésta la referente a la identificación de personas asociadas.

En este caso el interesado deberá cubrir el costo respectivo de las copias y/o certificación notarial.

Artículo incluido y aprobado en el acta Sesión 206-2022, Acuerdo 02-206-2022

Artículo 24. Ter. Solicitud de Otra Información para Directivos

La solicitud de cualquier otra información por parte de los Directivos relacionada con ASEGOSEP, deberá ser solicitada a la Junta Directiva y autorizada por medio de acuerdo. En este caso, el Comité específico, según tema solicitado, recopilará la información, la foliará y entregará al o los directivos que la solicitaron para su análisis y elaboración de informes.

Artículo incluido y aprobado en el acta Sesión 206-2022, Acuerdo 02-206-2022

Artículo 24 Quarter. Solicitud de Información de las Sociedades por Directivos de ASEGOSEP.

El directivo que solicita la información de una de las sociedades, deberá hacerlo ante la Junta Directiva de ASEGOSEP, de manera formal, con indicación de la documentación requerida y la sociedad a la cual corresponde. Corresponderá a la Junta Directiva de la sociedad indicada, recopilarla suministrarla.

Artículo incluido y aprobado en el acta Sesión 206-2022, Acuerdo 02-206-2022

CAPITULO VI: DE LAS SESIONES DE JUNTA DIRECTIVA**Artículo 25. Inicio de la sesión**

Quien se encuentre en el desempeño del cargo de Presidencia, llamará a los integrantes de la Junta Directiva a la hora indicada en la convocatoria a efecto de comprobar el quórum, de no encontrarse presente la mitad más uno de sus integrantes, otorgará un tiempo prudencial, para que se complete. Tan pronto como se complete el quórum, dará inicio a la sesión, en su defecto, vencido el plazo otorgado, la suspenderá.

Artículo 26: Orden del día

La sesión debe desarrollarse conforme con el siguiente Orden del Día, el cual deberá preparar quien ejerza el cargo de Secretaría, en forma conjunta con quien ejerza el de Presidencia:

- a) Verificación del quórum
- b) Lectura, discusión y aprobación del acta de la sesión anterior, ordinaria y/o extraordinaria, momento en que se firmarán las que estén asentadas en el Libro de Actas.
- c) Lectura y resolución de correspondencia.
- d) Asuntos de la Presidencia.
- e) Asuntos de la Tesorería.
- f) Asuntos de la Administración.
- g) Asuntos de Comisiones y/o Comités.
- h) Asuntos de Fiscalía
- i) Asuntos varios
- j) Cierre.

Los asuntos urgentes recibidos después de confeccionado el orden del día, serán analizados en el punto de asuntos varios. Cualquier cambio al orden propuesto deberá proponerse mediante moción de orden, las cuales deben resolverse, antes de la aprobación del orden del día.

Artículo 27: Uso de la palabra

Quien presida la sesión concederá la palabra en el orden que sea solicitada, hasta por un máximo de 3 minutos la primera vez y 2 minutos la segunda, pudiendo extenderlo hasta por el doble del tiempo dicho, cuando, quien esté en uso de la palabra:

- a) Solicite extensión de tiempo y quien preside se lo conceda.
- b) Otro integrante del órgano colegiado, le ceda parte o la totalidad del que le corresponda, en cuyo caso, quien lo cedió, ya no contará con ese tiempo a su favor.

Las interrupciones al exponente, solo podrán realizarse cuando este las consienta, en cuyo caso, el tiempo de interrupción le será descontado a quien causó la interrupción.

Para un efectivo control del tiempo y uso ordenado de la palabra durante la sesión, el presidente dispondrá de la funcionalidad correspondiente del sistema de audio y video conferencias.

Artículo modificado y aprobado en el acta Sesión 192-2021, Acuerdo 7.1-192-2021

Artículo 28: Mociones

Durante las sesiones, los integrantes de Junta Directiva pueden presentar mociones de orden, para:

- a) Modificar el orden del día en cualquier momento de la sesión.
- b) Dar por discutido y votar un asunto determinado.
- c) Presentar cualquier propuesta que implique la alteración de orden definido para la sesión.

Terminada la discusión de un asunto o en el caso de que nadie solicite el uso de la palabra para referirse a este, quien preside la sesión, mocionará para que el asunto sea aprobado o rechazado.

Artículo 29: Recesos

Durante la sesión, en caso de necesidad o evento que así lo justifique, quien presida podrá decretar un breve receso.

Artículo 30: Traslado de asunto

Cuando un asunto resulte complejo, falta de información o tiempo para completar su análisis, podrá trasladarse a una Comisión Especial o Comité, para que lo dictamine y presente en una siguiente sesión de Junta Directiva; o bien, a la siguiente sesión, a efecto de terminar su análisis y votación.

Artículo 31: Votación

La forma de votación será siempre levantando la mano, salvo moción en contrario. Los integrantes de Junta Directiva, votarán a favor o en contra, pudiendo justificar su voto. El resultado de la votación se consignará en el acta, indicando expresamente el nombre de quienes votaron en contra, por efectos de una eventual responsabilidad.

Artículo modificado y aprobado en el acta Sesión 192-2021, Acuerdo 7.1-192-2021

Artículo 32: Acuerdos en firme

Los acuerdos que, por su contenido requieran de pronta ejecución, será declarados en firme por votación de los integrantes de Junta Directiva en la misma sesión en que se adoptaron. Los demás, adquirirán firmeza a partir de la aprobación del acta de la siguiente sesión.

Los acuerdos en firme serán comunicados a quién corresponda y/o a la administración de forma inmediata para que se pueda proceder a su ejecución. Para ello se llenará el formulario establecido que contendrá una transcripción completa del acuerdo, con indicación del número de acuerdo, número de sesión y fecha de la misma, y firmado en original por quien funja como presidente y la secretaría.”

Artículo modificado y aprobado en el acta Sesión 192-2021, Acuerdo 7.1-192-2021

Artículo 33: Cierre de sesión

Quien presida la sesión podrá darla por terminada una vez atendidos todos los asuntos del orden del día.

Artículo modificado y aprobado en el acta Sesión 192-2021, Acuerdo 7.1-192-2021

CAPITULO VII: DE LAS SANCIONES

Artículo 34: Reproche

La infracción comprobada por primera vez, de las prohibiciones establecidas en los literales f), g) y h) del artículo 18 de este Reglamento, por parte de quienes integren la Junta Directiva, será causa de reproche por parte del órgano colegiado, lo cual constará en el acta respectiva. En la imposición de esta sanción la Junta Directiva observará el debido proceso.

Artículo 35. Denuncia ante la Asamblea

La reincidencia comprobada en la infracción de las prohibiciones indicadas en el artículo anterior, luego de que el integrante de Junta Directiva haya sido objeto de reproche por parte del órgano colegiado, será causa de denuncia ante la Asamblea General. En la imposición de esta sanción la Junta Directiva observará el debido proceso.

Artículo 36: Solicitud de revocatoria

La infracción comprobada de las prohibiciones indicadas en los literales a), b), c), d) y e) del artículo 18 de este Reglamento, por parte de quienes integren la Junta Directiva, traerá como consecuencia la solicitud de revocatoria del nombramiento y consecuente designación del sustituto ante la Asamblea General Ordinaria.

Artículo 37. Sustitución

La infracción comprobada de la prohibición indicada en el literal i) del artículo 18, por parte de cualquier integrante de Junta Directiva, obligará a que el órgano colegiado proceda con la sustitución del infractor.

CAPITULO VIII: DE LAS MODIFICACIONES

Artículo 38: Revisión y modificación

La revisión de este Reglamento será realizada por la Junta Directiva una vez al año pudiendo, además, ser modificado en forma parcial o total, en cualquier momento, mediante aprobación por simple mayoría de los integrantes del órgano colegiado, cuando las circunstancias así lo determinen.

Artículo 39. Derogatorias

Se deroga toda norma de igual rango, aprobada previamente por esta Junta Directiva, que se anteponga al contenido de este Reglamento.

*Creado Aprobado en Junta Directiva en la Sesión 164 celebrada el 24 de febrero del 2020,
entrará en vigencia 30 días naturales después de su publicación en la página web de
ASEGLOSEP.*