

**NUEVA PROPUESTA REGLAMENTO JUNTA DIRECTIVA DE ASOREN
PARA REGULAR LAS FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA DE ASOREN**

sesión Junta Directiva 08-2020 del 02-03-2020

**Por Lic. Wilson Navarro Vega
Vocal II**

ASOCIACIÓN SOLIDARISTA DE EMPLEADOS DEL REGISTRO NACIONAL

La Junta Directiva de la Asociación Solidarista de Empleados del Registro Nacional, que en adelante se llamará ASOREN, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 49 de la ley no 6970 "Ley de Asociaciones Solidaristas" y sus Estatutos, procede a emitir el presente reglamento de Junta Directiva, el cual regulará el accionar de sus miembros.

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Artículo 1: Calidades de los miembros

Los miembros de la Junta Directiva deben cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 14 de la Ley 6970, y capítulo sexto de los estatutos, no podrán ocupar cargo alguno en la junta directiva los miembros que ostenten la condición de representantes patronales entendidos estos como miembros de la Junta Directiva, gerentes, auditores, administradores o apoderados de la institución.

Artículo 2: Composición

De conformidad con el artículo 16 de los Estatutos la Junta Directiva de ASOREN se compone de siete (7) miembros que son Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario, Vocal I, Vocal II y Vocal III, sus cargos no son remunerados.

Artículo 3: Inducción de nuevos miembros de Junta Directiva

Una vez que es elegido y ratificado por el Tribunal Electoral Interno, un nuevo miembro de junta directiva, la Asociación, por medio de la gerencia o en quien este delegue pondrá a su disposición toda la información suficiente para que pueda tener un conocimiento específico respecto de la Asociación y asuntos importantes pendientes de aprobación.

Artículo 4: Informes

La Junta Directiva presentará a la Asamblea General Ordinaria de asociados junto con los Estados Financieros y las cuentas de cada ejercicio, un informe razonado sobre la situación económica y financiera de la Asociación y el respectivo proyecto de distribución de excedentes.

Artículo 5: Reglas de conducta

- a) Los miembros de la Junta Directiva, deben actuar de manera ética, acorde con las exigencias normativas aplicables a quienes desempeñen funciones de administración en sociedades mercantiles, organizaciones sociales y en particular en entidades financieras. De esta forma, deben actuar, no solo dentro del marco de la Constitución y la ley y los estatutos de ASOREN. Los miembros de la Junta Directiva de ASOREN, deben abstenerse de realizar las siguientes conductas:

- b) Concentrar el riesgo de los activos por encima de los límites legales.
- c) Buscar en beneficio propio, comisiones, regalías, descuentos, obsequios, de los bienes y servicios que contrate o adquiriera ASOREN en consecución de sus fines.
- d) Violar las disposiciones legales, reglamentarias y celebrar o ejecutar, en cualquier tiempo, operaciones con los asociados o con las personas relacionadas o vinculadas con ellos, por encima de los límites legales.
- e) Facilitar, promover o ejecutar cualquier práctica que tenga como propósito u efecto la evasión fiscal.
- f) Ejercer actividades o desempeñar cargos sin haberse inscrito su nombramiento en el Departamento de Organizaciones Sociales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, cuando la ley así lo exija
- g) Utilizar indebidamente o divulgar información sujeta a reserva.

Artículo 6: Deberes de los Directores y Administradores de ASOREN

- a) **Deber de confidencialidad:** Las deliberaciones de los órganos sociales son secretas. En consecuencia, los miembros de la Junta Directiva y administradores guardarán secreto de las deliberaciones de la Junta, así como de toda aquella información a la que haya tenido acceso en el ejercicio de su cargo, que utilizará exclusivamente en el desempeño de este y que custodiará con la debida diligencia. La obligación de confidencialidad subsistirá aún después de que se haya cesado en el cargo.
- b) **Deber de diligencia:** Los miembros de la Junta Directiva deberán desempeñar el cargo con la diligencia de un buen hombre de negocios, teniendo en cuenta la naturaleza del cargo y las funciones atribuidas, poniendo todo su conocimiento, previsión y diligencia en las gestiones propias de la actividad como si fueran las suyas propias. Las decisiones que tomen los Miembros de la Junta Directiva deben ser adoptadas con el pleno conocimiento y estudio de las implicaciones que éstas tienen.
- c) **Deber de lealtad:** La obligación de “ser leal” exige que los Miembros de la Junta Directiva reconozcan fidelidad a la entidad y pongan los intereses institucionales por encima de los propios. Este deber conlleva las obligaciones de: evitar actos que generen conflictos de interés; tratar con confidencialidad la información que reciben en ejercicio de su cargo; no utilizar indebidamente la información privilegiada para obtener provecho para sí o para terceros; proteger los secretos de la Entidad, entre otros.

CAPITULO II

FUNCIONES MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA

Artículo 7: Además de lo establecido en el capítulo IV de la ley 6970, y capítulo de los estatutos son funciones de la Junta Directiva:

- 1) Conforme al artículo vigésimo cuatro de los estatutos corresponderá al Presidente, Vice-Presidente, Tesorero, y Vocal I de la Junta Directiva Registrar sus firmas en las cuentas bancarias que abra la Asociación en cualquiera de los bancos del Sistema Bancario Nacional, la firma mancomunada de títulos valores de la asociación. Tales como cheques se hará de la siguiente manera:
 - (a) Los títulos valores los firmara el presidente junto con el tesorero de la asociación.
 - (b) En caso de ausencia del presidente, los títulos valores los firmaran el vicepresidente junto con el tesorero.
 - (c) En caso de ausencia del tesorero, los títulos valores los firmaran el presidente o vicepresidente quien ejerza en ese momento, junto con el vocal I.
- 2) Velar por la salvaguarda y custodia correcta de los activos de la organización.
- 3) Asistir a las reuniones de la Junta Directiva y participar activamente en las deliberaciones.
- 4) Impartir a la gerencia las instrucciones y órdenes que juzgue convenientes.
- 5) Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias y de aquellas que conforman el Sistema de Buen Gobierno.
- 6) Definir y aprobar el presupuesto anual de ASOREN.
- 7) Establecer un plan estratégico, objetivos y políticas de la asociación y velar por su cumplimiento.
- 8) Tomar decisiones que tengan como objetivo principal beneficiar a todos los socios.
- 9) Dotar a la asociación de la estructura organizacional y los recursos necesarios para cumplir sus objetivos, asignando funciones para una mejor administración.
- 10) Resolver sobre la admisión, renuncia, aplicación del régimen sancionatorio y suspensión de asociados conforme a la Ley 6970 y los estatutos.
- 11) Decidir sobre la suscripción de alianzas comerciales estratégicas que convengan a la organización y delegar en el presidente las alianzas comerciales operativas que conlleven un beneficio para el asociado.
- 12) Aprobar el plan operativo de la asociación.
- 13) Instruir, ordenar y supervisar a la administración, que será la encargada de la implementación de todas las propuestas y acuerdos que se adopten, tanto por la Junta Directiva, como por la Asamblea General Ordinaria.
- 14) Contratar y evaluar el desempeño del gerente.
- 15) Definir y adoptar la política de remuneración, indemnización, bonificación y evaluación de la gerencia y demás colaboradores cuyas funciones incidan en el perfil de riesgo de la Asociación.
- 16) Realizar un control periódico del desempeño de los negocios de la Asociación.
- 17) Velar porque el proceso de postulación y elección de los miembros de Junta Directiva se efectúe cumpliendo con lo establecido en la Ley 6970 y los Estatutos, con el apoyo del Tribunal Electoral Interno.
- 18) Actuar como enlace entre la Asociación y sus asociados, creando los mecanismos para suministrar información veraz y oportuna.
- 19) Aprobar las inversiones, desinversiones u operaciones de todo tipo que por su cuantía y/o características puedan calificarse como estratégicas o que afectan activos o pasivos estratégicos de la Asociación, salvo que la aprobación de este

tipo de operaciones haya quedado reservada a la Asamblea General, en cuyo caso, la función de la Junta Directiva se limita a la propuesta y justificación de la operación.

- 20) Monitorear periódicamente los principales riesgos de la Asociación.
- 21) Crear los comités de apoyo que la Junta Directiva requiera para el buen funcionamiento de la organización.
- 22) Cumplir las decisiones que adopte la Asamblea General.
- 23) Autorizar nuevos productos, operaciones o servicios que vallan en beneficio de los asociados.
- 24) Convocar a la Asamblea a sus reuniones ordinarias y a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
- 25) Fijar las cuantías máximas dentro de las cuales el gerente de la Asociación tendrán atribuciones para ejecutar actos dentro del giro ordinario de los negocios de la Asociación sin autorización previa de la Junta o de los órganos que ésta señale.
- 26) Decidir sobre los negocios y operaciones que la gerencia considere conveniente proponerle.
- 27) Conocer y administrar los conflictos de interés entre la Asociación y sus asociados, miembros de Junta Directiva y la gerencia.
- 28) Adoptar las medidas necesarias para garantizar la independencia de los Auditores externos y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- 29) Aprobar las políticas y lineamientos generales del Sistema de Control Interno, así como su estructura y procedimientos, que permita evaluar la efectividad de los controles implementados, todo con fundamento en las recomendaciones de la auditoría externa.
- 30) Evaluar los Estados Financieros con sus notas, antes de que sean presentados a la Asamblea de asociados, teniendo en cuenta los informes y recomendaciones que le presente la auditoría externa.
- 31) Supervisar entre otros puntos los siguientes: i) la integridad y confiabilidad de los sistemas contables, la información interna, los informes de Auditoría externa y Gerencia; ii) la eficacia de las prácticas de Gobierno Corporativo implementadas, y el nivel de cumplimiento de las normas éticas y de conducta adoptadas por la Asociación.
- 32) Crear los reglamentos de funcionamiento de los comités de la Junta Directiva.

Artículo 8: Presidente (a)

Además de lo establecido en el artículo 43 de la ley 6970, son funciones del presidente:

- a) Conforme artículo décimo noveno de los Estatutos le corresponde representar judicial y extrajudicialmente a la Asociación, con facultades de apoderado generalísimo sin límite de suma.
- b) Firmar los títulos valores de conformidad con el artículo 7 numeral 1 ibídem.
- c) Asegurar que la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica de la Asociación.
- d) Impulsar y apoyar los objetivos del plan estratégico de la Asociación.
- e) Impulsar la acción de enlace entre los asociados y la Junta Directiva.
- f) Coordinar el funcionamiento de la Junta Directiva mediante el establecimiento de un plan anual basado en las funciones asignadas.
- g) Velar por que los miembros de Junta Directiva cumplan con los Estatutos y Reglamentos Internos que orienten su función, además de toda normativa existente que enmarque el ámbito de acción de las Asociaciones Solidaristas.

- h) Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de Junta Directiva, así como las asambleas ordinarias y extraordinarias de asociados y manejar los debates.
- i) Suspender las sesiones cuando se estime conveniente.
- j) Confeccionar la agenda de cada sesión, en coordinación con la secretaria de la gerencia, considerando las peticiones de los demás miembros de Junta Directiva.
- k) Velar por la entrega, en tiempo y forma, de la información a los miembros de Junta Directiva, directamente o por medio de la asistente de gerencia.
- l) Firmar junto con el secretario las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias debidamente aprobadas, tanto de Junta Directiva como de las Asambleas de Asociados.
- m) Velar por la ejecución de los acuerdos de Junta Directiva y efectuar el seguimiento de sus encargos y decisiones.
- n) Monitorear la participación de los miembros de la Junta Directiva.
- o) Asignar funciones específicas a los vocales para el buen funcionamiento de la Asociación.
- p) Velar porque se cumpla lo establecido en el artículo 22 ibídem en cuanto a las mociones presentadas.

Artículo 9: Vicepresidente (a): son atribuciones del vicepresidente:

- a) Suplir al presidente en las sesiones de Junta Directiva cuando por alguna razón éste no asista con iguales atribuciones.
- b) Firmar los títulos valores de la asociación de conformidad con el 7 numeral 1 ibídem.

Artículo 10: Secretario (a)

Son atribuciones del secretario o secretaria de la junta directiva:

- a) Velar porque los archivos de Junta Directiva se encuentren ordenados y al día.
- b) Mantener el control de los acuerdos pendientes de ejecución dictados por la Junta e informar trimestralmente a ésta de su cumplimiento.
- c) Asistir al presidente en la elaboración de la agenda con el orden del día, para las sesiones de Junta Directiva y Asambleas de asociados.
- d) Levantar las actas de las sesiones de la junta directiva, dentro de los tres días hábiles siguientes a su realización, a fin de que el resto de los miembros de Junta Directiva formulen sus observaciones y aprobarla en la sesión siguiente, para su posterior transcripción en el libro de Actas de Junta Directiva.
- e) Revisar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias que serán sometidas a la aprobación del resto de los miembros de junta directiva; y una vez aprobadas, firmarlas junto con el presidente.
- f) Llevar los libros de Actas de Asambleas Generales, Actas de Junta Directiva y Registro de Asociados.

Artículo 11: Tesorero (a)

Son atribuciones del tesorero:

- a) Velar que los aspectos contables y económicos de la asociación, se presenten a aprobación de la junta directiva y del conocimiento de los asociados oportunamente.
- b) Firmar los títulos valores de conformidad con el artículo 7 numeral 1 ibídem.
- c) Velar porque existan procedimientos apropiados para la custodia de los fondos y valores de la asociación.

Artículo 12: De los Vocales:

Les corresponde a los vocales de la Junta Directiva de Asoren las siguientes obligaciones:

- a) Desempeñar eficientemente las comisiones y tareas que se le encomienden.
- b) Formar parte de los comités de trabajo asignados por el presidente de la junta directiva.
- c) Asistir puntualmente a las reuniones de Junta Directiva y asambleas generales.
- d) Sustituir durante las ausencias temporales o definitivas al vicepresidente, secretario y tesorero, según el orden en que ellos fueron electos.
- e) Corresponde al vocal I cumplir con el artículo 7 numeral 1 ibidem.

CAPITULO III

SESIONES DE JUNTA DIRECTIVA

Artículo 13: Clases de sesiones

- a) Sesiones ordinarias: La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez a la semana, para lo cual una vez al año, en la sesión siguiente a la celebración de la Asamblea General Ordinaria de asociados, fijará el lugar, el día y la hora de sus sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b) Sesiones extraordinarias: Las sesiones serán extraordinarias cuando las necesidades de la asociación lo requieran.
- c) Sesiones por derecho propio: La Junta Directiva podrá reunirse en cualquier sitio sin previa convocatoria, cuando todos sus miembros estuvieren presentes y el motivo de la liberación tenga que ver con la gestión encomendada.
- d) Sesiones no presenciales: La participación de los directivos podrá ser de forma remota, a través de los recursos tecnológicos disponibles.

Artículo 14: Reglas de convocatoria

La Junta podrá ser convocada por ella misma, por su presidente, o por tres de sus miembros, directamente o a través de su secretario de la Junta Directiva. Debe ser convocada por lo menos con dos días de anticipación para sesiones ordinarias y de un día de anticipación, cuando se trate de sesiones extraordinarias, a través de correo electrónico o físico. La convocatoria deberá señalar el orden del día, el cual será definido en coordinación con el presidente de la Junta Directiva, quien se asegurará que el orden del día de las sesiones incluya los puntos de verificación de quórum, aprobación del orden del día, dando un orden lógico de presentación de los temas y debates. Los temas que queden pendientes de análisis y/o votación antes de terminar la sesión mantendrán su prioridad en la agenda de la siguiente sesión.

Artículo 15: Información para los miembros de Junta Directiva

Para el correcto ejercicio de sus funciones, los miembros de la Junta Directiva tendrán acceso con anticipación mínima de dos (2) días a la información que sea relevante para la toma de decisiones, salvo que situaciones de emergencia que impidan contar con este término, de acuerdo con el orden del día contenido en la convocatoria. La información estará a disposición de los miembros de Junta en las oficinas de la gerencia general de la Asociación.

Artículo 16: Asesoría

Los miembros de Junta podrán requerir de la Asociación el nombramiento de un asesor externo, cuando los asuntos sometidos a decisión, dada su complejidad, lo justifiquen. Para tal efecto, el (los) miembro (s) de la Junta solicitarán el nombramiento de dicho asesor en la reunión de Junta respectiva o mediante comunicación remitida a la gerencia, quien decidirá en conjunto con el comité respectivo el nombramiento del asesor externo, de acuerdo con una lista pre-elaborada para el efecto y obtenidas al menos tres cotizaciones. En el presupuesto debe figurar una partida para tales efectos.

Artículo 17: Lugar de las sesiones

La Junta Directiva sesionará ordinariamente y extraordinariamente, en el lugar y día y hora que se determine.

Artículo 18: Quórum

De conformidad con el artículo décimo octavo de los estatutos, habrá quórum con más de la mitad de los miembros y las resoluciones se tomarán por mayoría de votos presentes.

Artículo 19: Asistentes

A las reuniones de la Junta Directiva deberán concurrir el gerente y fiscales, con voz, pero sin voto; también podrá asistir cualquier otro invitado como los auditores externos, de los cuales se requiera algún tipo de información para la toma de decisiones.

Artículo 20: Acuerdos y votaciones

- a) Los acuerdos y resoluciones de Junta Directiva se tomarán por mayoría simple, o sea la mitad más uno de los presentes. En caso de empate, el presidente decidirá con su doble voto, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 6970. Estos quedarán en firme una vez se apruebe el acta de la sesión, salvo que por la naturaleza del acuerdo la Junta Directiva acuerde darle carácter de firme de forma inmediata, dicha situación se consignará en el acta correspondiente por el secretario (a) de la junta directiva.
- b) Los miembros de Junta Directiva deberán votar indicando si están a favor o en contra del acuerdo propuesto sobre los temas deliberados. Ningún directivo puede abstenerse de votar, salvo que no haya participado de la deliberación y/o se encuentre ante la presencia de un conflicto de interés, en cuyo caso, no deberá participar de la deliberación, haciendo del conocimiento del resto de los miembros de Junta Directiva la existencia del conflicto de interés, apenas se entere de la existencia de este.
- c) Si el voto es negativo deberá el o los directivos dimitentes justificar su voto negativo, el cual debe justificarlo jurídicamente, sin que sea válido manifestaciones personales subjetivas del o directivo dimitente.

Artículo 21: Actas

De cada sesión se realizará un acta la cual tendrá el contenido de la agenda, nombre de los asistentes, lugar y hora en que fue celebrada la sesión, puntos principales evaluados, resultado de votaciones, acuerdos e intervenciones de los directivos. Serán firmadas por el presidente y el secretario de la Junta Directiva.

En las actas de las sesiones de Junta Directiva se dejará constancia de los estudios, fundamentos y demás fuentes de información que sirvieron de base para la toma de las decisiones, así como de las razones de conformidad o disconformidad tenidas en cuenta para la toma de estas. Toda esta información quedará guardada en los expedientes

digitales del acta correspondiente a cada sesión y es parte integral e indivisible de la misma.

Las actas son de carácter público. En los casos que un asociado desee consultar alguna, durante el plazo que señala la Ley N° 6970 en su artículo 33, sólo podrá hacerlo en el domicilio de la asociación y ante el encargado de su custodia, se deberá en todo momento resguardar los datos personales de los asociados que aparezcan en ellas.

Artículo 22: Mociones

Cualquier asunto que se requiera discutir durante la sesión, debe presentarse mediante moción ordinaria, verbal o escrita por parte de los miembros de Junta Directiva, posterior a ser presentada la moción se dará inicio a la discusión del tema en cuestión, bajo ninguna circunstancia ninguna moción que fue debidamente presentada, quedara sin votación. Puede antes de ser sometida a votación la moción presentada ser retirada por el directivo que la presento, sin perjuicio de que la vuelva a presentar en otras sesiones de junta directiva.

Artículo 23: Ausencias

La ausencia injustificada de un Directivo a dos sesiones de Junta Directiva seguidas o tres alternas, será motivo suficiente para solicitar la revocatoria de su cargo a la Asamblea General, según lo estipulado en el artículo 27, inciso c, de la Ley N° 6970. Las justificaciones se realizan de manera escrita al presidente con copia al secretario con anterioridad a las sesiones, y como excepción en caso de emergencias se permitirá máximo tres días después de realizada la sesión.

Artículo 24: Llegadas tardías y retiros anticipados

La llegada a sesiones después de treinta minutos y retiro antes de la finalización de esta sin un motivo de caso fortuito o fuerza mayor, se valorará como una ausencia.

CAPITULO IV COMITÉS DE JUNTA DIRECTIVA

Artículo 25: La Junta Directiva ha constituido los siguientes comités de apoyo y estudio de su gestión, conformados por cinco miembros, a saber: miembros de Junta Directiva, asociados expertos, gerencia; cada comité contará con un reglamento propio en el cual se especificará su finalidad, composición, funciones y responsabilidades.

Artículo 26 De las reuniones de los comités se levantará la correspondiente acta, la cual se pondrá a disposición de todos los miembros de Junta Directiva y los miembros del comité correspondiente.

Artículo 27: Sin perjuicios de otros comités que se requieran para el buen funcionamiento de la organización créase los siguientes comités:

- a) **Comité de crédito:** El comité de crédito está encargado de revisar, analizar, aprobar o improbar, con carácter decisorio, las solicitudes encomendadas en el Reglamento de Crédito de ASOREN.
- b) **Comité Información:** analiza las propuestas de publicidad y mercadeo.
- c) **Comité de bienestar social.** Revisar y analizar las solicitudes y propuestas de ayuda social de conformidad con el Reglamento de Bienestar Social y fondo de mutualidad.
- d) **Comité de asesoría jurídica.** Revisar, analizar los asuntos legales y jurídicos de ASOREN.

- e) **Comité de recreación, cultura y deportes.** Encargado de las actividades recreativas, culturales y deportivas de los diferentes eventos que organiza ASOREN durante el año.
- f) **Comité de Proyecto guardería.** Encargado de elaborar el proyecto y realizar un estudio de factibilidad del proyecto.
- g) **COMITÉ ASESOR EXPRESIDENTES:** El presidente en ejercicio convocara a todos los expresidentes y vicepresidentes de la ASOREN, que quieran asistir a dichas reuniones y presidirá la sesión. Se reunirá cada tres meses o cuando lo convoque el presidente o la junta directiva. Será encargado de analizar alguna situación especial que la junta directiva le encomiende. O cuando por alguna situación sea requerido . Sera el encargado de dar recomendaciones a la Junta directiva para los casos especiales que se analizan y podrá valorar los aspectos contables y económicos de la ASOREN y dará sus recomendaciones. La junta Directiva valorara sus recomendaciones y tomara luego la decisión final.

CAPITULO V DISPOSICIONES FINALES

Artículo 28: Ámbito de aplicación

Las disposiciones contenidas en este Reglamento se aplican a todos los miembros que componen la Junta Directiva de la Asociación y serán observadas por sus miembros. La Junta Directiva de la Asociación vigilará que se cumplan las medidas para que el Reglamento sea debido y oportunamente conocido por los asociados.

Artículo 29: Interpretación y modificación

El presente Reglamento desarrolla lo previsto por los estatutos de la Asociación en relación con la Junta Directiva, y debe interpretarse por la misma en consonancia con ellos y con las disposiciones legales que resulten de aplicación. La Junta Directiva de la Asociación podrá modificar el presente Reglamento cuando lo considere necesario o conveniente para el interés social, con votación de mayoría calificada de todos los miembros de la junta directiva. .

**APROBADO POR LA JUNTA DIRECTIVA DE ASOREN EN SESION N°13 -2020 DEL
27 DE ABRIL 2020**

Jose Antonio Quiros Espinoza
Presidente

Yenory Jara Vasquez
Secretaria