



Reglamento Interno de Junta Directiva
Asociación Solidarista de Empleados del Registro Nacional

CAPITULO I. INTRODUCCIÓN

La Junta Directiva de la **ASOCIACIÓN SOLIDARISTA DE EMPLEADOS DEL REGISTRO NACIONAL**, siglas **ASOREN**, con fundamento en las facultades que le confiere el artículo 49 de la Ley de Asociaciones Solidaristas, emite el presente Reglamento Interno de Junta Directiva.

CAPITULO II. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: INTEGRACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva estará compuesta por siete integrantes en propiedad en donde se deberá garantizar la representación paritaria, misma que será compuesta por: presidencia, vicepresidencia, secretaría, tesorería y tres vocalías.

ARTICULO 2: JUNTA DIRECTIVA. De acuerdo con lo establecido en el Estatuto, son las facultades de los miembros de la Junta Directiva de la **ASOCIACIÓN SOLIDARISTA DE EMPLEADOS DEL REGISTRO NACIONAL** las siguientes:

- a) Fijar y dirigir las políticas administrativas y financieras, según los reglamentos con que cuenta la asociación.
- b) Regular los servicios de organización y administración y dirigir su funcionamiento.
- c) Aprobar los presupuestos, planes y programas de trabajo, presentándose a la asamblea de forma oportuna en aquellos casos que sea requerido por el estatuto.
- d) En caso necesario nombrar, sancionar o remover a los funcionarios administrativos de la asociación, así como asignar claramente sus funciones.
- f) Regular las operaciones de ahorro y crédito.
- g) Nombrar comisiones o comités para el desempeño de labores específicas.
- h) Admitir o suspender a las personas asociadas a la asociación cumpliendo lo establecido en la legislación y el Estatuto.
- i) Ejercer las demás funciones y facultades que le determinan la ley, el estatuto y los reglamentos internos respectivos.
- j) Otorgar Poder General Judicial al profesional en derecho, debidamente incorporado y habilitado para ejercer, que designen para cumplir con la representación judicial ante las diversas instancias judiciales.
- k) Otorgar poderes, de la índole que sea requerida, para representar a ASOREN, ante cualquier instancia, sea pública o privada.
- l) Los directores deberán emitir los informes que le sean solicitados por la asamblea o bien por la misma junta directiva y de igual manera la junta directiva está facultada para solicitar informes al órgano de fiscalía; estos informes deberán ser por escrito cuando así le sea solicitado y rendir el mismo en la sesión que sea convocada para tal fin.
- m) Servir de órgano de consulta a la gerencia en materia de políticas.
- n) Podrá amonestar, suspender o proponer la expulsión de una persona asociada, conforme a lo establecido en el artículo 47 del estatuto.

CAPITULO III. DE LA PRESIDENCIA

ARTICULO 3: La Junta Directiva electa en Asamblea General Ordinaria, iniciará de inmediato sus funciones.

ARTICULO 4: En caso de ausencias temporales o definitivas de la presidencia, la vicepresidencia asumirá el cargo con el mismo nivel de responsabilidad, salvo que la Asamblea General Ordinaria acuerde lo contrario.

ARTICULO 5: PRESIDENTE. Son funciones de la presidencia:

- a) La representación judicial y extrajudicial de la asociación con facultades de APODERADO GENERALÍSIMO SIN LIMITE DE SUMA.
- b) Dirigirá los debates de las sesiones, procurará conservar la ecuanimidad en las discusiones y dará la más amplia libertad a los presentes sin hacer presión alguna sobre ellos, a cuyo fin será el último que emita su voto sobre cualquier asunto en discusión. Llamará al orden por dos veces a la persona asociada o director que se separe al punto de discusión o que use términos inconvenientes u ofensivos en el debate o prolongue su discurso de manera indebida y si no obedeciese, podrá suspenderle el uso de la palabra.
- c) Elaborar la agenda de reunión ordinaria y extraordinaria de junta directiva, así como las asambleas generales.
- d) Firmará junto con el secretario las actas de asambleas generales y de la junta directiva.
- e) Convocará a sesión extraordinaria de la junta directiva cada vez que lo crea necesario.
- f) En caso de imposibilidad de asistir a cualquier reunión lo comunicará al vicepresidente para que lo sustituya.
- g) Firmar conjuntamente con cualquiera de los otros miembros de junta directiva autorizados los cheques y transferencias que se giren contra las cuentas corrientes de la Asociación.
- h) Convocar a las asambleas generales.
- i) Presentar a la asamblea ordinaria anual informe de las actividades desarrolladas durante el período para el que fue nombrado.
- j) Otorgar poder general de administración limitado a las funciones que determine la junta directiva, a la gerencia de ASOREN, los poderes bajo ninguna circunstancia podrán superar las limitaciones establecidas para el presidente.
- k) Otorgar poderes especiales para la representación de ASOREN.
- l) Podrá firmar escrituras públicas de cancelación de hipoteca y cancelación de prenda.
- m) Otorgar poder especial ante notario público para tramitar la inscripción de ASOREN ante SUGEF y demás plataformas y/o entidades conexas que sean requeridas y su diligenciamiento se desprenda de dicho trámite.

CAPITULO IV. OTROS CARGOS DIRECTIVOS

ARTICULO 6: VICEPRESIDENTE. La vicepresidencia tendrá las siguientes funciones:

- a) En casos de ausencia del Presidente, el Vicepresidente tendrá la representación judicial y extrajudicial de la asociación con facultades de APODERADO GENERALÍSIMO SIN LIMITE DE SUMA.
- b) Sustituir al presidente, durante sus ausencias temporales o definitivas, para ello tendrá las mismas facultades, obligaciones y derechos.
- c) Asistir puntualmente a las sesiones de junta directiva y a las asambleas generales.
- d) Desempeñar las funciones o comisiones que se le encarguen.
- e) Registrar su firma en los bancos donde se haga apertura de cuenta.
- f) Firmar cuando le corresponda los cheques u órdenes de pago, o cualquier otra documentación.

- g) En ausencia temporal o permanente de la presidencia tendrá las mismas atribuciones contempladas en el artículo anterior, ante alguno de estos casos será la junta directiva quien determine bajo qué supuestos es considerado una ausencia, y así mismo cuándo entra a regir esta sustitución temporal o permanente.

ARTICULO 7: SECRETARIA. La persona que desempeña la secretaría será responsable de:

- a) Asistir puntualmente a las asambleas y sesiones de junta directiva.
- b) Levantar las actas de las sesiones o asambleas, velando porque se registren adecuadamente en los libros legales respectivos, firmándolas en conjunto con el presidente.
- c) Redactar, recibir, firmar y enviar toda la correspondencia de la asociación, que sea dirigida y/o relacionada con la junta directiva, por cuanto le compete al administrador o sus dependencias conocer y tramitar la correspondencia administrativa.
- d) Llevar al día el libro de registro de asociados, actas de la junta directiva y actas de la asamblea.
- e) Encargarse de las funciones de divulgación o enlace, que le fije la junta directiva.
- f) Velar porque los archivos de la asociación se encuentren ordenados y en forma actualizada.
- g) La Secretaría podrá delegar al personal administrativo de la asociación sus funciones para el cumplimiento de sus obligaciones como director, estableciéndose una secretaría de actas cuyas funciones serán normadas en el reglamento de junta directiva.

ARTICULO 8: TESORERÍA. Funciones de la Tesorería:

- a) Rendir a la junta directiva un informe mensual del ejercicio propio de sus cargos.
- b) Velará porque la contabilidad y los libros legales se lleve al día y conforme a las normas internacionales de contabilidad.
- c) Rendir un informe anual en la asamblea general ordinaria, el cual comprenderá toda la situación financiera de la asociación. Este informe deberá incluir el detalle de todas las operaciones financieras y comerciales realizadas por la junta directiva, durante su periodo administrativo.
- d) Firmar conjuntamente cuando le corresponda los cheques u órdenes de pago, o cualquier otra documentación, así como realizar transferencias electrónicas que se giren contra las cuentas corrientes de la asociación.
- e) Otras funciones propias del cargo.

ARTICULO 9: VOCALÍAS: Los vocales serán responsables de:

- a) Asistir a las reuniones de la junta directiva y a las asambleas generales ordinarias y extraordinarias que se convoquen legalmente.
- b) Sustituir en forma temporal o definitiva las ausencias de la vicepresidencia secretaria y tesorería.
- c) Conocer a fondo los estatutos y reglamentos de ASOREN, y velar por su fiel cumplimiento.
- d) Integrar las comisiones de trabajo necesarias, así como rendir un informe sobre labor de dichas comisiones para que cada caso señale la junta directiva y otras labores de su cargo
- e) Otras labores propias de su cargo fijadas en reglamentos establecidos por junta directiva.

CAPITULO V. DE LAS SESIONES, EL QUORUM Y LA ASISTENCIA

ARTICULO 10: SESIONES. La Junta Directiva sesionará ordinariamente por lo menos una vez dentro de cada mes calendario. Habrá quorum cuando se encuentren presentes al menos la mitad más uno de sus integrantes, no pudiendo estar ausente quien ostente la Presidencia o en su ausencia, la Vicepresidencia. Los acuerdos se tomarán por simple mayoría de votos de los presentes. En caso de empate, quien ejerza la presidencia ejecutará su derecho de doble voto. Las mismas serán convocadas por quien ejerza la Presidencia o por la mitad más uno de sus miembros.

ARTICULO 11. REGISTRO DE FIRMAS: Corresponde a quienes ejerzan la Presidencia, Vicepresidencia, Tesorería y Vocal 1 de la Junta Directiva registrar sus firmas en las cuentas corrientes que tenga o llegue a

tener la Asociación en cualquiera de las entidades del Sistema Bancario Nacional. Todo cheque o transferencia electrónica deberá ser girado o autorizada mediante la firma mancomunada de dos de las firmas registradas.

ARTICULO 12. DEL QUORUM: La junta directiva sesionará legalmente, en el lugar, día y hora que se determine. Habrá quórum con más de la mitad de los miembros y las resoluciones se tomarán por mayoría de votos presentes y se reunirá en forma ordinaria al menos una vez al mes y sesionará ordinariamente, en el lugar, día y hora que determine su propio reglamento y podrá sesionar extraordinariamente cuando sea convocada por la presidencia o por al menos tres miembros de la junta directiva, por medio del sistema de comunicación más apropiado, con una anticipación de por lo menos veinticuatro horas cuando se considere algún tema de urgencia en perjuicio o beneficio de los intereses de la asociación y así debe constar por escrito en la respectiva sesión justificando la razón de la convocatoria en menor plazo del establecido.

ARTICULO 13. DE LAS SESIONES VIRTUALES. La Junta Directiva puede sesionar de manera ordinaria y extraordinaria de manera física o virtual, en caso de ser mediante presencia virtual la videoconferencia es el medio establecido para que los miembros de la Junta Directiva puedan ejercer válidamente su telepresencia.

La videoconferencia se podrá realizar a través de sistemas tecnológicos, actuales y futuros, de informática y de telecomunicaciones, que garanticen entre todos los participantes una comunicación directa, deliberativa, integral, interactiva y simultánea que comprenda audio, datos y video. Asimismo, tales sistemas deberán garantizar la colegialidad del órgano, la exacta y plena identificación de las teles participantes, y la autenticidad e integridad de la voluntad manifestada por estos. Además, tales sistemas deberán garantizar la conservación de todo lo actuado y acordado en las sesiones en las que fueren utilizados, lo cual se materializará mediante la grabación de los audios y videos que se generaren en cada sesión; es decir, que deberá existir y guardarse constancia probatoria de toda intervención, deliberación y decisión, de cada participante, tanto físico como virtual. Las actas de sesión de junta directiva deberán contener, al menos, identificación y calidades de las personas presentes, el número de miembros presentes para la debida integración del órgano, lugar y tiempo de celebración, orden del día, puntos principales de deliberación, forma y resultado de las votaciones, y el contenido de los acuerdos. Cuando uno o más miembros de la Junta Directiva se hicieren presentes de forma virtual se deberá hacer especial indicación de: (i) quienes fueron, (ii) los sistemas tecnológicos que utilizaron, (iii) los lugares en los que se encontraban físicamente, y (iv) las razones que justifican la excepcionalidad para ejercer su presencia virtual. Cuando el presidente y el secretario de la Junta Directiva no pudieren firmar un acta de sesión de este órgano a la que hubieran asistido virtualmente podrán, como excepción a sus respectivos deberes estatuarios de firma, invocar los mecanismos de suplencia interna de la Junta Directiva para que los suplentes que correspondieran firmen en su lugar, lo cual deberá hacerse constar mediante razón al final del acta. Cuando una vez iniciada la sesión de Junta Directiva uno de sus miembros abandone voluntariamente la sesión, ya fuere por salir físicamente del espacio de reunión o por discontinuar su presencia virtual, según fuere el caso, sin que medie receso o suspensión formal, la sesión continuará en tanto se mantenga el quorum estatuario. Por otro lado, cuando una vez iniciada la sesión de Junta Directiva uno de sus miembros que esté presente de forma virtual abandone involuntariamente la sesión por dificultades o problemas técnicos que impidan la continuación de su telepresencia, la sesión se suspenderá en intervalos prudenciales, que individualmente no podrán exceder quince minutos y juntos no más de sesenta minutos, para intentar continuar con la misma mediante la reincorporación del miembro afectado; si no fuere posible contar nuevamente con la presencia virtual del miembro afectado se deberá concluir la sesión abierta y realizar una nueva convocatoria. Asimismo, la manera de llevar a cabo las sesiones estará regulada en su reglamento de Junta directiva. En toda votación de la Junta Directiva, si hubiere empate, decidirá el presidente con doble voto.

ARTICULO 14: AUSENCIAS. Cuando se trate de ausencias definitivas, mientras que los directivos tengan sus nombramientos vigentes, cuando se trate de ausencia definitiva de la persona que ocupe la presidencia, quien ocupe la vicepresidencia asumirá en propiedad ese cargo, salvo que la asamblea acuerde lo contrario. En caso

de ausencias definitivas de las demás personas directoras, las personas miembros de junta directiva ausentes serán suplidas por los vocales de la misma Junta Directiva, mientras se convoca a Asamblea General para que esta última ratifique ese nombramiento o, en su caso, para que nombre en propiedad a la persona sustituta. Los vocales podrán sustituir a los otros miembros de junta directiva, indistintamente de su numeración, entendiéndose que no es necesario que las ausencias sean suplidas conforme al "número" del vocal, sino que serán con base a las aptitudes, conocimientos y experiencia de los vocales, con relación al puesto que se encuentre vacante. En caso de ausencia temporal de un director o una directora, la Junta Directiva podrá designar la sustitución mediante los vocales, por el tiempo que corresponda.

La sustitución interna de los miembros de junta directiva ausentes debe constar en el libro de actas de junta directiva y dicha acta tendrá que cumplir con las formalidades para las actas, establecidas en este reglamento.

ARTICULO 15. JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS. Los miembros de la Junta Directiva y órgano de fiscalía tienen el deber de participar activamente en las sesiones ordinarias y extraordinarias que se convoquen.

a) Requisitos para Justificar Ausencias:

- a. Toda ausencia deberá justificarse por medio de un correo electrónico dirigido a la Presidencia de la Junta Directiva con copia a la Secretaría de la Junta Directiva y Coordinadora Administrativa de ASOREN y acompañado de los documentos probatorios correspondientes (cuando aplique).
- b. La justificación deberá enviarse con al menos 2 horas de antelación a la sesión, salvo en casos de fuerza mayor o emergencia, en cuyo caso podrá enviarse hasta 48 horas después de la sesión.

b) Causales de Ausencias Justificadas:

Se considerarán causas válidas para justificar una ausencia, entre otras, las siguientes:

- a. Casos de fuerza mayor.
- b. Incapacidad o cita médicas impostergable (propia o de familiares en primer grado de consanguinidad o afinidad);
- c. Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad;
- d. Situaciones de emergencia personal o familiar;
- e. Obligaciones laborales ineludibles;
- f. Trámites judiciales o legales inaplazables;
- g. Condiciones climatológicas que impidan el traslado seguro;
- h. Participación en actividades académicas o de formación previamente notificadas;
- i. Cualquier otra situación que sea valorada como razonable por la Junta Directiva, a la luz de la buena fe y la ley de Asociaciones Solidaristas.

c) Ausencias Injustificadas:

- a. La ausencia injustificada a dos sesiones seguidas o a tres alternas por quien ejerza un cargo de Junta Directiva o de fiscalía, implicará el cese inmediato del nombramiento para el cual fue elegido, conforme con lo estipulado en el artículo 27, inciso c) de la Ley de Asociaciones Solidaristas, una vez aplicado el debido proceso. Para tal efecto, el ingreso a dos sesiones seguidas o cuatro alternas con posterioridad a los treinta minutos desde su hora de inicio, se computará como una ausencia definitiva.
 - a) La acumulación de tres (3) ausencias consecutivas o cinco (5) alternas en un período de seis (6) meses calendario, sin justificación válida y presentada conforme a este artículo, dará lugar a la apertura del procedimiento de remoción.

d) Procedimiento de remoción:

- a. La Junta Directiva notificará por escrito al miembro sobre el inicio del proceso, especificando las causas.
- b. El miembro tendrá derecho a presentar descargos por escrito en un plazo de cinco (5) días hábiles, con audiencia en sesión especial si así lo solicita.

- c. La Junta podrá conformar una comisión para analizar el caso y emitir recomendación.
- d. La decisión sobre la remoción se tomará por voto afirmativo de al menos dos tercios (2/3) de la totalidad de los miembros de la Junta Directiva y constará en acta.
- e. Apelación: El miembro afectado podrá apelar ante la Asamblea General, la cual decidirá en la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria con base en los principios del debido proceso, transparencia y equidad.

ARTICULO 16: Las sesiones deberán desarrollarse conforme al orden del día, que para tal efecto la secretaría informará antes de la reunión, previo acuerdo de la Junta Directiva puede alterarse en la forma y oportunidad que califiquen oportuno.

El orden del día en las sesiones ordinarias se formará así:

- a) Lectura, discusión y aprobación del acta de la sesión anterior y de las extraordinarias si las hubiera, debidamente firmadas.
- b) Lectura y resolución de correspondencia (Se incluye admisión o renuncia de asociados).
- c) Atención de visitas (si las hubiere).
- d) Recepción de informes: contables, de tesorería, de comisiones, de comités o directores.
- e) Estudio de asuntos que los comités no han podido resolver.
- f) Asuntos varios.
- g) Mociones.
- h) Cierre.

Como varios solo podrán figurar en el orden del día asuntos urgentes que se hubieran recibido después de elaborado el orden del día. Si se presenta alguna duda con respecto a la urgencia de estos, se someterá a votación y solo podrá ser conocido así lo resuelven por simple mayoría los directores y presentes.

ARTICULO 17: Durante el desarrollo de la sesión el presidente concederá la palabra en el orden que sea solicitada, y las interrupciones al director que este en el uso de ella solo se permitirá cuando este las acepte.

ARTICULO 18: Las peticiones o proposiciones para modificar un asunto o proyecto que se discuta reciben el nombre de **MOCIONES**. Las mociones de orden han de referirse necesariamente a cuestiones de procedimiento y tienen prioridad.

ARTICULO 19: INGRESO O ABANDONO DE LA SESIÓN. Cuando una vez iniciada la sesión de Junta Directiva uno de sus miembros abandone voluntariamente la sesión, ya fuere por salir físicamente del espacio de reunión o por discontinuar su presencia virtual, según fuere el caso, sin que medie receso o suspensión formal, la sesión continuará en tanto se mantenga el quorum estatuario. Por otro lado, cuando una vez iniciada la sesión de Junta Directiva uno de sus miembros que esté presente de forma virtual abandone involuntariamente la sesión por dificultades o problemas técnicos que impidan la continuación de su telepresencia, la sesión se suspenderá en intervalos prudenciales, que individualmente no podrán exceder quince minutos y juntos no más de sesenta minutos, para intentar continuar con la misma mediante la reincorporación del miembro afectado; si no fuere posible contar nuevamente con la presencia virtual del miembro afectado se deberá concluir la sesión abierta y realizar una nueva convocatoria.

ARTICULO 20: Cuando hubiera un empate en la votación de una moción, de un acuerdo u otra disposición de la Junta Directiva, quien actúa de presidente decidirá con su doble voto. (Artículo 46, Ley 6970)

ARTICULO 21: A las sesiones pueden asistir con voz, pero sin voto el administrador y los asesores que la Asociación a través de la Junta Directiva considere conveniente llamar debido a los asuntos que figure en la agenda.

ARTICULO 22: La correspondencia que conocerá la Junta Directiva en las sesiones será confidencial, donde el orden del día detallará exhaustivamente de qué trata cada documento, en caso de requerir los estados financieros, reglamentos o criterios legales, se deben solicitar por escrito.

ARTICULO 23: Las resoluciones de la Junta Directiva que afecten específicamente a un asociado tendrán recurso de revocatoria ante la misma Junta Directiva dentro del tercer día, la que resolverá en definitiva en su próxima sesión a partir de la presentación del recurso. La Junta Directiva deberá atender con toda amplitud los alegatos que en forma verbal o escrita tengan a bien hacer el o los afectados. (Artículo 50 Ley 6970).

ARTICULO 24: En el ejercicio de sus cargos, los directores 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 disconformidad en el momento mismo de tomarse la resolución. (Artículo 44, Ley 6970).

ARTICULO 25: Los cargos en la Junta Directiva pueden ser revocados en cualquier momento por la Asamblea General convocada para tal efecto. (Artículo 44, Ley 6970).

CAPITULO VI. DE LAS MOCIONES

ARTICULO 26. MOCIONES: Todo asunto que desee discutirse durante la sesión debe presentarse mediante moción verbal o escrita, por parte del miembro o los miembros de Junta Directiva interesados. Leída o presentada la respectiva moción se iniciará la discusión del asunto en cuestión.

ARTICULO 27. MOCIONES DE ORDEN: Los asuntos relacionados con los procedimientos de debate o el desarrollo de las sesiones deberán someterse a consideración mediante la respectiva moción de orden, en forma verbal, de parte del directivo o directivos interesados cuando se sale del tema en discusión, una vez presentada, deberá resolverse en forma inmediata.

CAPITULO VII. DE LAS VOTACIONES

ARTICULO 28. VOTACIONES: Los miembros de Junta Directiva deberán votar afirmativa o negativamente los asuntos sometidos a votación y no podrán abstenerse de ello, excepto que por motivos justificados deba excusarse.

El voto negativo y la abstención debe ser justificada si así lo solicita y se deberá hacer constar en el acta de la sesión respectiva.

ARTICULO 29. FORMAS DE VOTACIÓN: Las votaciones podrán efectuarse de tres formas distintas:

- a) Levantando la mano.
- b) En forma nominal.
- c) En forma secreta.
- d) En cualquiera de los casos, las resoluciones serán válidas cuando sean tomadas por la mayoría requerida.

ARTICULO 30. ABSTENCION POR EXCUSA: El directivo que tenga interés directo o indirecto con el asunto en discusión deberá excusarse de la votación, caso contrario, podrá ser recusado por cualquier miembro de Junta Directiva.

ARTICULO 31. DESEMPATE: En caso de empate, quien actúe como presidente decidirá con su doble voto la votación, según lo establecido por el Artículo 46 de la Ley de Asociaciones Solidaristas.

CAPITULO VIII. DE LOS ACUERDOS

ARTICULO 32. ACUERDOS: Los acuerdos de Junta Directiva se tomarán por más de la mitad de los directivos presentes.

ARTICULO 33. FIRMEZA DE LOS ACUERDOS: Los acuerdos emanados de la Junta Directiva quedarán en firme una vez declarados como tal, en el acto.

ARTICULO 34. REVISIÓN DE ACUERDOS: Todo acuerdo será sujeto de revisión por parte de cualquier directivo o interesado dentro del tercer día una vez notificado.

ARTICULO 35. REVOCATORIA: Los acuerdos de Junta Directiva que afecten específicamente a un asociado tendrán recurso de revocatoria ante la misma, dentro del tercer día una vez notificado y serán resueltos a más tardar en la sesión siguiente a la presentación del recurso.

ARTICULO 36. COMUNICACIÓN DE ACUERDOS: La comunicación de acuerdos en firme, salvo razones justificadas, corresponde a la Secretaría de Junta Directiva en un término no mayor de veinticuatro horas hábiles.

CAPITULO X. DE LAS ACTAS

ARTICULO 37: Las actas de sesión de junta directiva deberán contener, al menos, identificación y calidades de las personas presentes, el número de miembros presentes para la debida integración del órgano, lugar y tiempo de celebración, orden del día, puntos principales de deliberación, forma y resultado de las votaciones, la asistencia, lugar y tiempo en que se celebró la sesión, puntos principales de deliberación, forma y resultado de las votaciones, el contenido de los acuerdos y las intervenciones realizadas por los directores y participantes. Cuando uno o más miembros de la Junta Directiva se hicieren presentes de forma virtual se deberá hacer especial indicación de (i) quienes fueron, (ii) los sistemas tecnológicos que utilizaron, (iii) los lugares en los que se encontraban físicamente, y (iv) las razones que justifican la excepcionalidad para ejercer su presencia virtual.

ARTICULO 38: El secretario de la junta directiva debe estar informado antes de realizar la sesión sobre qué miembros participan de manera virtual. Es responsabilidad del secretario resguardar y dejar la evidencia de participación o asistencia virtual.

ARTICULO 39: En la sesión que se toman los acuerdos quedan en firme, sin embargo, es necesario dar lectura y conocer el acta en la sesión siguiente, para determinar alguna irregularidad en el formato de transcripción, requisito para poder iniciar la sesión siguiente.

ARTICULO 40: Los acuerdos y resoluciones, cuando fuera necesario, las comunicará al presidente o quien ejerza la secretaria a los interesados.

ARTICULO 41: Las actas serán confidenciales, excepto para la Fiscalía o a solicitud de una autoridad judicial. En caso de que los directivos deseen consultarlas, deberán revisarlas en el lugar de resguardo, sin derecho a su reproducción con el fin de proteger los datos sensibles.

CAPITULO XI. DE LAS COMISIONES Y COMITES

ARTICULO 42: Para el mejor cumplimiento de sus funciones, la Junta Directiva, nombrará las comisiones que considere oportuno. Serán 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.

ARTICULO 43: Cuando un asunto, por su complejidad o importancia no pueda ser estudiado o decidido, en una sesión, podrá ser pasado a una comisión especial, a fin de que aquella rinda informe detallado sobre el mismo. En estos casos debe fijarse un término dentro del cual debe rendirse el informe.

ARTICULO 44: Los comités tienen autonomía en sus acuerdos siempre y cuando cumplan con lo estipulado en el reglamento aprobado por la Junta Directiva para tal fin y deberán rendir informes periódicamente a la Junta Directiva.

ARTICULO 45: 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.

TRANSITORIOS

TRANSITORIO UNO: Este reglamento rige a partir de su aprobación por parte de la Junta Directiva.