

1.MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE JUNTA DIRECTIVA

INTRODUCCION

La Junta Directiva de la Asociación Solidarista de Empleados del Consejo Nacional de Personas con Discapacidad y podrá abreviarse con las siglas ASECONAPDIS, con fundamento en las facultades que le confiere la Ley 6970 (de Asociaciones Solidaristas), en su artículo 49, establece el siguiente Reglamento con el propósito de regular todos los aspectos relacionados con la actuación de las y los integrantes de la Junta Directiva, como complemento de las funciones establecidas en el Estatuto.

Características:

Artículo 1

La dirección administrativa y ejecutiva de la Asociación estará a cargo de una Junta Directiva, compuesta por siete cargos que serán, Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría, Tesorería y tres vocalías.

Artículo 2

Para ser integrante de la Junta Directiva se requiere:

- a) Ser mayor de dieciséis años, y cumplir con lo estipulado en el artículo dieciocho del Código de la Niñez y la Adolescencia;
- b) Ser asociado (a);
- c) Estar presente en la Asamblea en que se nombre y aceptar su postulación al cargo, comprometiéndose a recibir capacitación adecuada para su mejor desempeño;
- d) No ostentar la condición de representante patronal, según lo establecido en el artículo catorce de la Ley Solidarista y su Reglamento;
- e) Haber participado regularmente de alguno de los Comités, Comisiones o cargos de representación establecidos por la Asociación, de lo contrario estar dispuesto a recibir la capacitación idónea para el puesto

Elección y duración:

Artículo 3

La Junta Directiva establecerá una Comisión de Asamblea General que actuará como "Tribunal de Elecciones" en forma provisional y sus integrantes podrán ser nombrados, sustituidos o ratificados por dicho órgano.

Artículo 4

La Comisión coordinará el proceso electoral, la integración del padrón y decidirá sobre las divergencias que se susciten durante dicho proceso

Artículo 5

La Junta Directiva de la asociación deberá integrarse únicamente con trabajadores(as), incluidos aquellos que posean acciones o tengan alguna participación en la propiedad de la Institución. No podrán ocupar cargo alguno en la Junta Directiva los que ostenten la condición de representantes patronales, entendidos éstos como directores, gerentes, auditores, administradores o apoderados de la empresa.

Artículo 6

Los miembros de la Junta Directiva durarán en sus cargos dos años, pero podrán ser reelectos indefinidamente. Los directores tomarán posesión de sus cargos una vez electos por la Asamblea General.

Artículo 7

Con el fin de dar continuidad al trabajo de los directivos, la Junta Directiva utilizará el sistema de alternabilidad para el período de vigencia de sus integrantes, de acuerdo al siguiente orden: En años pares se nombrará al Presidencia, Tesorería, Primera Vocalía y Tercera Vocalía y en años impares se nombrará Vicepresidencia, Secretaría y Segunda Vocalía.

Artículo 8

La sustitución temporal de cualquier integrante de Junta Directiva se hará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo cuarenta y dos de la Ley de Asociaciones Solidaristas y el artículo cuatro de su Reglamento.

Reuniones, convocatoria, quórum y votaciones:

Artículo 9

La Junta Directiva deberá celebrar al menos dos reuniones al mes, las cuales serán ordinarias.

Artículo 10

En su primera sesión ordinaria del año, la Junta Directiva determinará el día y hora de las sesiones ordinarias.

Artículo 11

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

determine y podrá sesionar extraordinariamente cuando sea convocada por la Presidencia o al menos por tres de sus integrantes por medio de carta circular, indicando el motivo de la misma.

Artículo 12

Toda reunión ordinaria de Junta Directiva deberá convocarse con ocho días de anticipación.

Artículo 13

Las reuniones ordinarias y extraordinarias deberán ser convocadas por la Presidencia o al menos por tres de sus titulares por medio de carta circular, especificando la hora y objeto de la reunión.

Artículo 14

Las sesiones deberán desarrollarse conforme al orden del día, que para tal efecto preparará la secretaría, previo acuerdo con la Presidencia, la cual puede alterarse en forma y oportunidad que las y los directores, en votación juzguen conveniente.

Artículo 15

Durante el desarrollo de la sesión la Presidencia concederá la palabra en el orden en que sea solicitada, y las interrupciones al titular que esté en uso de ella sólo se permitirán cuando éste las acepte.

Artículo 16

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 tiene prioridad.

Artículo 17

El acta de cada reunión deberá ser aprobada en la reunión siguiente, para su posterior transcripción al Libro de Actas correspondiente.

Artículo 18

En toda reunión habrá quórum con cuatro de sus integrantes y las resoluciones se tomarán por mayoría de los votos presentes; en caso de empate, quien presida, decidirá con su doble voto.

Artículo 19

Los acuerdos tomados en cada reunión, podrán quedar en firme (ejecutarse inmediatamente) cuando las y los integrantes presentes lo estimen conveniente.

Artículo 20

A las sesiones pueden asistir con voz pero sin voto la ó el administrador y las y los asesores que la Asociación a través de Junta Directiva considere conveniente llamar en razón de los asuntos que figuren en la agenda.

Artículo 21

En caso de que por falta de quórum no se pueda realizar una reunión, las ausencias (justificadas o no) de quienes no asistan, se tomarán en cuenta para el control de asistencia; para tal efecto aquellos directivos que se hicieron presentes a dicha reunión, dejarán constancia de su asistencia mediante nota firmada por quienes asistieron la cual entregarán a la Fiscalía para dicho control.

Artículo 22

En el ejercicio de sus cargos, las y 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 Ley6970).

Artículo 23

Las resoluciones de Junta Directiva que afecten específicamente a un (a) asociado (a) tendrán recurso de revocatoria ante la misma Junta Directiva, dentro del tercer día, la que se resolverá en definitiva en su próxima sesión a partir de 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 de la Ley 6970).

Artículo 24

Los cargos en la Junta Directiva pueden ser revocados en cualquier momento por la Asamblea General convocada al efecto (Artículo 44 de la Ley 6970).

Artículo 25

La Junta Directiva electa en Asamblea General Ordinaria, iniciará de inmediato sus funciones bajo la dirección de la Presidencia.

Funciones de la Junta Directiva:

Artículo 26

Son funciones de la Junta Directiva:

- a) Garantizar el fiel cumplimiento de la Ley de Asociaciones Solidaristas y su Reglamento, el Estatuto, los Reglamentos de la Asociación y los acuerdos legalmente tomados por la Asamblea General.
- b) Ocuparse de la realización práctica de los fines señalados en el Estatuto.
- c) Recibir y entregar por inventario los bienes de la Asociación lo cual deberá efectuarse, mediante una reunión conjunta entre todos las personas que salen y las que inician su período en la Junta Directiva, en un plazo no mayor de treinta días posteriores a su nombramiento.
- d) Administrar los bienes de la Asociación conforme se establece en el Estatuto y reglamentos correspondientes.
- e) Elaborar el Plan Anual de Trabajo que será presentado en la Asamblea General Ordinaria Anual, para su aprobación.
- f) Emitir los reglamentos necesarios para el cumplimiento de los fines de la Asociación.
- g) Nombrar y formar Comités y/o Comisiones Especiales.
- h) Establecer el Comité de Crédito y nombrar a sus integrantes;
- i) Orientar a las y los asociados sobre el buen uso del Servicio del Crédito;
- j) Elaborar el presupuesto anual, el cual deberá ser presentado en cada Asamblea General Ordinaria Anual para su aprobación;
- k) Establecer el monto para el manejo de una caja chica, así como el reglamento correspondiente para su funcionamiento;
- l) Recibir y definir las solicitudes de afiliación y de desafiliación que le presenten;
- m) Analizar la posibilidad de denuncia ante los tribunales de justicia de algún asociado y presentar dicha inquietud a la Asamblea General; para su decisión, según las causales estipuladas en el artículo cuarenta del Estatuto de ASECONAPDIS.
- n) Designar a representantes de la Asociación ante los organismos nacionales o internacionales a que ésta esté afiliada;
- ñ) Designar representantes de la Asociación ante la Federación de la cual forme parte;
- o) Contratar al personal que considere necesarios para el cumplimiento de los fines de la Asociación;
- p) En caso de ausencia temporal (menor a los tres meses) de titulares de sus cargos, podrá hacer sustitución por el tiempo que corresponda;
- q) En caso de ausencia definitiva de titulares de sus cargos, podrá designar de entre las demás personas de la Junta Directiva quien le sustituya mientras se convoca a Asamblea General, para que ratifique ese nombramiento o en su caso, para que nombre en propiedad otra persona;
- r) Presentar durante la Asamblea General Ordinaria Anual un informe sobre el trabajo desarrollado por la Asociación durante el período administrativo que finaliza en esa fecha y
- s) Cualquier otra que el Estatuto o la Ley de Asociaciones Solidaristas y su Reglamento le otorgue y serán responsables personalmente por sus actuaciones.

Funciones de los Puestos:

Artículo 27

Son funciones de la Presidencia:

- a) Asistir puntualmente y presidir las Asambleas Generales y las reuniones de la Junta Directiva;
- b) Representar judicial y extrajudicialmente a la Asociación con facultades de Apoderado General con limitación de suma estimada en un millón de colones. El monto indicado será incrementado anualmente, a partir de la fecha de cada Asamblea Anual en el mes de noviembre, de acuerdo al porcentaje del índice de inflación que el Banco Central de Costa Rica informe respecto al año anterior; dicho porcentaje deberá quedar indicado en el acta de la Asamblea Anual que corresponda;
- c) Garantizar la buena marcha y administración de la Asociación, observando y haciendo observar el Estatuto, reglamentos y resoluciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva;
- d) Elaborar junto con la Secretaria la convocatoria, con su respectiva agenda para las reuniones correspondientes y firmar las actas;
- e) Convocar a las Asambleas Generales y a las sesiones de Junta Directiva, a través de la Secretaría o la Administración;
- f) Dirigir y mantener el orden en los debates, así como suspender y levantar las sesiones en cada caso;
- g) Firmar los cheques en forma mancomunada con quien ocupe la tesorería y en su ausencia, con quien ocupe la vicepresidencia;
- h) Hacer autorizaciones para que puedan consultar saldos, pedir informes, hacer depósitos y realizar cualquier gestión relativa al manejo y administración de los recursos de la asociación, con excepción de lo indicado en el inciso anterior (f);
- i) Actuará como patrono, en cuanto a las relaciones laborales se refiera al personal que contrate la Asociación;
- j) Tener acceso a los diferentes Comités y/o Comisiones, cuando lo crea conveniente y
- k) Presentar durante la Asamblea General Ordinaria Anual el informe de la Junta Directiva con las actividades de la Asociación durante el período administrativo.

Artículo 28

Son funciones de la Vicepresidencia:

- a) Asistir puntualmente a las reuniones de Junta Directiva y Asambleas Generales;

- b) Ejercer la Presidencia de la Junta Directiva por ausencia temporal de la persona titular, con la plenitud de poderes del cargo. Bastará la sola afirmación de la Vicepresidencia de que actúa en función de la Presidencia para que se tenga como tal sin necesidad de más pruebas o requisitos;
- c) Firmar los cheques mancomunadamente con quien ocupe la presidencia y la tesorería, en ausencia de alguno de estos dos;
- d) Desempeñar eficientemente las comisiones o tareas que se le encomienden.
- e) Coordinará el Comité de Crédito.

Artículo 29

Son funciones de la Secretaría:

- a) Asistir puntualmente a las reuniones de Junta Directiva y Asambleas Generales;
- b) Redactar, firmar y llevar toda la correspondencia de la Asociación;
- c) Levantar las Actas de las reuniones de Junta Directiva y la Asambleas Generales;
- d) Llevar y firmar los Libros de Actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva y garantizar su buen estado y custodia de los mismos, así como también, el libro de Registro de afiliaciones; ésta última función la llevará junto con la tesorería; dichos libros deberán estar debidamente legalizados ante el Registro de Asociaciones Solidaristas;
- e) Encargarse de aquellas funciones de divulgación o enlace que le asigne la Junta Directiva;
- f) Llevar adecuadamente, completos y al día los archivos de la Asociación y
- g) Entregar copia de cada acta de reunión de Junta Directiva a cada uno de los y las titulares de la Junta Directiva.

Artículo 30

Son funciones de la Tesorería:

- a) Asistir puntualmente a las reuniones de Junta Directiva y Asambleas Generales;
- b) Vigilar que el cobro de las cuotas (ahorro personal, ahorro voluntario, créditos y otros), a las y los asociados se lleve a cabo y verificar que el reintegro de éstas se realice en el plazo que establece el artículo doce del Reglamento de la Ley de Asociaciones Solidaristas;
- c) Verificar que se deposite a nombre de la Asociación y en el Banco que la Junta Directiva señale, los dineros que ingresen a la Asociación por cualquier concepto;

- d) Coordinar que el proceso contable, presupuestario y económico de la Asociación se realice;
- e) Verificar que se efectúen los pagos autorizados por la Junta Directiva y Asamblea General, en el plazo y términos establecidos;
- f) Firmar los cheques en forma mancomunada con presidencia y en ausencia de éste, con la vicepresidencia.
- g) Colaborar con la Secretaria en la actualización del Libro de Registro de Asociados y Asociadas y coordinar la inclusión o exclusión de éstos en la planilla del patrono;
- h) Custodiar los documentos de la Tesorería;
- i) Vigilar la custodia y que se lleven al día los libros de Diario, Mayor e Inventarios y Balances y sus respectivos auxiliares; dichos libros deberán estar debidamente legalizados ante el Registro de Asociaciones Solidaristas.
- j) Presentar a la Junta Directiva un informe mensual sobre la labor del Comité de Crédito.
- k) Garantizar que se presente un informe mensual a la Junta Directiva, del estado económico de la Asociación, incluyendo un detalle de los ingresos y gastos efectuados y
- l) Presentar en la Asamblea General Ordinaria Anual, como parte del informe de Junta Directiva, los Estados Financieros del período.

Artículo 31

Son funciones de las Vocalías:

- a) Asistir puntualmente a las reuniones de Junta Directiva y Asambleas Generales.
- b) Desempeñar eficientemente las comisiones o tareas que se le encomiende y
- c) Sustituir a titulares de la Junta Directiva en caso de ausencia temporal, de acuerdo al orden en que se eligieron.

De los Recursos Económicos:

Artículo 32

Todos los fondos de la Asociación serán manejados mediante una cuenta corriente en cualquiera de las Instituciones del Sistema Bancario Nacional.

Artículo 33

Los cheques, órdenes de pago u órdenes de compra se girarán mediante dos firmas mancomunadas: la de Presidencia y la de Tesorería y en ausencia de alguno de ellos la de Vicepresidencia.

Artículo 34

Todas las erogaciones que hiciera la Asociación, con excepción de las relacionadas con créditos, las cuales son reguladas por la Junta Directiva mediante el reglamento respectivo, serán autorizadas únicamente por la Asamblea General, la Junta Directiva o Presidencia, de acuerdo a las limitaciones que el Estatuto le establece.

Artículo 35

Todas las erogaciones que hiciera la Asociación serán giradas por medio de cheques contra su propia cuenta bancaria o por cualquier otro medio idóneo, con excepción de las que la Junta Directiva establezca para ser giradas mediante caja chica, lo cual será regulado mediante el reglamento respectivo que establezca la Junta Directiva.

Artículo 36

Para los casos del ahorro voluntario, la Junta Directiva deberá definir las regulaciones respectivas para el pago del rendimiento correspondiente.

Artículo 37

Los fondos transitoriamente ociosos podrán ser invertidos en el sector público, entendido éste como los bancos del Estado y/o entidades privadas de comprobada estabilidad económica y legal, a través de la Bolsa Nacional de Valores, de los que se obtenga el mejor rendimiento y seguridad posibles.

Artículo 38

En ningún caso el ahorro extraordinario, el voluntario o cualquier otro tipo de ahorro adicional al ahorro personal que realice el asociado se tomará en cuenta

para el cálculo de la distribución de los excedentes o pérdidas; los rendimientos para dichos ahorros serán determinados por un reglamento que emitirá la Junta Directiva para tal efecto.

Artículo 39

En caso de que la Asamblea General correspondiente autorice la capitalización de todo o parte de los excedentes, dicha cantidad pasará a formar parte del patrimonio de la Asociación y ésta no será objeto de distribución, con excepción de una eventual liquidación de la Asociación o se realice una revocatoria de dicho acuerdo por parte de otra Asamblea General, en cuyo caso la distribución de dicho monto se le hará únicamente a las y los asociados que participaron durante el período en que quedó dicho excedente; si el asociado se retiró de la Asociación, la Junta Directiva se encargará de devolver el monto correspondiente; en caso de fallecimiento de la ó el asociado, dicho monto se devolverá de acuerdo a lo que establece el artículo ochenta y cinco del Código de Trabajo.

Artículo 40

En caso de que la Asamblea General correspondiente acuerde la distribución de todo o parte de los excedentes, la Junta Directiva deberá efectuar dicha entrega en un plazo no mayor a los quince días hábiles posteriores al acuerdo de la Asamblea General.

Artículo 41

En caso de que la Asamblea General correspondiente acuerde la distribución de la pérdida (cuando exista), la Junta Directiva deberá coordinar para que la misma se pueda cancelar en un período no mayor a tres años y su registro contable se efectuará en un plazo no mayor a los ocho días hábiles posteriores al acuerdo de la Asamblea General.

Artículo 42

Cuando un(a) asociado(a) se retire de la Asociación por cualquier motivo, la Junta Directiva le deducirá de su liquidación, si le corresponde. la parte proporcional a la pérdida.

Artículo 43

La Junta Directiva deberá invertir a la vista los excedentes no distribuidos, con el fin de tenerlos a disposición del asociado para su devolución, según lo establecen los incisos b), c), d) y e) del artículo veintiuno de la Ley Solidarista.

Artículo 44

Sobre los excedentes no distribuidos, la Asociación Solidarista podrá considerar el cobro de un porcentaje sobre el rendimiento que genere, por concepto de gastos de administración; dicho monto lo establecerá la Junta Directiva.

Artículo 45

La Junta Directiva reglamentará cada fondo de reserva que establezca la Asociación, pero en todo caso, los dineros de cada fondo únicamente se podrán utilizar en las actividades del propio fondo.

Artículo 46

Con base en el artículo diecinueve de la Ley de Asociaciones Solidaristas, la Junta Directiva establecerá un fondo de reserva para cubrir el pago del auxilio de cesantía a las y los asociados por el 15% (quince por ciento) de los fondos recibidos por concepto del aporte patronal; de igual manera se creará un fondo para cumplir con la Reserva de Liquidez, cuyo monto estará acorde con lo establecido por el Banco Central de Costa Rica y la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF).

Administración:

Artículo 47

Para la ejecución práctica y apoyo de las actividades y la labor de los directivos, la Asociación podrá contar con una Administración, la cual estará a cargo de la Junta Directiva

Artículo 48

Para efectos de organización la Junta Directiva podrá establecer los procedimientos administrativos que correspondan para llevar los libros, y organizar los registros y archivos que sean necesarios para obtener periódicamente la situación financiera de la misma y el estado individual de las cuentas de cada asociado. La contabilidad deberá ajustarse a las prescripciones legales del país y a las que posteriormente se adopten a raíz de las revisiones futuras, así como a las normas adicionales que la Junta Directiva de ASECONAPDIS considere conveniente establecer

Artículo 49

La contratación del personal administrativo de la Asociación estará a cargo de la Junta Directiva quien elaborará el respectivo reglamento interno de trabajo.

Artículo 50

La Junta Directiva sufragará íntegramente los gastos necesarios por medio de los presupuestos ordinarios o extraordinarios de la Asociación, para instalar y mantener la Administración, incluyendo Honorarios por Servicios Profesionales, salarios, equipo, alquileres, gastos de inversiones, papelería y demás.

Artículo 51

Los integrantes de la Junta Directiva o funcionarios de la Administración de la Asociación que manejan valores de ésta, deberán estar cubiertos por una póliza de fidelidad cuyo monto será establecido por la Junta Directiva y cubierto por la Asociación.

Artículo 52

La Junta Directiva tendrá mensualmente a disposición de las y los asociados, un informe o estado de cuenta (por cada asociado), el cual deberá contener al menos:

- a) Ahorro personal acumulado.
- b) Ahorro patronal acumulado.
- c) Ahorro voluntario acumulado.
- d) Saldo por créditos..

Sanciones:

Artículo 53

Serán relevados de sus puestos aquellos titulares de la Junta Directiva que:

- a) No asistan a tres reuniones en forma consecutiva, sin justificación;
- b) No asistan a cinco reuniones en forma alterna, sin justificación y/o
- c) No cumplan con las funciones que se indican en el Estatuto, Reglamentos o que acuerde la Asamblea General.
- d) Incumplan con cinco ausencias justificadas o alternas.

Artículo 54

Los casos no previstos en este Reglamento los resolverá la Asamblea General, siempre y cuando no pugnen con las disposiciones legales y estatutarias de la Asociación Solidarista de Empleados del Consejo Nacional de Personas con Discapacidad y podrá abreviarse con las siglas ASECONAPDIS según consta en el artículo N° 4 del Acta de la Sesión Ordinaria N° 558, celebrada el día dieciocho de marzo del 2009, y rige a partir de esta misma fecha.