



## **Reglamento de Junta Directiva y Fiscalías**

### **Capítulo Único**

La Junta Directiva se someterá al presente Reglamento, con el objetivo de lograr sus propósitos en beneficio de la Asociación y para mantener el orden de las sesiones de acuerdo con el Estatuto, la Ley de Asociaciones Solidaristas No. 6970, su Reglamento y demás normativas vigentes.

## **Artículo 1. Objetivo del Reglamento.**

El presente reglamento tiene como finalidad regular el funcionamiento, las responsabilidades y las obligaciones de la Junta Directiva y Fiscalías de la Asociación Solidarista de Empleados del Patronato Nacional de la Infancia (ASEPANI), con el objetivo de garantizar una administración eficiente, transparente y orientada al bienestar de las personas asociadas.

## **Artículo 2. Composición de la Junta Directiva.**

La Junta Directiva estará compuesta por una persona Presidente, una persona Vicepresidenta, una persona Secretaria, una persona Tesorera y las Vocalías, todos los puestos anteriores los determina el Estatuto de la ASEPANI. Todos los puestos serán elegidos por la Asamblea General de personas asociadas.

## **Artículo 3. Composición de las Fiscalías.**

Las Fiscalías estarán compuestas por tres personas: una persona Fiscal Laboral y una persona Suplente Fiscal, estos puestos serán elegidos por la Asamblea General de personas asociadas. Además, se contará con una persona Fiscal Institucional, quién será elegida por la persona que ocupe el cargo de Presidencia Ejecutiva del PANI. Todos los puestos anteriores así determinados en el Estatuto de la ASEPANI.

## **Artículo 4. Duración de los Cargos.**

Los miembros de la Junta Directiva tendrán un mandato de dos años, con la posibilidad de ser reelegidos, de acuerdo a los estatutos de la Asociación, en años pares se elegirán: Vicepresidente, Tesorero, Vocal II, Vocal III, Fiscal Laboral y Suplente Fiscal y Fiscal Institucional (que será designado por la Presidencia Ejecutiva de PANI) y en años impares se elegirán: Presidente, Secretario y Vocal I.

## **Artículo 5. Reuniones Ordinarias.**

La Junta Directiva se reunirá de manera ordinaria una vez a la semana, para tratar los asuntos de la Asociación.

Para toda sesión ordinaria o extraordinaria de la Junta Directiva, se confeccionará una agenda escrita que se entregará a los miembros con un día de anticipación, con los puntos por tratar en la sesión.

## **Artículo 6. Reuniones Extraordinarias.**

Las sesiones extraordinarias serán convocadas por la persona Presidente cuando lo considere necesario o cuando lo soliciten al menos con tres miembros de la Asociación, por lo menos con 24 horas de antelación.

## **Artículo 7. Responsabilidades Generales de la Junta Directiva.**

La Junta Directiva es responsable de la administración y representación de la Asociación, teniendo las siguientes obligaciones generales:

1. Velar por el cumplimiento de los fines y objetivos de la ASEPANI.
2. Asegurar la correcta administración de los recursos económicos y financieros.
3. Promover la participación de los asociados.
4. Garantizar la transparencia y rendición de cuentas a las personas asociadas.
5. Fomentar la solidaridad y el bienestar entre sus asociados(as).

## **Artículo 8. Deberes y Obligaciones de los Miembros de la Junta Directiva.**

Todos los miembros de la Junta Directiva deberán cumplir con los siguientes deberes:

1. Participar activamente en las reuniones de la Junta Directiva.
2. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto y reglamentos de la Asociación.
3. Mantener la confidencialidad de la información interna.
4. Tomar decisiones basadas en el bienestar colectivo y los principios de solidaridad.
5. Evitar cualquier conflicto de intereses y actuar con imparcialidad.
6. Fijará el tiempo para cada sesión ordinaria y extraordinaria y la distribución del mismo.
7. La Junta revisará periódicamente los reglamentos, los someterá a consideración y a aprobación de todos sus integrantes.

## **Funciones Específicas de los Miembros de la Junta Directiva**

### **Artículo 9. Funciones de la Presidencia.**

1. Representar legalmente a la Asociación ante autoridades, instituciones y terceros.
2. Convocar y presidir las reuniones de la Junta Directiva y la Asamblea General.
3. Velar por la correcta ejecución de los acuerdos adoptados en la Asamblea General y en la Junta Directiva.
4. Coordinar el trabajo de los demás miembros de la Junta Directiva.
5. Elaborar el plan de trabajo en conjunto con los demás representantes de la Junta Directiva en los primeros 15 días hábiles posteriores a su elección.
6. El Presidente cuidará que el diálogo o análisis se mantenga dentro del tema de discusión y estará facultado para cancelar el uso de la palabra a quien la haya tomado sin previa petición y cuando, a juicio suyo, considere que el diálogo o el análisis está fuera de tema o se observen conflictos personales.

### **Artículo 10. Funciones de la Vicepresidencia.**

1. Suplir las funciones de la persona Presidente en su ausencia o cuando se lo delegue.
2. Colaborar con la persona Presidente en la gestión y representación de la Asociación.
3. Coordinar y supervisar comisiones de trabajo o proyectos especiales asignados por la Junta Directiva.

### **Artículo 11. Funciones de la Secretaría.**

1. Redactar las actas de las reuniones de la Junta Directiva y las Asambleas sean Extraordinarias y/o Generales.
2. Mantener actualizada la documentación de la Asociación.
3. Emitir las convocatorias para las reuniones y asambleas.
4. Respaldar documentación relevante.
5. La persona secretaria someterá a discusión y a aprobación de la Junta Directiva la agenda.

## **Artículo 12. Funciones de la Tesorería.**

1. Supervisar y controlar la administración de los recursos financieros de la Asociación.
2. Elaborar informes financieros periódicos para la Junta Directiva y la Asamblea General.
3. Responder con transparencia en la gestión económica.

## **Artículo 13. Funciones de las Vocalías**

1. Colaborar en la ejecución de los acuerdos y tareas encomendadas por la Junta Directiva.
2. Participar en comisiones de trabajo o proyectos específicos que les sean asignados.
3. Proponer mejoras para el funcionamiento y rendimiento de la Asociación.
4. Suplir las funciones de la persona presidenta, vicepresidenta y de la secretaria cuando se considere necesario.

## **Artículo 14. Funciones de las Fiscalías.**

1. Supervisión de la legalidad de las actuaciones de la Junta Directiva. La Fiscalía debe asegurarse de que todas las decisiones y actuaciones de la Junta Directiva estén en conformidad con los estatutos de la Asociación, la Ley de Asociaciones Solidaristas y otras normativas aplicables.
2. Verificar que se cumplan las normas legales y los procedimientos internos para garantizar que los actos administrativos no sean arbitrarios o ilegales.
3. Protección de los Intereses de las personas asociadas. Las Fiscalías actuarán como garantes de los derechos de las personas asociadas y los protege frente a cualquier acto que pudiera vulnerar dichos derechos o ir en contra de los principios solidaristas.
4. Informar a las personas asociadas sobre cualquier irregularidad detectada en la gestión administrativa o financiera de la ASEPAÑI.
5. Si la Fiscalía detecta alguna irregularidad grave en la administración de la Junta Directiva o actos que puedan perjudicar a la ASEPAÑI, tiene la facultad de convocar una Asamblea General extraordinaria para informar a los asociados y tomar decisiones correctivas.
6. Emitir opiniones y recomendaciones sobre temas que considere de interés para la Asociación, sobre todo si observa actos que pueden mejorar la gestión de la ASEPAÑI.
7. Vigilar los procesos electorales internos.

## **Artículo 15. Participación de las Fiscalías en las sesiones de la Junta Directiva.**

1. La Fiscalía puede participar en las sesiones de la Junta Directiva con voz, pero sin voto. Su rol en estas sesiones es supervisar y opinar sobre las decisiones que se estén tomando para asegurar que estén en línea con los principios legales y estatutarios.
2. Aporta una visión crítica y fiscalizadora para fortalecer la transparencia y responsabilidad en la toma de decisiones.

## **Artículo 16. Quórum y Toma de Decisiones.**

Las decisiones de la Junta Directiva se tomarán por mayoría simple de votos, siempre que haya quórum, que se constituirá con la presencia de al menos la mitad más uno de sus miembros.

## **Artículo 17. Justificación de las ausencias a las reuniones.**

En las sesiones de la Junta Directiva deben estar presentes todos sus integrantes y solamente se justificará la inasistencia por los siguientes motivos: laborales, enfermedad, vacaciones.

Cuando por motivos especiales o de fuerza mayor impiden a una persona Directora su presentación a alguna sesión ordinaria o extraordinaria tendrá obligación de actuar en la siguiente forma:

- a. Avisar a la persona presidente por la vía que estime más efectiva, previa a la hora de inicio de la sesión.
- b. La persona directora que proyecta ausentarse por dos o más sesiones consecutivas y lidera los puestos de presidencia, secretaría y tesorería, deberá recibir el permiso correspondiente de la Junta Directiva.
- c. Se considerará como ausencia injustificada la llegada a sesiones, 15 minutos después de iniciadas las mismas.

## **Artículo 18. Sanciones por Incumplimiento.**

En caso de incumplimiento de las responsabilidades establecidas en este reglamento, la Junta Directiva podrá imponer sanciones a sus miembros.

## **Artículo 19. Revocación de Cargos.**

Los miembros de la Junta Directiva podrán ser removidos de sus cargos por decisión de la Asamblea General, en caso de incumplimiento grave de sus responsabilidades o de cualquier conducta que ponga en riesgo el buen funcionamiento de la ASEPAÑI.

## **Artículo 20. Sobre las Comisiones.**

Para una mejor labor de la Junta, ésta creará comisiones de trabajo dentro de su seno, integradas por solo miembros de la Junta o bien, con participación de miembros de la Asociación.

Toda comisión estará supervisada y coordinada por la Junta, y las comisiones rendirán informes de su trabajo ante la Junta.

## **Artículo 21. Audiencia y desintegración de Comisiones.**

Cuando se considere pertinente se les concederá audiencia a los integrantes de las Comisiones, a efecto de escuchar y tener criterios sobre la labor. Podrá la Junta desintegrar comisiones cuando a su criterio no se cumpla con la labor a ellas encomendada o ya cumpliera su fin.

## **Artículo 22. Presupuesto para las Comisiones.**

Los presupuestos y materiales de las Comisiones quedarán a criterio de la Junta y de las necesidades de las Comisiones. La Junta aprobará un presupuesto para cada comisión de modo que el trabajo se facilite y se logren los objetivos.

## **Rendición de Cuentas y Transparencia**

### **Artículo 23. Informes a la Asamblea General.**

La Junta Directiva deberá rendir informes de su gestión ante la Asamblea General de personas asociadas en las reuniones ordinarias y extraordinarias (asuntos específicos). Los informes incluirán:

1. Estados financieros actualizado de la Asociación.
2. Actividades y proyectos en curso.
3. Resultados alcanzados en el período.
4. Cualquier otra información que la Junta Directiva considere relevante.

## **Normas de Ética y Conflictos de Intereses**

### **Artículo 24. Normas de Conducta.**

Los miembros de la Junta Directiva deben actuar con integridad, responsabilidad y ética en todas sus funciones, evitando cualquier acción que pueda perjudicar el interés de la ASEPANI o de sus miembros.

### **Artículo 25. Conflictos de Interés.**

Los miembros de la Junta Directiva deben abstenerse de participar en cualquier decisión o acción que pueda generar un conflicto de interés personal o financiero. En caso de duda, deberán informar a la Junta Directiva para que se tomen las medidas correspondientes.

### **Artículo 26. Acuerdos en Firme.**

Todo acuerdo tomado en el seno de la Junta Directiva se considerará EN FIRME, salvo que se postergue para próximas sesiones. Una vez tomado el acuerdo, la Junta en pleno y cada uno de sus miembros llevará la absoluta responsabilidad, en fiel cumplimiento del **ESTATUTO**.

---

- I. (Reglamento Modificado en la Sesión Ordinaria No. 742 del 20 de abril del 2007).
- II. (Reglamento Modificado en la Sesión Ordinaria No. 1621 del 22 de agosto de 2025).