

CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

ASOCIACIÓN SOLIDARISTA DE EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA, ASEUNED

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que el Gobierno Corporativo es el sistema y la estructura de poder que rigen los mecanismos por medio de los cuales las empresas, bancos, cooperativas y asociaciones solidaristas, son dirigidas y controladas. En ese contexto, el buen Gobierno Corporativo de las Asociaciones Solidaristas no sólo es un elemento que contribuye a incrementar la productividad del sector, sino un factor determinante para el control de los niveles de riesgo a que se encuentran expuestas las Asociaciones Solidaristas. Las buenas prácticas de Gobierno Corporativo enfatizan en la adecuada administración de las Asociaciones, en la prevención y gestión de conflictos de intereses, en la transparencia y rendición de cuentas, en la gestión de riesgos y en los aspectos formales de organización y asignación de funciones y responsabilidades, todo lo cual facilita el control de las operaciones y el proceso de toma de decisiones por parte de la Junta Directiva elegida en la Asamblea General, los órganos de dirección y de la Gerencia General, y resta complejidad al proceso de supervisión especializado que ejerce el Estado, por medio de la SUGEF y Banco Central Costa Rica sobre las Asociaciones Solidaristas reguladas;

SEGUNDO: Que los principios y estándares internacionales en materia de Gobierno Corporativo refieren a la atención de aspectos específicos sobre la gestión del negocio que, modulados adecuadamente según la estructura de propiedad y la naturaleza jurídica de la Asociación, el alcance y la complejidad de sus operaciones, la estrategia corporativa, el perfil de riesgo y el potencial impacto de sus operaciones sobre terceros.

La Junta Directiva de la Asociación Solidarista de Empleados de la Universidad Estatal a Distancia, **ASEUNED**, con fundamento en las facultades que le confiere el artículo 49 de la Ley de Asociaciones Solidaristas, N.º 6970, dicta el siguiente Reglamento de Gobierno Corporativo, para regular la actividad de gobierno y administración de **ASEUNED**.

REGLAMENTO DE GOBIERNO CORPORATIVO

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS OBJETIVOS, LAS DEFINICIONES Y DEL ALCANCE.

ARTÍCULO 1°. - **DE LA POLÍTICA GENERAL DEL GOBIERNO CORPORATIVO:** Determinar los órganos de gobierno que debe tener como mínimo la ASEUNED, así como los reglamentos, políticas y procedimientos que deben emitir, con el fin de cumplir con las sanas prácticas de manejo y control.

ARTÍCULO 2°.- DE LOS OBJETIVOS DEL GOBIERNO CORPORATIVO: Los objetivos perseguidos por la Asociación al establecer el Gobierno Corporativo y sus funciones son:

- a) Asegurar la adopción de sanas prácticas de Gobierno Corporativo;
- b) Organizar de manera cristalina, sin injerencias externas y con fiel apego a la legislación vigente en la materia, el gobierno y administración de la Asociación; y
- c) Establecer la coordinación y correlación entre la totalidad de la normativa interna de la Asociación, tanto entre sí como con el Ordenamiento Jurídico costarricense.

ARTÍCULO 3°. - **DE LOS OBJETIVOS DEL REGLAMENTO:** Los objetivos de este Reglamento son:

- a) Regular el funcionamiento de los órganos de Gobierno Corporativo y administración de la Asociación; y
- b) Establecer los requisitos, funciones, obligaciones y responsabilidades de los distintos órganos de Gobierno Corporativo y administración de la Asociación.

ARTÍCULO 4°. - **DE LAS DEFINICIONES:** En este Reglamento de Gobierno Corporativo se utilizarán los siguientes términos, que se proceden a definir:

- a) **Apetito de Riesgo:** Nivel agregado y tipos de riesgo que la ASEUNED está dispuesto a asumir, previamente decidido en Junta Directiva y dentro de su capacidad de riesgo, a fin de lograr sus metas y objetivos estratégicos y su plan de negocio al corto, mediano y largo plazo.
- b) El nivel y los tipos de riesgos que la Asociación está dispuesta a asumir, para alcanzar sus objetivos estratégicos.
- c) **Asamblea:** Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria de la Asociación.
- d) **Asociación:** Asociación Solidarista de Empleados de la Universidad Estatal a Distancia, ASEUNED.

- e) **Persona Asociada:** persona que a solicitud expresa y según los requisitos estipulados en el capítulo II, artículo 5 del Estatuto de la ASEUNED es incorporada como integrante activa de la Asociación y que podrá disfrutar de los productos y servicios que dicha entidad ofrece.
- f) **Capacidad de Riesgo:** Nivel máximo de riesgo que la Asociación es capaz de asumir en función de su gestión integral de riesgos, medidas de control, limitaciones regulatorias, base de capital u otras variables de acuerdo con sus características.
- g) **Reglamento de Ética:** Conjunto de normas que rigen el comportamiento de la Asociación, miembros de junta directiva y sus colaboradores; que expresan su compromiso con valores éticos y principios como la transparencia, la buena fe de los negocios o actividades, la sujeción a la legislación vigente y a las políticas de la Asociación, así como el trato equitativo a los asociados que se encuentren en las mismas condiciones objetivas.

Del Objetivo General: Establecer las pautas de conducta o comportamiento a seguir por los asociados, por los miembros de los diferentes órganos y por la administración de **ASEUNED**.

De los Objetivos Específicos: Procurar que los asociados, miembros de los diferentes órganos y administración de **ASEUNED** desde sus diferentes ámbitos de acción, además de cumplir con la normativa, las directrices, los procedimientos y las buenas costumbres establecidas por **ASEUNED**, actúen de conformidad con los siguientes principios:

- a. Buena Fe;
- b. Responsabilidad;
- c. Respeto;
- d. Honradez;
- e. Honorabilidad;
- f. Objetividad;
- g. Confidencialidad;
- h. Profesionalismo; y
- i. Laboriosidad.

- h) **Comisión de Riesgo:** Establecer la comisión de Riesgos de la ASEUNED, que tendrá como fin asegurarse el desarrollo, implementación y mantenimiento de la sana práctica de las disposiciones legales, que cubren el ordenamiento jurídico costarricense y la Administración Integral de Riesgos.
- i) **Cultura de Riesgo:** Normas, actitudes y comportamientos de la Asociación relacionados con el riesgo y las decisiones sobre la forma de gestionarlos y controlarlos.
- j) **Deber de Cuidado:** Deber de actuar de manera informada y prudente en la toma de decisiones relacionadas con la Asociación y los recursos que se administran.

- k) **Deber de Lealtad:** Deber de actuar resguardando el interés de las personas asociadas de la Asociación.
- l) **Persona colaboradora:** Son las personas que laboran para la Asociación, liderado por el Gerente General.
- m) **Estatutos:** Estatutos de la Asociación.
- n) **Gerencia General:** Es el responsable del proceso de planeamiento, organización, dirección y control de los recursos organizacionales para el logro de los objetivos establecidos por la Junta Directiva de la Asociación.

Junta Directiva: Órgano director responsable de dirigir y administrar la asociación, y que se respalda según lo contenido en el estatuto orgánico de la organización.

- o) **Parte Interesada:** Todas las personas que tengan relación con la Asociación, desde los asociados, Junta Directiva, Gerencia General, personas colaboradoras Comisiones.
- p) **Patrono:** Universidad Estatal a Distancia.
- q) **Perfil de Riesgo:** Es el tipo y nivel de riesgo asumido por la asociación en un tiempo y momento determinado.
- r) **Declaración de Apetito de Riesgo:** Es el nivel y tipo de riesgo que la asociación está dispuesta a asumir, aprobados en sesión de la Junta Directiva y que se encuentra dentro de su capacidad de riesgo para alcanzar sus objetivos estratégicos y cumplir con su plan de negocio.
- s) **Reglamento:** Documento que especifica las normas para regular todas las actividades de los miembros de la Asociación en general. Establecen bases para prevenir los conflictos que se puedan producir entre las personas involucradas.
- t) **Líneas de Defensa:** Áreas o funciones organizacionales que contribuyen a la gestión y control de los riesgos de la entidad. Se reconocen tres "Líneas de Defensa":

La primera línea de defensa será la responsable de la gestión diaria de los riesgos, enfocada en identificar, evaluar y reportar cada exposición, en consideración del Apetito de Riesgo aprobado y sus políticas, procedimientos y controles. Generalmente se asocia a las líneas de negocio o a las actividades sustantivas de la entidad.

La segunda línea de defensa complementa a la primera por medio del seguimiento y reporte a las instancias respectivas. Generalmente incluye la unidad de riesgos y la unidad de cumplimiento.

La tercera línea de defensa consiste en una función o unidad de Auditoría Interna independiente y efectiva, que proporcione al Órgano de Dirección información sobre la

calidad del proceso de gestión del riesgo, esto por medio de sus revisiones y vinculándolos con la cultura, la estrategia, los planes de negocio y las políticas de la entidad.

- u) **Sistema de Información Gerencial:** Conjunto de Sistemas de Información que interactúan entre sí para apoyar suficiente y congruentemente al Órgano de Dirección y a la Alta Gerencia para la toma de decisiones, la administración de los riesgos y el cumplimiento de los planes estratégicos y operativos.

ARTÍCULO 5°. - DEL ALCANCE: Las disposiciones establecidas en el presente Reglamento son de aplicación obligatoria para todos los miembros de los diferentes órganos de gobierno y administración de la Asociación.

CAPÍTULO SEGUNDO **DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO CORPORATIVO**

ARTÍCULO 6°. - DE LA ASAMBLEA GENERAL: La Asamblea General legalmente convocada es el órgano supremo de la Asociación y expresa la voluntad colectiva en las materias de su competencia.

ARTÍCULO 7°.- DE LA JUNTA DIRECTIVA: A la Junta Directiva le corresponde la administración de la Asociación, siendo el responsable general de la Asociación. Por tal razón es el responsable de la estrategia, la gestión de riesgos, de la solidez financiera o solvencia, de la organización interna y estructura de Gobierno Corporativo de la Asociación, debiendo delegar la administración de las tareas operativas, más no su responsabilidad. Asimismo, tiene la obligación de rendir cuentas por la gestión de los recursos y por el seguimiento de las acciones de la administración, de las comisiones.

ARTÍCULO 8°.- DE LA FISCALÍA: Es el órgano encargado de la vigilancia y control de la Asociación en general.

ARTÍCULO 9°.- LAS COMISIONES: Son órganos de asesoría y de apoyo corporativo e individual, que se requieren para la ejecución de la estrategia y de las Operaciones de la Asociación, que colaboran con la sana administración, la observancia de las leyes, los reglamentos y el ejercicio de las normas del Gobierno Corporativo.

ARTÍCULO 10.- COLABORADORES: Corresponde al grupo de colaboradores; quienes ejecutarán las indicaciones de la Gerencia, se encargarán de la operatividad de la organización.

ARTÍCULO 11.- AUDITORÍA INTERNA: Es el encargado de comprobar que la Asociación cumple con los diferentes procesos y procedimientos establecidos en la Asociación; así como verificar el cumplimiento de la normativa interna.

SECCION I
DE LAS ASAMBLEAS

ARTÍCULO 12.- DE LA CONFORMACIÓN E INTRANSFERIBILIDAD DE SU COMPETENCIA: Estará conformada por los asociados de la Asociación. Sus atribuciones legales son intransferibles y de su exclusiva competencia.

ARTÍCULO 13.- DE LOS TIPOS DE ASAMBLEA Y SUS COMPETENCIAS: Las asambleas podrán realizarse en cualquier tiempo; incluso pueden conocerse asuntos ordinarios y extraordinarios en la misma Asamblea, si la convocatoria así lo expresare, siempre que cada acuerdo se tome por el número de votos señalado en el presente Reglamento y se cumpla con el quórum de Ley.

Podrán ser de tres tipos:

a) Asamblea General Ordinaria: Los asuntos que se podrán conocer son:

- i. La discusión, aprobación o no aprobación de los informes de Presidencia, Tesorería y Fiscalía sobre el resultado del ejercicio anual, así como el Presupuesto Anual. Si no fueren aprobados, la misma Asamblea deberá conformar una comisión para investigar lo relacionado al informe no aprobado, la cual deberá presentar un informe a la Asamblea en un plazo no mayor de tres meses;
- ii. El acuerdo de la distribución de excedentes, en caso de existir;
- iii. El nombramiento, ratificación, reelección o revocatoria del nombramiento de los miembros de Junta Directiva y los fiscales, así como la designación de las vacantes que quedaren en alguno de sus titulares;
- iv. Todos los demás asuntos que no sean competencia de la Asamblea General Extraordinaria;
- v. No se podrán conocer asuntos, no incorporados en la agenda enviada por medio de la convocatoria, que afecten a los asociados no presentes; y
- vi. Necesariamente se celebrará por lo menos una al año, que se efectuará dentro de los tres meses siguientes a la clausura del ejercicio administrativo de la Asociación, bajo pena de incurrir en administración fraudulenta quienes tuvieren a su cargo la responsabilidad de convocarla y no lo hicieron.

b) Asamblea General Extraordinaria: Los asuntos que se podrán conocer son:

- i. Modificar los estatutos parcial o totalmente; en este caso se debe indicar en la agenda que se envíe en la convocatoria los artículos que serán reformados;
- ii. Disolver, fundir o transformar la Asociación;

- iii. Los demás asuntos que según los estatutos se establezcan de su conocimiento; y
- iv. No se podrán conocer asuntos, no incorporados en la agenda enviada por medio de la convocatoria, que afecten a los asociados no presentes.

ARTÍCULO 14.- DE LA REALIZACIÓN DE LAS ASAMBLEAS: Todas las Asambleas serán presididas por el Presidente de la Junta Directiva; en ausencia de éste por el Vicepresidente, y, en su defecto, por quien designen los asociados presentes; actuará como Secretario de todas las Asambleas el de la Junta Directiva; en ausencia de éste, los asociados presentes elegirán un secretario “ad hoc”; éste último levantará una lista de los asociados presentes, quienes deben firmar la misma.

Las actas de las asambleas se asentarán en el libro respectivo y deberán ser firmadas por el Presidente y por el Secretario. En ellas deberán indicarse si los acuerdos fueron tomados por unanimidad de votos o por mayoría relativa. Los asociados que voten de manera negativa, podrán solicitar que se incluya en el acta el fundamento de su voto.

En la toma de decisiones cada asociado tendrá derecho a voz y a voto en forma personal, siendo prohibida la representación por otra persona para cualquier actuación del asociado. El Presidente podrá limitar el uso de la palabra en cuanto a cantidad de participaciones y el tiempo de las mismas.

Las resoluciones legalmente adoptadas en las Asambleas son vinculantes para los asociados ausentes y disidentes.

SECCION II DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 15.- DE LA COMPOSICIÓN: La Junta Directiva estará conformada por siete miembros: Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario, Vocal Uno, Vocal Dos y Vocal Tres; debiéndose garantizar la representación paritaria de ambos sexos.

ARTÍCULO 16.- DE LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA ASOCIACIÓN: La representación judicial y extrajudicial de la Asociación, con facultades de Apoderado Generalísimo sin límite de suma, le corresponderá al Presidente de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 17.- DEL PERFIL RECOMENDADO Y CAPACITACIONES: La Junta Directiva es un órgano nombrado por la Asamblea General democráticamente, por lo que no se pueden establecer requisitos distintos de los establecidos por Ley para formar parte de ella, sin embargo, se establecen los siguientes perfiles recomendados:

- a) Ser personas de reconocida honorabilidad;
- b) Tener conocimiento sobre la estructura y funcionamiento del Gobierno Corporativo;

- c) Capaces de facilitar la comunicación y el debate de ideas;
- d) No tener conflicto de intereses con la Asociación, que le impidan ejercer su cargo de manera objetiva;
- e) A nivel general los integrantes de la Junta Directiva deberían tener experiencia en la toma de decisiones, manejo escénico, firmeza, conocimiento sobre el solidarismo, conocimiento de la normativa externa e interna referente al solidarismo, buenas relaciones interpersonales, buena relación con la parte patronal, entre otras características; y
- f) A nivel de cada cargo, el Presidente y el Vicepresidente deberían tener conocimientos de administración de empresas, manejo de personal, comunicación y Gobierno Corporativo. El Tesorero debería contar con conocimientos en el área financiera contable y en el área económica en general. El Secretario debería contar con conocimientos de comunicación colectiva. Los vocales deberían contar con algunos de los conocimientos y experiencias mencionadas, ya que su principal función es sustituir a los miembros de Junta Directiva en sus ausencias.

De no contar con los conocimientos sugeridos, los miembros de Junta Directiva deberán recibir capacitaciones en las áreas mencionadas, para lo cual se destinará una partida del presupuesto de la Asociación para tal fin.

ARTÍCULO 18.- DE LA INCOMPATIBILIDAD PARA PERTENECER A LA JUNTA DIRECTIVA:

No podrán ocupar cargo alguno en la Junta Directiva, los que ostenten la condición de representantes patronales, entendidos estos como los Miembros del Consejo Universitario, el Rector, los Vicerrectores y el Auditor. Sin embargo, la UNED designará un representante o su delegado, con derecho a voz pero sin voto que podrá asistir a las sesiones de la Junta Directiva. Tampoco los que desempeñen otro cargo en la Asociación; los cónyuges de los directores y sus parientes consanguíneos y afines hasta el segundo grado; los menores de edad; los cónyuges de los funcionarios de la Asociación y sus parientes consanguíneos y afines hasta el segundo grado.

ARTÍCULO 19.- DE LA NO REMUNERACIÓN DEL CARGO: Los cargos de Junta Directiva no son remunerados, es decir, no pueden recibir salario ni dietas por el ejercicio de sus cargos; sin embargo sí podrá recibir los viáticos necesarios para el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 20.- DE LAS PROHIBICIONES: Los miembros de Junta Directiva tienen prohibido:

- a) Establecer privilegios para sí o para cualquier miembro de la Asociación;
- b) Ejercer, en calidad de tales, actividades de carácter político-electoral o partidista, cuando se encuentren en el desempeño de funciones propias de representación;
- 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 trabajadores del mismo patrono; sin excluir la posibilidad de ser solidarios con personas no asociadas o con programas de beneficencia;

- d) Realizar cualquier clase de actividad tendiente a combatir o, de alguna manera, entorpecer la formación y funcionamiento de las organizaciones sindicales y cooperativas;
- e) Celebrar convenciones colectivas o arreglos directos de carácter laboral, así como participar en reuniones para tal fin; y
- f) Participar en contrataciones y convenciones colectivas laborales.

ARTÍCULO 21.- DE LAS FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA COMO ÓRGANO COLEGIADO: Sin perjuicio de las funciones y responsabilidades que asignan las leyes, sus reglamentos, reglamentos internos y cualquier otra disposición interna de la Asociación, le corresponde a la Junta Directiva cumplir las siguientes funciones, como órgano colegiado:

- a) Administrar la Asociación;
- b) Establecer la visión, misión estratégica y los valores de la Asociación, dando el seguimiento al cumplimiento de los mismos;
- c) Emitir los reglamentos y demás normativa interna de la Asociación;
- d) Elaborar el presupuesto anual y el plan estratégico de la Asociación para ser presentado en la Asamblea General para su aprobación;
- e) Crear las comisiones que considere necesarios para su bien funcionamiento; así como nombrar a sus miembros para el cumplimiento eficiente de los objetivos asignados, cumpliendo con las características necesarias para ello;
- f) Nombrar al Gerente General de la Asociación, asegurándose de sus conocimientos y pericia para el perfil del negocio, supervisando el ejercicio de sus funciones y exigir explicaciones claras e información suficiente y oportuna, a efecto de formarse un juicio crítico de sus actuaciones;
- g) Analizar los informes que les remitan las comisiones de apoyo, los órganos supervisores y la auditoría interna y tomar las decisiones que se consideren procedentes;
- h) Designar la firma auditora externa o el profesional independiente, de conformidad con la propuesta previamente emitida por el Comité de Auditoría;
- i) Conocer el plan anual de trabajo de la auditoría interna y solicitar la incorporación de los estudios que se consideren necesarios.;
- j) Dar seguimiento a los informes de la auditoría interna, fiscalía y comisiones;

- k) Aprobar las políticas de Gobierno Corporativo, dentro de ellas las de la relación con las personas asociadas y otras partes interesadas; Además, las necesarias para procurar la confiabilidad de la información financiera y un adecuado ambiente de control interno, así como las políticas de las diferentes comisiones de apoyo.
- l) Velar por el cumplimiento de las normas y por la gestión de los riesgos. Para estos efectos se deben aprobar las políticas que se consideren necesarias;
- m) Analizar y aprobar los estados financieros mensuales;
- n) Aprobar el Apetito de Riesgo de la asociación, promoviendo una cultura de gestión de riesgo sólida y actuar conforme a ésta;
- o) Aprobar la estructura organizacional y funcional de la asociación, de acuerdo con las necesidades de la Asociación y la complejidad de sus actividades;
- p) Verificar la razonabilidad de la información financiera y los sistemas de control interno;

SECCION III DE LA FISCALÍA

ARTÍCULO 22.- DE LA COMPOSICIÓN Y SU EJERCICIO PERSONALÍSIMO: El Órgano de Fiscalía estará compuesto por tres Fiscales: Fiscal Uno, Fiscal Dos y Fiscal Tres.

ARTÍCULO 23.- DEL PERFIL RECOMENDADO Y CAPACITACIONES: El Órgano de Fiscalía es nombrado democráticamente, por lo que no se pueden establecer requisitos distintos de los establecidos por Ley para formar parte de él, sin embargo, sí se puede establecer un perfil recomendado, el cual es el siguiente:

- a) Ser personas de reconocida honorabilidad;
- b) Tener conocimiento sobre la estructura y funcionamiento del Gobierno Corporativo;
- c) Capaces de facilitar la comunicación y el debate de ideas;
- d) No tener conflicto de intereses con la Asociación, que le impidan ejercer su cargo de manera objetiva;
- a) Tener experiencia en control, vigilancia y fiscalización de organizaciones colectivas, especialmente financieras;
- b) Tener conocimiento sobre solidarismo, especialmente la normativa externa e interna, buenas relaciones interpersonales, buena relación con la parte patronal, entre otras características; y
- c) Contar con conocimientos en el área financiera contable y en el área económica en general.

De no contar con los conocimientos sugeridos, los miembros del Órgano de Fiscalía deberán recibir capacitaciones en las áreas mencionadas, para lo cual se destinará una partida del presupuesto de la Asociación para tal fin.

ARTÍCULO 24.- DE LAS PROHIBICIONES: Los miembros del Órgano de Fiscalía tienen prohibido:

- a) Participar en la administración de la Asociación;
- b) Ejercer, en calidad de Fiscal de la Asociación, actividades de carácter político-electoral o partidista, cuando se encuentren en el desempeño de funciones propias de representación;
- c) Realizar cualquier clase de actividad tendiente a combatir o, de alguna manera, entorpecer la formación y funcionamiento de las organizaciones sindicales y cooperativas;
- d) Celebrar convenciones colectivas o arreglos directos de carácter laboral, así como participar en reuniones para tal fin;
- e) Optar por algún cargo de elección en la Junta Directiva de la Asociación;
- f) Participar en contrataciones y convenciones colectivas laborales.

ARTÍCULO 25.- DE LA RESPONSABILIDAD PERSONAL: En el ejercicio de sus cargos, las personas fiscales responderán personalmente ante la Asamblea General y ante terceros por sus actuaciones a nombre de la Asociación, cuando haya mediado dolo, culpa o negligencia. La responsabilidad en cuanto a las decisiones tomadas en las sesiones de Junta Directiva,

ARTÍCULO 26.- DE LAS FUNCIONES DE LA FISCALIA: Sin perjuicio de las funciones y responsabilidades que asignan las leyes, sus reglamentos, reglamentos internos y cualquier otra disposición interna de la Asociación, le corresponde al Órgano de Fiscalía cumplir las siguientes funciones, como órgano colegiado:

- a) Coadyuvar en la mejora de la Asociación, es decir, que el desarrollo de sus actividades sean cada día más transparentes por ser conforme a la Ley y a los intereses de sus asociados;
- b) Comprobar que en la Asociación realice un balance mensual de situación;
- c) Comprobar que se llevan actas de las sesiones de la Junta Directiva y de las Asambleas Generales de asociados;
- d) Vigilar el cumplimiento de las resoluciones tomadas en las Asambleas Generales de asociados;

- e) Revisar el balance anual y examinar las cuentas y estados de liquidación de operaciones al cierre de cada ejercicio fiscal;
- f) Convocar a Asambleas Ordinarias y Extraordinarias de asociados en caso de omisión de los administradores;
- g) Someter a la Junta Directiva de la Asociación sus observaciones y recomendaciones con relación a los resultados obtenidos en el cumplimiento de sus atribuciones.
- h) Asistir a las sesiones de Junta Directiva con motivo de la presentación y discusión de sus informes, con voz pero sin voto;
- i) Asistir a las Asambleas Generales de asociados, para informar verbalmente o por escrito de sus gestiones y actividades:
- j) En general, vigilar ilimitadamente y en cualquier tiempo, las operaciones de la Asociación, para lo cual tendrán libre acceso a libros y papeles de la Asociación, así como a las existencias en caja;
- k) Recibir e investigar las quejas formuladas por cualquier asociado e informar a la Junta Directiva sobre ellas;
- l) Nombrar a los miembros del Tribunal Electoral de la Asociación y proceder con su juramentación. Asimismo, le corresponde la posible revocatoria de dichos miembros;
- m) Las demás que se consignent en los Estatutos y Reglamentos de la Asociación:

SECCION V

DE LAS PERSONAS COLABORADORAS Y ASESORES

ARTÍCULO 27.- DE LA CONFORMACIÓN DE COLABORADORES: La Asociación contará con el personal y asesores necesarios para su existencia y el cumplimiento de sus funciones. La cantidad y los cargos que se creen serán determinados por la Junta Directiva, previa solicitud o información de la Gerencia General.

ARTÍCULO 28.- DE LA IDONEIDAD Y EL PROCESO DE SELECCION: Los miembros del Equipo de Colaboradores y Asesores deben contar con la experiencia, las competencias y la integridad necesaria para gestionar, asesorar y supervisar los negocios y las actividades de la Asociación, objeto de su función específica.

ARTÍCULO 29.- DE LA GERENCIA GENERAL: El Gerente General es el jefe inmediato superior de los Colaboradores, excepto de la Auditoría Interna. Es el responsable ante la Junta Directiva del eficiente y correcto funcionamiento operativo - administrativo de la Asociación, lo que realizará con la colaboración del Equipo de Colaboradores y Asesores de la asociación.

ARTÍCULO 30.- DE LA RESPONSABILIDAD GENERAL: Bajo la supervisión de la Junta Directiva, a la Gerencia General le corresponde gestionar las actividades de la Asociación de forma coherente con la estrategia empresarial, el apetito de riesgo y las políticas aprobadas por dicho Órgano. Asimismo, debe supervisar las áreas operativas de la Asociación para garantizar el cumplimiento de sus objetivos.

ARTÍCULO 31.- DE LAS FUNCIONES DEL GERENTE GENERAL: Sin perjuicio de las funciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos, la normativa interna y el contrato de trabajo suscrito con la Asociación, al Gerente General, con la colaboración de las personas Colaboradoras y Asesores, le corresponde:

- a) Realizar los estudios necesarios para establecer las prioridades que requiere la Asociación;
- b) Manejo de la totalidad del Equipo de Colaboradores, Asesores y Proveedores de la Asociación;
- c) Organizar, preparar y asistir a todas las actividades, giras, sesiones de Junta Directiva, reuniones de las Comisiones, Asambleas Generales de asociados, Actividades Sociales, y cualquier otro tipo de actividad;
- d) Asesorar a la Junta Directiva en la elaboración de los Presupuestos Ordinarios y Extraordinarios;
- e) Asesorar en la realización de inversiones y los diversos procedimientos para hacer efectivas las mismas.
- f) Verificar que las acciones y actividades que realice la Asociación tengan el suficiente contenido presupuestario;
- g) Participar activamente en las sesiones de Junta Directiva, preparando las mismas y brindando un informe mensual de la situación financiera y administrativa de las actividades de la Asociación;
- h) Ser creativo y presentar nuevas oportunidades de inversión, así como propuestas para mejorar el rendimiento del portafolio de inversiones y de la cartera de crédito de la Asociación;
- i) Aplicar los instrumentos que se requieran para conocer y satisfacer las necesidades de los asociados;
- j) Aumentar el porcentaje de afiliación a la Asociación;
- k) Coordinar y controlar el adecuado proceso contable, la verificación de la existencia en bancos y el manejo de caja chica; realizando los arqueos que considere necesarios;

- l) Establecer y ejecutar los controles internos, así como tomar las decisiones para que en la organización se acate lo dispuesto en este Reglamento;
- m) Al igual que la Junta Directiva, es responsable que la información financiera de la Asociación sea razonable, para lo cual deben establecerse los procesos y sistemas de control necesarios para obtener información financiera confiable y procurar un adecuado ambiente de control interno;
- n) Rendir cuentas sobre la gestión de la Asociación a la Junta Directiva;
- o) Promover y velar por la supervisión adecuada de las personas colaboradoras.
- p) Delegar tareas al personal y establecer una estructura de gestión que promueva una cultura de control adecuada, la rendición de cuentas y la transparencia en toda la Asociación;
- q) Implementar las políticas aprobadas por la Junta Directiva para evitar posibles conflictos de interés y establecer los procesos de control que aseguren su cumplimiento;
- r) Implementar y mantener un sistema de información gerencial que cumpla con las características de oportunidad, precisión, consistencia, integridad y relevancia; e

SECCION VI DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 32.- DE LAS COMISIONES: La Junta Directiva podrá designar las Comisiones Temporales que considere necesarias, para efecto de instruir a dicho órgano antes de tomar una decisión sobre el tema asignado. Estas Comisiones podrán estar conformadas únicamente por miembros de Junta Directiva, sin embargo en las mismas también se pueden nombrar otros asociados, colaboradores o los asesores que se consideren necesarios. Siempre serán un órgano impar y la cantidad de miembros será determinada por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 33.- DE LAS FUNCIONES DE LAS COMISIONES: Las Comisiones que se nombren actuarán únicamente en cumplimiento de la función para la que fue designada, para ello podrá solicitar la participación de los colaboradores de la Asociación.

ARTÍCULO 34.- DE LAS COMISIONES: La Junta Directiva deberá establecer las Comisiones Permanentes que se requieran, para la ejecución de la estrategia y las operaciones de la Asociación, la sana administración, la observancia de las leyes y sus reglamentos, la normativa interna y el ejercicio de las normas aplicables de Gobierno Corporativo.

ARTÍCULO 35.- DE LA INTEGRACIÓN: Las diferentes Comisiones serán conformadas por una cantidad de miembros que establezca su reglamento, pudiendo ser tres, cuatro o cinco miembros, podrán ser asociados o no.

En su primera reunión nombrarán a un Coordinador, (salvo en los casos que el Reglamento lo determine),

ARTÍCULO 36.- DEL NOMBRAMIENTO, DE SU REVOCATORIA Y DE SU PLAZO: La Junta Directiva será la que realizará el nombramiento de los miembros de las diferentes Comisiones. Serán nombrados por un plazo de un año, pudiendo ser reelectos por períodos iguales.

ARTÍCULO 37.- DE LAS REUNIONES, DE SU CONVOCATORIA Y DE LAS VOTACIONES: Las Comisiones se reunirán las veces que sea necesario; serán convocados por su Coordinador. El quórum se completará con la mitad más uno de sus miembros; los acuerdos se tomarán por mayoría simple, en caso de empate el Coordinador votará doble.

ARTÍCULO 38: DE LA EXISTENCIA MINIMA DE COMISIONES Y SU DEFINICION: Las siguientes son las Comisiones que deben constituirse en la Asociación; adicionalmente la Junta Directiva puede crear otras, cuando lo considere necesario, para efecto de poder cumplir con una administración eficiente.

- a) **Comisión de Crédito:** Es el órgano encargado de aprobar las líneas de crédito y presentar propuestas a la Junta Directiva de diferentes productos crediticios y modificaciones en la política crediticia.
- b) **Comisión de Inversiones:** Es el órgano encargado de aprobar las inversiones bursátiles de la Asociación. Debe velar por el cumplimiento de la política de riesgos de la Asociación en el campo de las inversiones.
- c) **Comisión de Riesgo:** Es el encargado de brindar apoyo a la Junta Directiva para el control y seguimiento de las políticas, procedimientos y controles establecidos para la gestión integral de riesgos. Asimismo, debe supervisar la ejecución de la Declaración de Apetito de Riesgo por parte de la Gerencia General y la presentación de informes sobre el estado de la Cultura del Riesgo de la Asociación.
- d) **Comisión de Auditoría:** Es un órgano de apoyo para el control y seguimiento de las políticas, procedimientos y controles establecidos en la Asociación. Su conformación debe garantizar el ejercicio de un juicio independiente.
- e) **Comisión de Actividades Sociales:** Deberá interactuar con el Equipo de Colaboradores para determinar las necesidades que los asociados desean satisfacer, mediante la aplicación de las herramientas necesarias. Asimismo, deberá proponer los diferentes proyectos sociales que realizará la Asociación, analizando los posibles riesgos financieros que se deriven de éstos, procurando que los mismos se encuentren presupuestados o se financien de manera directa o independiente.
- f) **Comité de Ética:** Es el encargado de establecer las pautas de conducta o comportamiento a seguir por los asociados, por la Junta Directiva y los miembros de los diferentes órganos y el

equipo de colaboradores de la Asociación, con el fin de promover la solidaridad como base fundamental de la sana interrelación entre los individuos relacionados con la organización. Asimismo, conocerá los procesos que se lleven a cabo ante el posible incumplimiento del Reglamento de Ética de la Asociación.

- g) Comisión de Finanzas:** Es el encargado de analizar los estados financieros, tasas de interés, calce de plazos, flujos de caja, y nivel de endeudamiento, para el buen desempeño de las finanzas de la Asociación.
- h) Comisión de Mutualidad:** Es la encargada de analizar las solicitudes que presentan los asociados, para que se les brinde subsidio del Fondo de Mutualidad.

SECCION VII DE LAS AUDITORÍAS

ARTÍCULO 39.- DEL OBJETIVO DE LA AUDITORÍA INTERNA: Proporcionar un criterio independiente de la Junta Directiva y de la Gerencia General en la promoción de un proceso de Gobierno Corporativo eficaz y mantener la solidez a largo plazo de la Asociación. La función de auditoría interna tiene un mandato claro, reporta a la Junta Directiva, siendo un órgano independiente de las actividades auditadas y tiene suficiente estatus, habilidades, recursos y autoridad dentro de la organización.

ARTÍCULO 40.- DE LA SELECCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA: La designación o nombramiento del auditor interno es potestad de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 41.- DE LA CONTRIBUCIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA Y LA GERENCIA GENERAL: La Junta Directiva y la Gerencia General deben contribuir a la eficacia de la función de auditoría interna, así como respetar y promover su independencia, por medio de las siguientes acciones:

- a)** La evaluación de forma independiente de la eficacia y eficiencia del sistema de control interno, la gestión de riesgos y los sistemas y procesos de Gobierno Corporativo;
- b)** La verificación de que el auditor tenga la experiencia, competencias, cualidades personales y recursos acordes con las actividades y riesgos de la Asociación;
- c)** Asegurarse que los informes de auditoría interna se proporcionen a la Junta Directiva;
- d)** La exigencia de la corrección oportuna y eficaz de los aspectos detectados en su revisión;
y
- e)** La exigencia de una evaluación periódica del marco de gobierno de riesgo.

ARTÍCULO 42.- DE LAS PRINCIPALES FUNCIONES Y PROHIBICIONES DE LA AUDITORÍA INTERNA: Sin perjuicio de las funciones, potestades y responsabilidades que asignan las leyes, reglamentos y otros órganos, las principales funciones de la Auditoría Interna son:

A) Funciones:

- a) Desarrollar y ejecutar un plan de trabajo con base en los objetivos y riesgos de la Asociación y de acuerdo con las políticas adoptadas por la Junta Directiva;
- b) Establecer políticas y procedimientos para guiar la actividad de la auditoría interna;
- c) Informar periódicamente a la Junta Directiva sobre el cumplimiento del plan anual de auditoría;
- d) Informar a la Junta Directiva sobre el estado de los hallazgos comunicados a la Gerencia General;
- e) Verificar por el cumplimiento de la Reserva de Liquidez con el BCCR;
- f) Evaluar la suficiencia y validez de los sistemas de control interno adoptados que involucran las transacciones relevantes de la Asociación, acatando las normas y procedimientos de aceptación general y regulaciones específicas que rigen esta área;
- g) Evaluar el cumplimiento del marco legal y normativo vigente aplicable a la Asociación;
- h) Mantener a disposición del órgano supervisor correspondiente, los informes y papeles de trabajo preparados sobre todos los estudios realizados;
- i) Evaluar el cumplimiento de los procedimientos y políticas para la identificación de, al menos, los riesgos de crédito, legal, liquidez, mercado, operativo y reputación; y
- j) Evaluar la idoneidad, suficiencia y cumplimiento de los procedimientos y políticas de las principales operaciones en función de los riesgos citados en el literal anterior, incluyendo las transacciones que por su naturaleza se presenten fuera de balance, así como presentar las recomendaciones de mejora, cuando corresponda.

B) Prohibiciones:

- a) Realizar funciones y actuaciones de administración activa, salvo las necesarias para cumplir su competencia; y
- b) Revelar información sobre las auditorías o los estudios especiales de auditoría que se estén realizando y sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de personeros u órganos de la Asociación.

ARTÍCULO 43.- DE LA AUDITORÍA EXTERNA: La Asociación deberá contar con la realización de una Auditoría Externa al cierre de cada período fiscal, con el fin de obtener una visión independiente de la Asociación.

Para ello deberá contar con el equipo adecuado, en cantidad y calidad, para aplicar la debida diligencia profesional en la realización de su trabajo y reportar los hallazgos a la Junta Directiva.

ARTÍCULO 44.- DE LA SELECCIÓN DE LA AUDITORÍA EXTERNA: La Comisión de Auditoría indicará al menos una terna de firmas para la contratación de la Auditoría Externa. La Junta Directiva escogerá una firma de auditores o auditor independiente de las recomendadas. La empresa auditora seleccionada debe variar al menos cada dos años.

CAPÍTULO TERCERO **DE LA GESTIÓN DEL RIESGO, CUMPLIMIENTO Y CONTROL**

ARTÍCULO 45.- DE LA ESTRATEGIA DE GESTIÓN DEL RIESGO: La Junta Directiva es la responsable de la aprobación y mantenimiento de una estrategia de gestión de riesgo y políticas asociadas, cerciorándose de su difusión e implementación por las restantes áreas de la organización, además, debe velar por el desarrollo de una Cultura de Riesgo, la formulación de la Declaración de Apetito de Riesgo y la definición de las responsabilidades sobre la gestión y control de riesgos.

- a) Verificar que el Comité de Riesgos supervise el cumplimiento de la regulación en las materias de su competencia.
- b) Establecer la periodicidad con la que la Gerencia General y la Comisión de Riesgos deben presentarle informes sobre el cumplimiento de la regulación, de los planes de acción, políticas y de los códigos aplicables.
- c) Establece las acciones a aplicar a Gerencia General, miembros de Comisiones y el Equipo de Colaboradores, derivados del incumplimiento de la regulación, de los planes de acción presentados, de las políticas y de los reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 46.- DEL APETITO DEL RIESGO Y LA DECLARACIÓN DEL APETITO DE RIESGO: La Junta Directiva debe aprobar y dar seguimiento al Apetito de Riesgo, así como asegurar su alineamiento con los objetivos, la estrategia, el capital, los planes financieros y las prácticas de remuneración e incentivos de la Asociación. De acuerdo con las políticas emanadas por la Junta Directiva, el Apetito de Riesgo debe ser comunicado por medio de una **Declaración de Apetito de Riesgo** que es comprendida por las partes interesadas pertinentes, entre otros: la propia Junta Directiva, la Gerencia General, los Órganos de Control y el equipo de colaboradores de la Asociación. La Declaración de Apetito de Riesgo de la Asociación incluye, entre otros:

- a) Consideraciones cuantitativas y cualitativas.

- b) El nivel y tipos de riesgo que la Asociación está dispuesta a asumir con el fin de desarrollar sus actividades o negocios dentro de su capacidad de riesgo individual y agregado.
- c) Límites y consideraciones comerciales u operacionales, de conformidad con la estrategia de negocio o actividades sustantivas.

El Apetito de Riesgo debe comunicarse a todos los órganos de la Asociación, para que pueda ser vinculado a la toma de decisiones operativas diarias.

ARTÍCULO 47.- DE LA ESTRUCTURA PARA GESTIÓN DEL RIESGO: La Asociación contará con una Comisión de Riesgo que controle el riesgo de manera eficaz e independiente de las líneas de negocio o actividades sustantivas de la Asociación. Dentro de las funciones de la Comisión se establecen:

- a) Asesorar a la Junta Directiva y la Gerencia General sobre el cumplimiento de leyes, reglamentos, normativa, políticas, procedimientos y otras normas, principios y estándares aplicables a la Asociación;
- b) Actuar como punto de contacto dentro de la Asociación, para las consultas de cumplimiento de los miembros del equipo de colaboradores, y proporcionar orientación y capacitación a dicho equipo sobre el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normativa, políticas, procedimientos y otras normas;
- c) Proporcionar informes a la Junta Directiva sobre los esfuerzos de la Asociación en las áreas antes mencionadas y sobre cómo la Asociación administra su riesgo de cumplimiento; y

Para poder realizar su gestión, dicha Comisión debe contar, entre otros, con:

- a) Los miembros de la Comisión deberán contar con la experiencia y competencias necesarias, incluyendo el conocimiento de los productos y del mercado, que le permitan emitir criterios fundamentados en relación con los riesgos a los que está expuesta la Asociación.
- b) Contar con los asesores internos y externos que considere necesarios.
- c) Tener acceso a todas las líneas de negocio o actividades sustantivas con potencial de generar un riesgo material a la Asociación.

ARTÍCULO 48.- DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS: La Junta Directiva debe establecer mecanismos para fomentar la transparencia y rendición de cuentas a las partes interesadas. Para este deberá:

- a) Establecer una política de comunicación con las partes interesadas, que contenga, entre otros:

- i.** La información objeto de esta política que considere, entre otros aspectos, deberes y derechos de los asociados, riesgos administrados, condiciones de acceso a los beneficios, comisiones de administración, políticas de inversión, estructura de los portafolios de inversión;
 - ii.** Definición de las características de la información por suministrar, que como mínimo debe ser, apropiada, suficiente, oportuna, veraz, precisa, completa, coherente, accesible, comparable y que no induzca a error o engaño;
 - iii.** Establecer los medios que debe utilizar para el suministro de la información, definidos considerando la normativa vigente, el tipo de información y el acceso igualitario, oportuno y asequible de los asociados y demás partes interesadas a los diversos canales de comunicación;
 - iv.** Lineamientos para el acceso a información confidencial o de uso restringido;
 - v.** Lineamientos para la supervisión del proceso de revelación de datos y de las comunicaciones; y
 - vi.** La información financiera de la Asociación. Dicha información se elabora y divulga con apego a las normas contables y de revelación vigentes.
- b)** Establecer la política para el servicio al cliente que incluya la atención de inquietudes, quejas y denuncias de los asociados y demás partes interesadas. Estas políticas contienen como mínimo, lo siguiente:
 - i.** La definición de los mecanismos que garanticen el derecho de los asociados a expresar sus inquietudes, quejas y denuncias y que sean atendidas de manera efectiva y oportuna;
 - ii.** La obligación de atender y resolver los conflictos en caso de desacuerdos con los asociados y demás Partes Interesadas; y
 - iii.** El deber de mantener un registro y elaborar estadísticas de las consultas y denuncias recibidas, para su análisis en la toma de decisiones.
- c)** Promover que las partes interesadas, incluidos el equipo de colaboradores y sus órganos representativos manifiesten libremente a la Junta Directiva sus preocupaciones en relación con posibles prácticas ilegales o no éticas y sus derechos no se ven comprometidos por realizar este tipo de manifestaciones; y
- d)** Aprobar y ejecutar una política de divulgación efectiva de los valores y objetivos de la Asociación; asimismo debe realizar las revelaciones mínimas de Gobierno Corporativo e información relevante. La Asociación debe revelar en su sitio web o por medio de otro mecanismo de fácil acceso a las partes interesadas, la información sobre su marco de

Gobierno Corporativo. Dicha revelación se debe realizar anualmente y cuando ocurran cambios relevantes. La información se refiere al menos a:

- i. El Reglamento de Gobierno Corporativo;
- ii. Los estados financieros auditados e intermedios de la Asociación, según el marco normativo específico que le aplique;
- iii. Los objetivos de la Asociación;
- iv. Los asociados activos;
- v. La política de no remuneraciones aplicada a los miembros de Junta Directiva y la de remuneración de la Gerencia General;
- vi. Información relativa a la Junta Directiva que, entre otros, incluya la conformación, tamaño, miembros, proceso de elección, requisitos deseables;
- vii. Información relativa a los miembros de la Junta Directiva incluidos sus atestados y experiencia;
- viii. Información relativa a la Gerencia que incluya, entre otros, responsabilidades, líneas de reporte, atestados y experiencia;
- ix. Operaciones con partes vinculadas que se hayan realizado durante el último año;
- x. Principales situaciones que se han materializado o pueden afectar a la consecución de los objetivos de negocio o de la actividad;
- xi. Información relativa a las comisiones, que considere entre otros: objetivos, responsabilidades, composición y frecuencia de reuniones; y
- xii. Cualquier otra información o aclaración relacionada con sus prácticas de Gobierno Corporativo, en la medida que resulten relevantes para la comprensión de su sistema de Gobierno Corporativo.

ARTÍCULO 49.- DEL TRATAMIENTO EQUITATIVO DE LOS ASOCIADOS: La Junta Directiva garantiza un trato equitativo a todas las personas asociadas y facilita que tengan la oportunidad de presentar un recurso efectivo en caso de violación de sus derechos. Asimismo, garantiza que los procesos y procedimientos de las asambleas generales de asociados permitan que todos éstos disfruten de un trato equitativo y no dificultar indebidamente la emisión de votos; asimismo debe evitar el uso de información privilegiada por parte de los asociados.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 50.- DE LA OBLIGATORIEDAD DE ACATAMIENTO: Las normas de este Reglamento son de acatamiento obligatorio para todas las comisiones o comité de la Asociación.

Toda violación a las normas contenidas en este Reglamento, cometida con dolo o culpa grave, generará responsabilidad administrativa o disciplinaria para el servidor que incumpliere, por lo que estará sujeto a la imposición de las sanciones que correspondan en cada caso, de conformidad con lo dispuesto en la normativa interna o externa que resulte aplicable en la Asociación, sin menoscabo de la eventual responsabilidad civil, laboral, fiscal o penal que pudiere corresponder.

Según la gravedad de las faltas, serán impuestas sanciones por el órgano que ostente la potestad disciplinaria, de acuerdo con la normativa que resulte aplicable.

ARTÍCULO 51. - DEL INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO: De conformidad con el Reglamento de Gobierno Corporativo, la Junta Directiva debe aprobar, remitir y publicar, en el momento que indique la **SUGEF**.

ARTÍCULO 52.- DE LA ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN DEL CÓDIGO: La Junta Directiva General debe mantener actualizado este Reglamento y lo revisará al menos una vez al año.

ARTÍCULO 53.- DE LOS LINEAMIENTOS O ACUERDOS DE LA SUGEF: La **SUGEF** podrá emitir, mediante resolución razonada, los lineamientos o acuerdos necesarios para la aplicación de las disposiciones contenidas en este Reglamento.

TRANSITORIOS

TRANSITORIO UNO: Las disposiciones que establece la participación de la **SUGEF** quedan suspendidas hasta que a la Asociación le comuniquen que son sujetos de supervisión por esta Asociación.

TRANSITORIO DOS: Después de la entrada en vigencia de este Reglamento, la Junta Directiva tendrá seis meses para aprobar o modificar los reglamentos necesarios para cumplir con la normativa de Gobierno Corporativo; así como los nombramientos y medidas necesarias para el cumplimiento del mismo.

TRANSITORIO TRES: Este Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en el medio comúnmente utilizado para comunicarse con los asociados.

TRANSITORIO CUATRO: En caso de duda o conflicto de normas internas de la Asociación, la Junta Directiva es la que debe resolver el mismo.

Aprobado en Sesión de Junta Directiva No. 1632-22 celebrada el 14 de julio del 2022.

