

ASOCIACIÓN SOLIDARISTA DE EMPLEADOS DE GRUPO Q Y AFINES. ASEGQ.

REGLAMENTO FONDO DE MUTUALIDAD Y SOCORRO V 12.

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

Basado en las facultadas que al efecto confiere el Artículo Décimo de los Estatutos de esta asociación a su Junta Directiva, ésta ha procedido a dictar el presente documento con carácter de “Reglamento del Fondo de Mutualidad”, con el cual se regularán y controlarán los aspectos a considerar, para hacerse acreedor de la ayuda social pronta y efectiva que se ofrece a nuestros asociados con cargo a la cuenta de reservas del Fondo de Mutualidad.

Artículo primero: Propósito.

Se crea con carácter de “Reglamento del Fondo de Mutualidad” por medio del cual se regulan y dictan los aspectos relacionados con lo que se destina para ofrecer una ayuda económica, en servicio o en productos al Asociado en situaciones que son consideradas de carácter especial y no habitual o de común ocurrencia, catalogadas como emergencias, cuando:

- A- Fallece el asociado o un familiar.
- B- Contrae matrimonio civil y/o nacen y/o adoptan hijos.
- C- Debe cubrir necesidades básicas: ropa, alimento, medicamentos y cualquier otro evento o situación imprevista.
- D- Formaliza un crédito de vivienda por única vez para satisfacer su necesidad habitacional primaria.
- E- Se subsidia con la entrada a clases la condonación de créditos escolares que son analizados de previo.
- F- Se subsidia por medio de una condonación parcial de un crédito de vivienda de primera solución por única vez.

G- Patrocinios de actividades sociales, culturales y deportivas a asociados.

H- alguna situación especial que por ahora no se prevea y sea una manera excepcional de aplicar los principios del Solidarismo.

Las ayudas no tienen carácter retroactivo.

Artículo segundo: Conformación del Comité del Fondo de Mutualidad (CFM en adelante).

El Comité estará conformado por dos representantes del Comité del Buen Compañero, dos representantes de la Junta Directiva de ASEGQ y un funcionario administrativo. Habrá quórum con la presencia de la mitad más uno de sus miembros y los acuerdos se tomarán por mayoría simple.

Se elaborará un libro de actas inicial y los posteriores. Este libro y los subsiguientes, deberán ser foliados y aprobados por la Junta Directiva de la ASEGQ. Cuando se termine un libro, deberá ser devuelto a la Junta Directiva de la Asociación, para efectos de custodia. En el libro de actas, se detallarán en forma minuciosa los acuerdos tomados por el Comité del Fondo de Mutualidad, donde por lo menos deberá asentarse:

- A. Número de sesión.
- B. Fecha de la sesión.
- C. Hora de inicio y fin de la sesión.
- D. Miembros presentes y ausentes.
- E. Se incluirá un número de artículo por cada punto visto.
- F. En cada artículo se incluirá: a) Nombre de la persona que solicita la ayuda, b) Motivo por el cual está solicitando la ayuda, c) Fecha de la Solicitud, d) Parentesco con funcionarios de la institución, e) Análisis de los miembros del Comité sobre el caso particular, f) Estudios adicionales si el caso lo requiere, etc.
- G. Detallar el acuerdo tomado. En caso de haber uno o varios miembros en desacuerdo, deberá consignarse en el acta, si así lo desea (n) dicho (s) miembro (s), entre otras cosas.
- H. Firma de los dos funcionarios representantes ante la Asamblea, de la Junta Directiva y el funcionario administrativo de la Asociación.

En caso de renuncia de uno o los dos representantes del Comité del Buen Compañero, deberá informarse en forma inmediata a la Junta Directiva de la Asociación, a quien le corresponderá elegir al representante o los representantes que sustituirán para el continuo y normal funcionamiento del Comité.

Artículo tercero: Proceder del Fondo.

Presupuesto mensual del CFM para ayudas:

El CFM para realizar su labor estará sujeto a un presupuesto mensual de ayudas que consiste en un 40% como máximo del promedio móvil de los montos recibidos en la reserva de los últimos 6 meses.¹ Dicho monto será determinado por la Administración de ASEGQ y será informado en los primeros 5 días hábiles de cada mes tanto a la Junta Directiva como al CFM para su gestión.

Presupuesto por caso:

Para cada solicitud el monto a girar será de hasta del 40% del monto mensual disponible.² Dicho monto será determinado por la Administración de ASEGQ y será informado en los primeros 5 días hábiles de cada mes tanto a la Junta Directiva como al CFM para su gestión.

De este presupuesto mensual se encuentran excluidas las ayudas para la condonación de préstamos escolares, la feria de la salud, condonación parcial de préstamos de vivienda primera solución y cualquier otro concepto que la Junta Directiva determine pertinente.

Toda ayuda que sobrepase en monto por caso y/o por presupuesto total mensual administrado por el CFM, será competencia exclusiva de la Junta Directiva el otorgar la ayuda.

Los pagos de las ayudas se harán una vez que el caso del Asociado solicitante sea aprobado por mayoría simple del Comité del Fondo de Mutualidad, la administración procederá al giro del monto acordado en un plazo no mayor de dos días hábiles.

¹ Para ilustrar este cálculo se indica el siguiente ejemplo: Presupuesto de Julio = Al 40% del promedio simple de los montos de la reserva de enero a junio.

² Para ilustrar este cálculo se indica el siguiente ejemplo: Máximo a girar por caso = 40% del presupuesto asignado en el mes. (Ver ejemplo de cálculo anterior).

Las ayudas se darán de acuerdo con cada destino. La ayuda se dará una vez por periodo económico para cada Asociado.

Las ayudas económicas se darán por el medio de pago que la ASEGQ considere conveniente, de manera directa a la orden del Asociado solicitante.

En lo que respecta a la parte contable, el contador de la ASEGQ creará una cuenta en el rubro de reservas sociales para cada una de las diferentes ayudas que se indican en el artículo 1, las cuales debe conciliar cada mes.

Es responsabilidad de la Administración de ASEGQ que la contabilidad de las ayudas se haga en el mes en que se realizan.

Asimismo, la Administración de ASEGQ deberá resguardar toda la documentación recopilada para cada caso, como también deberá ser el custodio del libro de actas mencionado en el presente reglamento.

Los montos de ayuda se revisarán cada mes de enero y modificará cuando la Junta Directiva así lo apruebe.

Artículo cuarto: Documentación de respaldo.

Se tendrá un expediente con la siguiente información:

- a- Formulario de Fondo de Mutualidad y una carta del Asociado donde describe la situación. Se exceptúa el este formulario para el beneficio por fallecimiento del Asociados o familiares, cuando se contrae matrimonio y nacimiento y/o adopción de hijos.
- b- Comprobante de entrega de la ayuda económica.
- c- Recibos o facturas de las compras que se realicen, según la necesidad del solicitante, que deberá presentar dentro de los treinta días naturales siguientes a la entrega de la ayuda, los documentos probatorios y por las certificaciones emitidas por la autoridad competente que dan fe de la situación que enfrenta el Asociado que acrediten el uso de los recursos girados en los fines y actividades que motivaron la solicitud. En caso contrario, deberá reintegrar

la totalidad de los montos girados o refinanciarlos mediante otras líneas. Esta documentación oficial debe estar suscrita a nombre del asociado **o del miembro** que recibió la ayuda y constar en ellos la fecha de expedición. Los documentos que muestren correcciones o evidencien alteraciones, no tendrán validez para los efectos del estudio.

d- Fotocopia de la cédula del beneficiario, cuando este sea diferente al asociado.

- e- Las ayudas pueden ser en especies y en efectivo. Cuando se trate de las ayudas por contraer matrimonio, el nacimiento o adopción de infantes, formalice un crédito o se le condone un crédito escolar, más adelante se detalla los documentos a presentar. Cuando el beneficiario haya incurrido en los costos que justifican el giro del dinero, aportando los comprobantes necesarios para el reembolso del dinero, como facturas, dictámenes médicos, denuncias judiciales, entre otros.
- f- Para los “Patrocinios de actividades sociales, culturales y deportivas a asociados” se solicitarán documentos de respaldos acordes a la actividad para la que es solicitada la ayuda.
- g- Se realizarán visitas de campo cuando amerite.

Artículo quinto: Comunicación.

Se realizarán reuniones cada vez que se presente una solicitud. Quedan exceptuadas las ayudas por fallecimiento del asociado o un familiar, cuando se contrae matrimonio y nacimiento y/o adopción de hijos.

La administración realizará un informe ejecutivo resumen mensual donde se informará a la Junta Directiva de ASEGQ de los casos presentados, de su estatus y de las resoluciones que se han realizado. Este informe será acumulativo hasta finalizar el periodo y se presentará un resumen ejecutivo al IV trimestre de las solicitudes recibidas, rechazadas y aprobadas.

Artículo sexto: Ayuda gastos funerarios por fallecimiento del Asociado o familiares.

El objeto de ofrecer una ayuda económica en caso de fallecimiento del asociado o de sus familiares directos a saber: a) En el caso del asociado(a) soltero (a) la ayuda la recibirá por fallecimiento de sus padres, sus hijos y hermanos. b) En el caso del asociado (a) casado (a) (siendo una unión de carácter civil, no religiosa, incluirá a los hijastros) la ayuda la recibirá por fallecimiento de sus

padres, sus hermanos, su esposa(o) o compañera (o) y/o sus hijos. Dicha ayuda, cuyo monto fijará la Junta Directiva, será girada al asociado o a la persona de mayor cercanía de este. Se considera prudente delimitar el significado de las palabras “compañero” y “compañera” en el contexto del artículo indicado. Se entenderá para los efectos y beneficios que se deriven del presente reglamento como “compañero” y “compañera” a aquella persona que conviva con el asociado en unión libre, lo que deberá demostrar a través de la presentación de una Declaración Jurada o por la presentación de al menos de dos testigos ante el CFM. Lo anterior definido sobre los alcances de la ayuda, no limita a que un asociado solicite la aplicación de este beneficio vía excepción por no considerarse el miembro de su familia, anteriormente.

Las sumas otorgadas con cargo a la cuenta de reserva del fondo de mutualidad se constituyen en una colaboración gratuita de la Asociación que se entregará al asociado, con la finalidad de solventar parte de los gastos que involucra un sepelio de los familiares que se indicaron.

La suma por girar por concepto de ayuda de mutualidad y socorro será de ₡400.000.00 (cuatrocientos mil colones) por cada evento.

El documento que servirá de comprobante a la salida de efectivo es una fotocopia del certificado de declaración de defunción o el certificado de defunción del Registro Civil. El asociado contará con dos meses contado a partir de la fecha del deceso para comunicarlo por escrito y entregar el certificado el cual es requisito indispensable para solicitar el giro del fondo de mutualidad.

En caso de muerte de un hijo o hijos de un matrimonio en el que ambos padres sean asociados, el fondo será girado a cada uno de ellos de forma independiente.

Cuando por alguna situación en especial el evento no se hubiere comunicado oportunamente a esta Asociación, entonces el asociado contará con cuatro meses a partir de la fecha de la inscripción de la defunción para comunicarlo por escrito y así solicitar el giro del fondo de ayuda.

Artículo séptimo: Ayuda por contraer matrimonio civil y/o nacen y/o adoptan hijos.

Del matrimonio civil.

La ayuda económica será para los Asociados.

La suma por girar por concepto de ayuda de matrimonios será de ¢165.000.00 – ciento sesenta y cinco mil colones exactos por única vez, al realizar el matrimonio civil.

Los documentos que servirán de comprobante a la salida de efectivo de ASEGQ la constancia del registro civil que demuestra la inscripción del matrimonio en el Registro Civil. Cuando por alguna situación en especial el evento no se hubiere comunicado oportunamente a esta Asociación, entonces el asociado contará con dos meses a partir de la fecha de su reintegro a las labores desde celebrada la ceremonia para comunicarlo por escrito y así solicitar el giro del fondo de ayuda para matrimonios.

Para el caso del matrimonio en el que ambos futuros cónyuges sean Asociados, el fondo será girado a cada uno de ellos de forma independiente.

Este fondo se entrega cuando los matrimonios son de inscripción civil (sea celebración religiosa o civil), ya que la celebración de un matrimonio sólo por la vía religiosa, es decir, ceremonia, no cuenta para estos casos, ya que es necesario que se presente el cambio de estado civil del sujeto a disfrutar de dicho fondo.

La Administración de ASEGQ deberá tomar las medidas formales necesarias para asegurarse que al asociado al que se le brinde el beneficio y se desafilie luego de que se le brinde la ayuda y además que no haya logrado permanecer afiliado por un período mínimo de 6 meses, devuelva la totalidad del beneficio en los tractos que considere mejor la administración.

Cuando por alguna situación en especial el evento no se hubiere comunicado oportunamente a esta Asociación, entonces el asociado contará con dos meses a partir de la fecha de la inscripción del matrimonio para comunicarlo por escrito y así solicitar el giro del fondo de ayuda.

Del Nacimiento y/o adopción de hijos.

La ayuda económica será para los Asociados.

La suma por girar por concepto de ayuda de nacimiento y/o adopción por cada hijo será de ₡200.000.00 – doscientos mil colones exactos por única vez.

El documento que servirá de comprobante a la salida de efectivo de ASEGQ será el certificado de nacimiento o acta de adopción que remita el Asociado interesado, y se encuentre inscrito en el Registro Civil. En ambos casos, deberá aportar la fotocopia del acta de nacimiento del recién nacido o acta de adopción, donde se compruebe que el Asociado es su padre o madre.

Para el caso cuando el recién nacido y/o adoptado es hijo donde ambos padres son Asociados, el fondo será girado a cada uno de ellos de forma independiente.

Cuando por alguna situación en especial el evento no se hubiere comunicado oportunamente a esta Asociación, entonces el asociado contará con dos meses a partir de la fecha de la inscripción del nacimiento y/o adopción para comunicarlo por escrito y así solicitar el giro del fondo de ayuda.

La Administración de ASEGQ deberá tomar las medidas formales necesarias para asegurarse que al asociado al que se le brinde el beneficio y se desafilie luego de que se le brinde la ayuda y además que no haya logrado permanecer afiliado por un período mínimo de 6 meses, devuelva la totalidad del beneficio en los tractos que considere mejor la administración.

Artículo octavo: Ropa, Alimento, Medicamentos y cualquier otro evento o situación imprevista.

Son las consideradas de carácter especial y no habitual o de común ocurrencia, que se cataloguen como emergencias por el comité. En este renglón puede aplicar la entrega de un diario, pago de servicios públicos, compra de servicios y medicamentos de los servicios privados de salud. Para las ayudas sobre salud, el CFM valorará las causas, situación y circunstancias de cada solicitud. Será indispensable que se adjunte a la solicitud del fondo de mutualidad un comprobante de cita o registro de atención médica de la C.C.S.S. Quedará a criterio de la Junta directiva el giro del fondo de mutualidad, considerando el tipo y la urgencia del servicio; así como dispensar de la solicitud del comprobante de cita o registro de atención de la C.C.S.S.

Asimismo, durante la Feria de la Salud algunos de los servicios podrán ser ofrecidos dando un subsidio con cargo al Fondo de Mutualidad.

Se girarán ₡200.000.00 (doscientos mil colones) al asociado que tenga una situación apremiante y haya aportado documentación, vídeos, fotografías u otros medios de prueba, antes de que el Comité toma un acuerdo, considerando que es una emergencia. Algunos ejemplos de situaciones apremiantes y de emergencias naturales, laborales, civiles son inundaciones, deslaves, derrumbes, entre otros.

Artículo noveno: Gastos incurridos para satisfacer su necesidad habitacional primaria.

Se establece como destino ayudar por única vez a los Asociados solamente, no para terceras personas; Se exceptúan de esta disposición los asociados legalmente casados, siempre que la propiedad se encuentre inscrita a nombre de su cónyuge, debiendo aportar la documentación que acredite el vínculo matrimonial. (Para efectos de este beneficio, también se reconocerá la unión de hecho debidamente declarada judicialmente, debiendo aportar la certificación correspondiente emitida por la autoridad competente) Ya sea en los gastos de formalización o con los gastos incurridos y demostrados con documentación que se aporte como los pagos del permiso de construcción, la póliza de riesgos del trabajo, entre otros, cuando la solución sea por medio de recursos propios, con dinero propio del asociado, sin crédito, que satisfacen su necesidad habitacional primaria con ₡300.000.00 (trescientos mil colones).

Se entiende como solución primaria aquella en donde única y exclusivamente el o los asociados, su cónyuge e hijos habiten la vivienda adquirida para recibir el beneficio, no posean otros bienes inmuebles inscritos a su nombre de forma directa o indirecta a través de una sociedad de cualquier tipo, sean estos derechos, usufructos o herencias, exceptuando el caso de la construcción cuando el asociado es el propietario del lote donde se realizará la construcción. Asimismo, se entiende solución habitacional la compra de lote y construcción, construcción en lote propio o compra de vivienda existente. Por lo tanto, la compra de lote no califica como una solución de vivienda para los efectos de este reglamento. El asociado solicitante deberá aportar una certificación de índice de personas de bienes inmuebles del Registro Nacional, como constancia de que no posee bienes inmuebles. Esta certificación indica las propiedades que actualmente posee una persona física o jurídica. Para los casos exceptuados en que la propiedad figure inscrita a nombre del cónyuge del asociado, será requisito indispensable presentar la certificación de índice tanto del asociado como de su cónyuge propietario, así como la constancia o certificación de matrimonio vigente que acredite el vínculo legal

Cuando por alguna situación en especial el evento no se hubiere comunicado oportunamente a esta Asociación, entonces el asociado contará con seis meses a partir de la fecha de la inscripción del bien inmueble a nombre del asociado para comunicarlo por escrito y así solicitar el giro del fondo de ayuda.

La Administración de ASEGQ deberá establecer los controles formales para determinar que, si el Asociado arrienda, presta, vende, cede o dona la propiedad durante los próximos 6 meses, sin el consentimiento previo y por escrito de la Asociación pueda exigirle la devolución del beneficio de manera inmediata, utilizando la Asociación los medios que mejor le convenga. De igual manera la Administración de ASEGQ deberá establecer los controles formales necesarios para asegurar el cobro de la totalidad del dinero al beneficiario cuando se compruebe su desafiliación (una vez se le gire el beneficio) sin contar como mínimo con 24 meses de antigüedad como miembro.

Cuando se haya tramitado el permiso de alquiler, préstamo, o cesión, ante la Junta Directiva de ASEGQ, esta resolverá o revocará el mismo, en función de las circunstancias que median para dicha petición.

Artículo décimo: Condonación de Préstamos Escolares y Bono Escolar.

Se cuenta en ASEGQ con una línea de préstamo para compra de útiles, uniformes y otros gastos relacionados con el período de entrada a clases, para los hijos de Asociados (los asociados que estén casados, siendo una unión de carácter civil, no religiosa, incluirá a los hijastros). Este puede ser utilizado por el asociado de acuerdo con su capacidad de pago, su disponible para préstamos se lo permita y los montos límites que se definan por cada nivel educativo. Solamente la Junta Directiva tendrá la potestad de condonar este tipo de deuda al asociado en función de su situación socioeconómica debidamente comprobada y documentada.

Asimismo, el Comité tendrá la potestad de conocer y votar las solicitudes del Bono Escolar, el cual consiste en que los asociados presentan la solicitud para recibir una ayuda económica como reembolso de los gastos en que incurre al iniciar el curso lectivo para los hijos de los asociados que estudian en instituciones públicas desde maternal hasta colegio. Los detalles de instrumentalización y medios de recopilación de datos quedarán a consideración del Comité, el cual brindará un informe anual a la Junta directiva del resultado sobre el Bono Escolar un mes después del cierre de análisis del beneficio.

La Administración de ASEGQ deberá tomar las medidas formales necesarias para asegurarse que al asociado al que se le brinde el beneficio y se desafilie luego de que se le brinde la ayuda y además que no haya logrado permanecer afiliado por un período mínimo de 6 meses, devuelva la totalidad del beneficio en los tractos que considere mejor la administración

Artículo décimo primero: Condonación parcial de préstamos de vivienda primera solución.

Este tipo de condonaciones serán competencia exclusiva de la Junta Directiva la cual se reservará el derecho de solicitar tanto al asociado, al comité correspondiente y a la Administración de ASEGQ cuanto comprobante y/o documento se requiera como elementos de valor para la toma de la decisión.

La Administración de ASEGQ deberá tomar las medidas formales necesarias para asegurarse que al asociado al que se le brinde el beneficio y se desafilie luego de que se le brinde la ayuda y además que no haya logrado permanecer afiliado por un período mínimo de 6 meses, devuelva la totalidad del beneficio en los tractos que considere mejor la administración.

Artículo décimo segundo: Patrocinios de actividades sociales, culturales y deportivas a asociados.

Este tipo de aporte es para asociados o su núcleo familiar que participan de manera directa, dedicada, activa y continua en algún tipo de disciplina o quehacer social, cultural o deportivo. El objetivo es destinar recursos para la participación de asociados en actividades de esta índole, ya sean organizadas por la asociación o por un tercero. Como ejemplo se puede citar, sin limitarlo, a la participación de asociados en una carrera de atletismo organizadas por empresas, una recreativa de MTB, así como el torneo de fútbol 5 que organiza directamente ASEGQ y Afines.

De la misma manera, quedará a valoración exclusiva de la Junta directiva la solicitud de un patrocinio por parte de un asociado, su pareja e hijos (los asociados que estén casados, siendo una unión de carácter civil, no religiosa, incluirá a los hijastros) que participe en una actividad de esta índole que desarrolla directamente, quedando limitado a un monto máximo anual de hasta \$275.000.00 por asociado o su núcleo familiar. De esta manera, se solicitarán los documentos necesarios para comprobar la dedicación a la actividad como, por ejemplo, pero no limitado al

currículo, presupuesto, cartas de federaciones, banco de fotografías, entre otros. Se establece un presupuesto anual de ¢3.300.000.00.

La Administración de ASEGQ deberá tomar las medidas formales necesarias para asegurarse que al asociado al que se le brinde el beneficio y se desafilie luego de que se le brinde la ayuda y además que no haya logrado permanecer afiliado por un período mínimo de 6 meses, devuelva la totalidad del beneficio en los tractos que considere mejor la administración.

Artículo décimo tercero: Excepciones.

La Junta Directiva de ASEGQ es el único ente con la potestad de realizar excepciones de cualquier tipo a este reglamento.

La presentación de información falsa, incompleta, alterada o que induzca a error facultará a ASEGQ para revocar de inmediato el beneficio, exigir la devolución total de los recursos girados y aplicar las medidas administrativas correspondientes, sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

El presente reglamento rige a partir del jueves 24 de agosto del dos mil diecisiete.

Aprobado en la Sesión de Junta Directiva 14-17 del miércoles 23 de agosto del 2017, artículo III, punto 4, acuerdo tercero.

Modificado en el artículo décimo segundo y décimo tercio en la Sesión de Junta Directiva 01-19 del miércoles 09 de enero del 2019, artículo 2, punto 3.

Modificado en el artículo sexto en la Sesión de Junta Directiva 03-19 del jueves 14 de marzo del 2019, artículo 2, punto 3.

Modificado en el artículo décimo segundo en la Sesión de Junta Directiva 04-20 del miércoles 18 de marzo del 2020, artículo 4, punto 4.1.3.

Modificado en los artículos sexto y séptimo en la Sesión de Junta Directiva 01-2022 del 11 de enero del 2022, artículo 3ero, punto 3.6.

Modificado en los artículos sexto, décimo y décimo segundo en la Sesión de Junta Directiva 01-2023 del martes 10 de enero del 2023, artículo 3, punto 7.

Modificado en los artículos sexto, séptimo, noveno y décimo en la Sesión de Junta Directiva 04-23 del martes 21 de marzo del 2023, artículo 3, punto 1, acuerdo primero. Rige a partir del 22 de marzo de 2023.

Modificado en los artículos séptimo y noveno en la Sesión de Junta Directiva 01-24 del martes 16 de enero del 2024, artículo 3, punto 3, acuerdo quinto. Rige a partir del 17 de enero del 2024.

Modificado en el artículo octavo en la Sesión de Junta Directiva 01-25 del jueves 16 de enero del 2025, artículo 5, punto 1, acuerdo sétimo. Rige a partir del 17 de enero del 2025.

Modificado en el artículo noveno y décimo segundo en la Sesión de Junta Directiva 07-25 del jueves 24 de julio del 2025, artículo 5, punto 5.1, acuerdo quinto y sexto. Rige a partir del 25 de julio del 2025.

Modificado en el artículo octavo y noveno en la Sesión de Junta Directiva 10-25 del jueves 16 de octubre del 2025, artículo Quinto, punto Uno, acuerdo cuarto. Rige a partir del 16 de octubre del 2025.

Modificado en el artículo noveno en la Sesión de Junta Directiva 06-26 del 19 de junio del 2026, artículo cuarto, punto 4.3, acuerdo tercero. Rige a partir del 19 de junio del 2026.

Sr. Miguel Ángel Torres Arley.
Presidente.

Srta. Natalia de los Ángeles Cerdas Avendaño.
Secretaria.