



San José, 17 de octubre del 2023

Sres.

Sección de Asociaciones

Registro Público de Personas Jurídicas

Estimados señores:

Quien suscribe, Luis Eduardo Quirós Rojas, cédula uno- novecientos doce- trescientos cuarenta y cinco, soltero, Administrador, vecino de San Ramón, Alajuela, trescientos metros sur y setenta y cinco metros oeste de la Iglesia del Tremedal; en mi calidad de Presidente de la FEDERACIÓN COSTARRICENSE DE AJEDREZ, cédula jurídica número tres- cero cero dos- doscientos noventa y un mil novecientos dieciséis, domiciliada en San José, Mata Redonda, La Sabana, Estadio Nacional, oficina número S uno cero tres seis; respetuodamente solicito incorporar al expediente 13130 el Reglamento especial de sesiones, actas y debates de la Junta Directiva, el cual se adjunta. Para tales efectos, expresamente autorizo a la Abogada autenticante Carolina Muñoz Solís, cédula 205460467, carné del Colegio de Abogados 15387, para que en nombre y representación de la Federación realice el trámite respectivo.

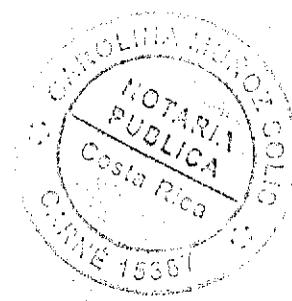
Agradeciendo la atención brindada, suscribe atentamente,

LUIS EDUARDO QUIRÓS ROJAS

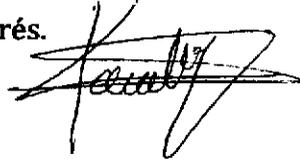


RAZÓN DE AUTENTICACIÓN NOTARIAL

La suscrita, CAROLINA MUÑOZ SOLÍS, Notaria Pública con oficina abierta en San Ramón, Alajuela, doscientos metros sur de la esquina sureste del Complejo Deportivo Rafael Rodríguez, DOY FE: La anterior firma, estampada en la solicitud para incorporar el Reglamento especial de sesiones, actas y debates de la Junta Directiva al expediente trece mil ciento treinta, suscrito el día de trece de octubre y al cual he adherido la presente hoja de seguridad, corresponde a la firma de LUIS EDUARDO QUIRÓS ROJAS, cédula uno- novecientos doce- trescientos cuarenta y cinco, soltero, Administrador, vecino de San Ramón, Alajuela, trescientos metros sur y setenta y cinco metros oeste de la Iglesia del Tremedal, en calidad de Presidente de la FEDERACIÓN COSTARRICENSE DE AJEDREZ, cédula jurídica número tres- cero cero dos- doscientos noventa y un mil novecientos dieciséis, domiciliada en San José, Mata Redonda, La Sabana, Estadio Nacional, oficina número S uno cero tres seis; la cual es auténtica y fue estampada en mi presencia. DOY FE de lo anterior, de conformidad con el artículo ciento once del Código Notarial y artículos veintisiete y treinta y dos de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Servicio Notarial. Estampo mi firma y mi sello blanco, ambos registrados en la Dirección Nacional de Notariado, en mi Notaría. San Ramón, Alajuela, a las trece horas treinta minutos del diecisiete de octubre del año dos mil veintitrés.



NOTA: Se hace constar que los timbres correspondientes a este documento se pagaron mediante entero número cinco dos seis cuatro seis cinco nueve cuatro ocho. San Ramón, Alajuela, diecisiete de octubre del dos mil veintitrés.



Pago de Tasación



Ha realizado el pago de Tasación de forma exitosa.

Paso
1

Paso
2

Paso
3



BCR 21/07/2023 11:37:50



Comprobante

Pago de Tasación

Tasación

498159108

Cuenta origen

CR20015202001239981489

PANIAGUA MURILLO KESTY

PAOLA

CARNE 15387

Monto debitado

₡ 408,90

Detalle de la Tasación

Número de entero	Boleta de seguridad	Monto tasado	Registro	Acto	Estado
513987894		₡ 435,00	ENTERO DE TIMBRES	ENTERO DE TIMBRES	PAGADO

Detalle del entero

Timbre	Descripción	Monto total	Descuento	Monto pagado
005	TIMBRE FISCAL	₡ 140,00	₡ 8,40	₡ 131,60
006	TIMBRE ARCHIVO NACIONAL	₡ 20,00	₡ 1,20	₡ 18,80
008	TIMBRE COLEGIO DE ABOGADOS	₡ 275,00	₡ 16,50	₡ 258,50
Total		₡ 435,00	₡ 26,10	₡ 408,90

 BCR 21/07/2023 11:37:50



REGLAMENTO ESPECIAL DE SESIONES, ACTAS Y DEBATES DE LA JUNTA DIRECTIVA

CAPITULO I

De las Convocatorias

Artículo 1.- Las reuniones ordinarias o extraordinarias serán convocadas por la Secretaría. Las extraordinarias podrán también ser convocadas por el Presidente, por cuatro directivos, o por la Secretaría, aun no mediando acuerdo, en casos de urgencia.

Artículo 2.- La convocatoria quedará sin efecto si, pasados cuarenta y cinco minutos de la hora en que deba efectuarse la reunión, no hubiere quórum.

Artículo 3.- Las convocatorias se harán por escrito con dos días naturales de antelación. Sin embargo, en casos de urgencia podrán hacerse hasta con veinticuatro horas de antelación y por vía telefónica.

CAPITULO II

Del Quórum

Artículo 4.- Hará quórum la mayoría absoluta de los miembros.

CAPITULO III

De la Agenda

Artículo 5.- El Presidente de la Junta Directiva General con asistencia de la Secretaría, se encargará de preparar las agendas correspondientes a las sesiones ordinarias y extraordinarias. Los asuntos serán conocidos siguiendo el orden en que aparezcan en la agenda, pero la Junta Directiva podrá incluir o excluir cualquier asunto, siempre que lo acuerden así por unanimidad de los Directores presentes.

Artículo 6.- El Presidente podrá cambiar el orden de los asuntos cuando lo considere conveniente o necesario.

CAPITULO IV

De las Sesiones

Artículo 7.- La Junta Directiva sesionará ordinariamente una vez cada mes, a la hora y fecha que acuerde al efecto.

Sesionará en la sede de la Federación, pero excepcionalmente puede acordar sesionar en otro lugar.

Artículo 8.- Llegada la hora en que se deba dar inicio a la reunión, el Presidente o en su ausencia el Vicepresidente, o de no estar éste el Directivo de más edad presente, abrirá la sesión y a continuación se despacharán los asuntos correspondientes.

Artículo 9.- Cuando se vaya a tratar algún asunto en que tenga interés personal alguno de los Directores presentes, o lo tuvieren sus socios o parientes dentro del tercer grado de consanguinidad o afinidad, el Director de que se trate, se ausentará de la sesión durante el tiempo que dure la discusión y resolución.

El Director correspondiente podrá hacer una relación de su caso sobre el asunto en discusión y la Junta Directiva determinará si es aplicable lo establecido en este artículo.

Artículo 10.- La Junta Directiva, por unanimidad, podrá declarar permanente cualquier sesión ordinaria o extraordinaria, a fin de agotar la discusión de un asunto, empleando para ello todo el tiempo necesario.

Artículo 11.- Las sesiones serán privadas a menos de que se acuerde lo contrario. Asistirán los Directivos, los funcionarios que correspondan y las personas a las que se inviten. Sólo los Directivos tendrán voto y todos los presentes tendrán voz en la sesión.

CAPITULO V

De las Facultades de Quien Preside

Artículo 12.- El Presidente, o quién haga sus veces, dirigirá la discusión señalará el orden en que han de tratarse los asuntos, concederá la palabra en el orden en que fuera pedida, llamará al orden a un orador y podrá hasta retirarle el uso de la palabra.

Si estas medidas no bastaren para regular la discusión o si se cometiere por el orador o por cualquiera otro de los presentes falta que merezca sanción mayor que el apercibimiento, podrá suspender la sesión temporal o definitivamente.

Artículo 13.- El presidente o quien haga sus veces podrá limitar a todos los miembros el tiempo en que cada uno haga uso de la palabra.

Para una cuestión que sea de orden a juicio de quién presida podrá éste conceder la palabra en cualquier instante.

CAPITULO VI

De la Mociones y los Debates

Artículo 14.- Las mociones deben ser conocidas, discutidas y puestas a votación en riguroso orden de presentación. Sobre una moción de orden no se admitirá otra que pretenda aplazarla.

En cualquier momento de las discusiones podrán presentarse mociones de orden en relación con el asunto que se discute.

La moción de orden suspenderá el debate hasta tanto no sea discutida y votada por la Junta.

Artículo 15.- Son las mociones de orden las que se presentan para regular el debate, para prorrogar el uso de la palabra a un miembro, para alterar el orden del día y aquellas que el Presidente califique como tales. En este último caso, si algún miembro tuviera opinión contraria al criterio del Presidente, podrá apelar ante la Junta para que ésta decida por simple mayoría.

Presentada una moción de orden, se concederá el uso de la palabra en término al proponente y luego a los miembros que la soliciten.

CAPITULO VII

De los Acuerdos

Artículo 16.- Al dar por discutido un asunto, el Presidente de la Junta concretará las mociones presentadas para que conste en el acta y darán un término prudencial para recibir la votación sobre cada uno de ellas

en el orden que corresponda.

La votación será secreta en los siguientes casos: imposición de sanciones disciplinarias a los miembros, elección de los Directivos y otros en que así lo acuerde la Junta Directiva. Al terminar la votación de las distintas mociones, el presidente indicará cuál de ellas fue aprobada para que se consigne en el acta.

Artículo 17.-Los acuerdos o resoluciones se tomarán por mayoría de votos. Cuando sea secreta, se podrá votar por papeletas o por medio de bolas, sirviendo las blancas para las afirmativas y las negras para las negativas.

Todos los acuerdos se tomarán en firme, salvo disposición en contrario.

En caso de empate, el Presidente, o quién haga sus veces, dará un receso no mayor de diez minutos y luego pondrá de nuevo el asunto a votación.

Caso de persistir el empate decidirá el miembro que esté presidiendo por doble voto.

Artículo 18.- La Presidencia podrá suspender la ejecución de una resolución acordada por la Junta Directiva cuando a su juicio existan razones muy calificadas que lo justifiquen. En este caso deberá convocar de inmediato a la Junta Directiva para informar sobre el particular y que ésta resuelva en definitiva.

Artículo 19.-La Dirección Ejecutiva llevará un registro calificado de los acuerdos de Junta por el cual se indicará, para cada acuerdo, el título del tema y una breve reseña de su contenido.

CAPITULO VIII

De las Actas

Artículo 20.- Le corresponde a la Secretaría la responsabilidad de llevar las actas.

Artículo 21.-De toda la sesión de la Junta se levantará un acta en la que se harán constar los acuerdos tomados y sucintamente las mociones presentadas, salvo en caso de nombramiento, designaciones licencias, exenciones suspensiones o reinstalación de miembros o tomar nota en los que se hará constar únicamente el acuerdo tomado.

Las actas deberán ser firmadas por el Presidente y por la Secretaría, una vez aprobadas por la Junta.

Artículo 22.-Las actas de las sesiones de la Junta deberán ser aprobadas en la sesión inmediata posterior, salvo que circunstancias especiales lo impidan, en cuyo caso, la aprobación del acta se aplazará para la sesión siguiente.

Artículo 23.- Cuando un Directivo desee que se haga constar en el acta sus votos y opiniones, lo solicitará expresamente a la Secretaría durante la sesión.

CAPITULO IX

De los Recursos de Revisión y Apelación

Artículo 24.- Contra los acuerdos tomados por la Junta Directiva cabe la solicitud de revisión. La solicitud podrá ser interpuesta por cualquier Directivo de la Junta Directiva.

Artículo 25.-La solicitud de revisión podrá ser planteada en forma verbal o escrita. En caso de que sea verbal, el Presidente de la Junta Directiva concederá al Directivo que solicita la revisión la palabra por

espacio de cinco minutos, dentro de la misma sesión en que se interpuso, a efectos que sustente la revisión. La sustentación deberá constar en el acta de esa sesión. La solicitud de revisión de los acuerdos también se podrá solicitar por escrito, ante la Dirección Ejecutiva, dentro de los tres días hábiles siguientes, siempre y cuando ese acuerdo no haya sido ejecutado o comunicado al interesado

Artículo 26.-Presentada la solicitud de revisión, verbal o escrita, el o los acuerdos sujetos a revisión no surtirán efectos jurídicos de ninguna especie, ni podrán ser comunicados u ejecutados, hasta que se resuelva la solicitud en la próxima reunión de la Junta Directiva, siempre y cuando no sea una sesión especial que así la definan los reglamentos.

Artículo 27.-La solicitud de revisión de los acuerdos, verbal o escrita deberá ser conocida y votada en la próxima sesión ordinaria o extraordinaria de la Junta Directiva y será responsabilidad de la Secretaría, incluir dentro de la agenda de la sesión, la solicitud de revisión planteada. Para que la solicitud de revisión sea acogida, deberá obtener, al menos, el mismo número de votos positivos con los que contó el o los acuerdos sometidos a revisión. En caso de no alcanzar el número de votos requerido, la solicitud de revisión será desechada y archivada. Contra esa decisión no cabe recurso alguno por parte de los Directivos.

Artículo 28.-Desechada la solicitud de revisión, el o los acuerdos adquirirán plena firmeza y podrán ser comunicados y ejecutados.

CAPITULO X

De las ausencias

Artículo 29.-Cuando un Directivo se ausente a tres reuniones consecutivas o cuatro alternas en un periodo de tres meses, la Junta Directiva comunicará tal situación a la Asamblea General Extraordinaria convocada para tal efecto, a fin de que tome una decisión al respecto sobre si remover o no a dicho Directivo.

Dicho Directivo será informado de la situación y podrá presentar su defensa ante la Asamblea si así lo decidiera.

Si la ausencia del Directivo es reiterada en periodos de tres meses, la Asamblea General Extraordinaria procederá a removerlo por ausentismo.

CAPITULO XI

De las sesiones en línea

Artículo 30.-Para las sesiones en línea todos los miembros de la Junta Directiva deben garantizar los siguientes requisitos:

1. Simultaneidad: Las personas físicas que integran el órgano directivo deben concurrir en forma simultánea a la formación de la voluntad imputable al órgano. La simultaneidad es inherente a las deliberaciones y al procedimiento de formación de la voluntad del equipo. Toda la regulación que se hace del procedimiento de formación de la voluntad parte de esa simultaneidad que es la que permite la deliberación permitiendo incluso “estar juntos”, a través de mecanismos de tele

presencia.

2. Interactividad: Estos mecanismos son interactivos, permitiendo una comunicación bidireccional y sincrónica, sea en tiempo real, es decir se transmite en vivo y en directo, desde un punto a otro o entre varios puntos a la vez.
3. Integralidad: La comunicación debe ser integral, porque permite el envío de imagen (personas, video, multimedia, etc), sonido (voz de alta calidad, música, etc) y datos (ficheros automáticos, bases de datos; etc).

Artículo 31.-Se establecen además los siguientes requisitos:

1. El sistema tecnológico o medio de comunicación deberá permitir la plena identificación de todos los que intervienen.
2. Deberá garantizarse la conservación y autenticidad de lo deliberado y acordado.
3. La participación será en tiempo real y no diferido, de tal manera que permita a todas las personas que participan en la sesión, escuchar y comunicarse entre sí al mismo tiempo y de forma permanente.
4. Deberán indicarse de modo expreso, los medios y formas mediante los cuales todo lo expresado garantiza la bi-direccionalidad en tiempo real, del envío y recepción de datos, que permita de modo simultáneo, la deliberación, justo como si se estuviera en presencia física entre personas en una discusión plena e inmediata.

Artículo 32.-Previo a la realización de la reunión en línea, la secretaría o la Junta Directiva, debe definir:

1. Definir la aplicación a utilizar en las reuniones.
2. Definir el moderador de la reunión en caso de que no sea el presidente.
3. Definición del objetivo de la reunión.
4. Planeamiento de la agenda y estimación de tiempo en la discusión de cada uno de los temas.
5. Los miembros con mayor habilidad tecnológica se comprometen a guiar a aquellos que presenten mayores dificultades para participar plenamente.

Además, cada miembro es responsable de:

1. De ser necesario, crear su usuario con suficiente antelación a la hora de la reunión.
2. Contar con una buena conexión a internet para garantizar una estadía del 100% en la reunión.
3. Verificar que el equipo utilizado no esté actualizando o realizando descargas, reduciendo la velocidad del internet utilizado.
4. Uso de micrófono y auriculares para un mejor sonido.
5. Conectarse 10 minutos antes del inicio de la reunión para probar que las herramientas estén funcionando.

Artículo 33.-Para las reuniones en línea de Junta Directiva se espera de los participantes la misma responsabilidad, respeto y disciplina mostradas en las reuniones presenciales, así como la constante confidencialidad que su puesto amerita en el manejo de la información y en el tratamiento de los diversos temas. A continuación, se numera una serie de pautas a seguir para el mejor resultado en la utilización de herramientas tecnológicas.

Artículo 34.-Convocatoria a reuniones: Las reuniones en línea podrán ser ordinarias y extraordinarias y serán convocadas por la secretaría. La Junta Directiva se reunirá en forma ordinaria cada 30 días. Extraordinariamente se reunirá cuando lo considere necesario y convocada por la secretaría, por medio de correo electrónico, con 2 días naturales de anticipación.

Artículo 35.-Se podrán convocar reuniones en línea en los siguientes casos:

1. La reunión ordinaria mensual se realizará prioritariamente de manera presencial, sin embargo, si por caso de fuerza mayor no se puede realizar bajo esas condiciones, entonces se podrá realizar de manera virtual. Si en esta reunión ordinaria mensual, ya sea presencial o virtual, quedaran temas pendientes de resolución o seguimiento, se podrá convocar en esta misma otra u otras reuniones virtuales para que estos temas sean tratados.
2. En caso de que una tercera parte o más de los miembros de la Junta Directiva se encuentren fuera del territorio nacional en cumplimiento de obligaciones vinculadas con la Federación Costarricense de Ajedrez.
3. En caso de que existan temas de urgente resolución.
4. Solamente se presentarán informes en línea en caso de fuerza mayor. Se priorizará las reuniones presenciales para la presentación de estos.

Artículo 36.-Llegada puntual a las reuniones: Se recomienda a los miembros de la Junta Directiva conectarse a las reuniones de 10 a 15 minutos antes de la hora indicada como hora de inicio de la sesión, esto para garantizar que su presencia no se vea perjudicada por los embates de la tecnología. Se recomienda ser pacientes, principalmente en las primeras sesiones que se lleven a cabo de manera virtual, puesto que el equipo de trabajo requerirá tiempo para adaptarse a la implementación de la nueva modalidad. En un principio se espera que inicie la llamada el presidente, vicepresidente o moderador encargado de dirigir la reunión. Si ninguna de estas personas realiza la llamada la hará cualquiera de los miembros que ya estén conectados y listos para iniciar.

Artículo 37.- De la toma de la palabra en reuniones virtuales: Se recomienda que el moderador aconseje a los participantes habilitar el micrófono únicamente cuando van a participar, esto para que el ruido externo de cada uno de los ambientes interfiera en la menor cantidad posible. En caso de que la reunión se torne conflictiva en la toma de la palabra, se recomienda al moderador deshabilitar todos los micrófonos y dar la palabra en orden, habilitando cada uno de los micrófonos individualmente.

Artículo 38.-Tratamiento de asuntos vinculados con conflicto de interés: Cuando se vayan a tratar los asuntos indicados en el artículo 9 del reglamento se recomienda que el miembro identificado como una persona en posible conflicto de interés, se desconecte de manera voluntaria de la llamada donde se desarrolla la discusión del tema concreto. Si el miembro no lo hace de manera voluntaria el moderador podrá excluirlo de la llamada, incluyéndolo una vez haya terminado la discusión del tema.

Artículo 39.- De la privacidad de las sesiones en línea: las sesiones en línea de la Junta Directiva serán igualmente privadas y cada uno de los miembros se compromete a mantenerlas así. En caso de que se acuerde lo contrario se incluirá en la llamada a los participantes que se requieran con su derecho a participar, pero no a votar.

Artículo 40.- De la grabación de las reuniones en línea: Para la grabación de las sesiones virtuales se autoriza únicamente a la secretaría, esto para facilitar la realización de las actas. Se recomienda que una vez pasada el acta el archivo sea eliminado, para evitar filtraciones futuras. Se solicita de los miembros guardar la respectiva confidencialidad y abstenerse de grabar y retransmitir las sesiones que se realicen virtualmente.

Artículo 41.- De las votaciones en las reuniones virtuales:

1. Las votaciones en línea serán públicas.
2. Todas las decisiones tomadas en línea con el quórum requerido serán válidas y podrán ejecutarse sin necesidad de aprobación o refrendo posterior.
3. Es responsabilidad de los miembros de la Junta Directiva permanecer en línea durante la discusión y toma de decisiones. Si durante la realización de una votación algún miembro pierde la conexión, este deberá avisar inmediatamente al moderador de la misma por otro medio para que este le tome su voto, de lo contrario, habiendo pasado cinco minutos el miembro desconectado perdería su derecho al voto.

Artículo 42.- De las actas: Las actas de las reuniones realizadas de manera virtual serán firmadas en la siguiente reunión presencial. Si es de urgencia que el acta sea firmada antes de la siguiente reunión presencial la secretaría y presidencia deberán coordinar para realizar las respectivas firmas.

RAZON NOTARIAL: La suscrita Notaria, hago constar y doy fe: El timbre del Colegio de Abogados correspondiente se pagó mediante entero número cinco dos siete dos ocho siete uno dos uno. San Ramón, Alajuela, treinta de octubre del dos mil veintitrés.

REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS
DOCUMENTO INSCRITO: 2023-695299-1
-* NO SE PRESENTARON DOCUMENTOS ADICIONALES *-

Página 1 de 1
Fecha: 02/11/2023
Hora: 23:42:11

NÚMERO	MOVIMIENTO	CITAS-CEDULA	NUM. LEGALIZACION	FECHA PROCESO
1	INSCRIPCION DEL REGLAMENTO DE ASOCIACIONES DEPORTIVAS	3-002-291916	-	02/11/2023

ULTIMA LINEA

AUTORIZADO

REGISTRADOR: 535