

ASOCIACIÓN DE PENSIONADOS DE HACIENDA Y DEL PODER LEGISLATIVO



INFORME DE LABORES

- PRESIDENCIA
- TESORERÍA
- FISCALÍA

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA N° 81

INFORME DE LA PRESIDENCIA

13 DE FEBRERO DE 2026

**ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA N° 81
ASOCIACIÓN DE PENSIONADOS DE HACIENDA Y DEL PODER
LEGISLATIVO**

Estimadas compañeras y compañeros asociados:

Basados en lo que al respecto contempla el inciso 6 del artículo 28 de nuestro Estatuto, para la Junta Directiva que honro presidir hasta el día de hoy, es un deber rendir ante ustedes un informe de nuestra labor desplegada y a la vez un agradecimiento por el voto de confianza que depositaron en nosotros para administrar de febrero del 2024 a febrero del 2026 nuestra querida y prestigiosa Asociación. Dicho informe corresponde al año 2025-2026.

A lo largo de este tiempo hemos trabajado de forma profesional, honesta y con gran cariño con la fiel esperanza de haber cumplido a cabalidad con los pilares sobre los cuales descansa nuestra Asociación, como lo son “Unidad, Fraternidad y Protección”. Nuestra visión y objetivos planteados al inicio de nuestra gestión en el año 2024 se cumplieron en su mayoría, sin embargo somos realistas de que hubo proyectos no alcanzados; no por la falta de acción de nuestra parte sino por circunstancias propias de nuestro país y en especial del Gobierno de la República que ha mantenido bloqueado el aumento ordinario de nuestras pensiones por el factor “costo de vida”, sin embargo a lo largo de estos 2 años no hemos descansado un día sin luchar por alcanzar la reivindicación del monto de nuestras pensiones.

ASPECTO LEGAL

I- PENSIONES:

No descansamos en tocar todas las puertas con el afán de ajustar nuestras pensiones ilegalmente congeladas desde el año 2021 por el anterior Gobierno y el actual. Nos cansamos de enviar escritos al Ejecutivo (Presidente y Ministro de Hacienda) en donde le pedíamos aplicar la ley a fin de aprobar los ajustes de nuestras pensiones, sin embargo, su respuesta fue el silencio, aprovechándose de nuestra posición de desventaja como adultos mayores.

Sabedores del espíritu luchador que caracteriza al Asociado de ASPHAL, los convocamos a una marcha hacia Casa Presidencial en demanda y reclamo de nuestros derechos violentados; y el día 30 de julio del año 2024 caminamos desde el parque Nicaragua frente a la Iglesia de Zapote hasta la casa Presidencial, nos hicimos acompañar con un equipo de perifoneo y una cimarrona. Finalmente fuimos atendidos por personal asistente de la Presidencia a quienes le entregamos nuestro pliego de peticiones y toda la correspondencia presentada y no contestada oportunamente. Así mismo expusimos a los medios de comunicación que llegaron, la situación que nos aquejaba.

En ese contexto, el Ministro de Hacienda de forma escrita se vio obligado a responder rechazando nuestra petición. Recurrimos en dos oportunidades ante la Sala Cuarta Constitucional mediante Recursos de Amparo alegamos la Violación de los “Principios de Legalidad y de Igualdad ante la Ley”, así como la violación de los Tratados Internacionales suscritos por nuestro país en materia de “Derechos del Adulto Mayor” sin embargo de forma politizada nos rechazaron los Recursos alegando que debíamos acudir a la vía legal correspondiente.

Así mismo, acudimos a la Asamblea Legislativa, pedimos audiencia con los Diputados que integran la Comisión de Discapacidad y del Adulto Mayor, quienes finalmente nos dieron audiencia y ante ellos pudimos exponer la relación de hechos y sustento legal de nuestros derechos violentados, lo cual trajo como consecuencia que dicha comisión convocara al Ministro de Hacienda de turno “Nogui Acosta Jaén” a una audiencia en donde se le cuestionó sobre la negativa infundada del él y del presidente Rodrigo Chaves de cumplir con la ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas en su artículo 13 inciso a, la cual de forma excepcional y expresa regula la obligación de pago del ajuste anual ordinario de nuestras pensiones por el factor “Costo de Vida”.

Acudimos ante la Defensoría de Los Habitantes exponiendo nuestra situación a la Defensora quien de forma escrita dirigió formal misiva al Presidente y Ministro de Hacienda. También solicitamos audiencia ante la Contraloría General de la República, habiendo sido atendidos amablemente por el Subcontralor y a pesar de habernos manifestado su imposibilidad de actuar en nuestro caso particular, obtuvimos información importante que

utilizamos en el Proceso Judicial Contencioso Administrativo que interpusimos contra el Estado y que ya fue cursado y emplazado El Estado.

Finalmente volvimos a solicitar audiencia en el mes de diciembre del 2025 al Diputado Jonathan Acuña Soto al percatarnos del proyecto de ley para el ajuste de las Pensiones del Régimen de Reparto. Logramos la reunión con el Diputado por medio de sus asesores abogado y economista, quienes nos comunicaron que habían solicitado un nuevo proyecto de ley para el ajuste de las Pensiones de los Pensionados del Régimen de Hacienda que se conocerá después de que pasen las elecciones.

II- AMPAROS DE LEGAL Y EJECUCIONES DE SENTENCIA:

La Directiva con la colaboración de la Gerencia, acordamos instruir al Departamento Legal a fin de activar reclamos administrativos de todos nuestros Asociados ante el Ministerio de Trabajo a fin de actualizar las Pensiones, así como la interposición Judicial masiva de los Procesos Judiciales en donde se ha indemnizado a nuestros Asociados y hemos recibido ingresos económicos por concepto de Costas (Honorarios) lo cual ha tenido un efecto real en el gran circulante de procesos en sede administrativa y judicial.

ASPECTO ECONOMICO

Nuestra Asociación presenta una realidad y es que el Régimen de Hacienda se encuentra cerrado para nuevos Pensionados. Por otra parte, nuestra población de Asociados ha crecido en edad siendo el grueso de nuestra población mayores de 80 años y lamentablemente anualmente la defunción de nuestros queridos Asociados se ha venido incrementando. Por lo anterior y claros de esa situación la Directiva que lidero con la colaboración de la Gerencia nos avocamos a ser rigurosos con el gasto en general de la Asociación.

Las medidas necesarias de reducción de Personal que han operado en los últimos 4 años sumado a la redistribución de cargas de trabajo de nuestro personal administrativo

maximizando sus cargas de trabajo, han colaborado con la reducción del gasto y la eficiencia del personal.

El Boletín cambió sustancialmente, actualmente por medios electrónicos mantenemos informados a nuestros Asociados, imprimiendo una cantidad equilibrada para todo Asociado que nos pida su entrega física. Medida que trajo como consecuencia la reducción del gasto que generaba el pago a Correos de Costa Rica, quien nunca nos garantizó la entrega efectiva a nuestros Asociados resultando un desperdicio la gran cantidad de ejemplares que se acumulaban en ASPHAL y finalmente se desechaban.

Con relación a nuestros activos (Inmuebles) la deuda hipoteca fue cancelada siendo su actual gasto los que genera su mantenimiento, impuestos, actividades o clubes que disfrutaran nuestros Asociados y atención de Asociados del Departamento de Terapia Física a cargo de Pablo Valerín y Beatriz Sequeira Molina.

A pesar de la disminución de ingresos como consecuencia de las defunciones y renuncias de nuestros Asociados, las finanzas son las mejores en la historia de ASPHAL, actualmente el dinero o liquidez debidamente colocado en inversiones Bancarias a nombre de la Asociación alcanza la suma de ¢790.000.000,00 (setecientos noventa millones de colones).

ASPECTO SOCIAL Y DE SALUD

Las actividades sociales (fiestas de día de la madre y el padre, paseos, fiesta de navidad, bingos, bailes, rezo del niño, clubes y otros) se han mantenido y mejorado. Las rifas en actividades se han incrementado su cantidad y monto, las ayudas especiales se han presupuestado y mantenido, así como el subsidio funerario.

El proyecto de Terapia Física se ha convertido en un baluarte de la Asociación, pues por la población que caracteriza a nuestros Asociados ha resultado de gran ayuda para la salud de nuestros Asociados. Se inicio con el apoyo profesional de Pablo Valerín sin embargo con la afluencia de pacientes Asociados nos vimos obligados a contratar a Beatriz Sequeira

Molina quien labora medio tiempo a fin de poder cubrir las citas de nuestros Asociados. El equipo que se ha adquirido para mejorar la salud de nuestros Asociados es equipo de punta y el equipo existente en el gimnasio, que bajo la supervisión de los profesionales en salud ha redundado en la salud de nuestros Asociados.

Mantuvimos una comunicación directa y permanente con la gerencia y el departamento de Terapia Física para mejorar la eficiencia y el cumplimiento de la asistencia de nuestros Asociados a las citas. Promulgamos un Reglamento a fin de regular dicha actividad. Nuestros Asociados que acuden a las citas son fieles testigos del beneficio que han experimentado en su salud. Hemos colaborado con la capacitación del personal de este departamento mediante la suscripción de un curso de especialización por parte de Pablo Valerín para ser aplicado en el beneficio del Asociado, dejando garantizada a la Asociación mediante la suscripción de un formal contrato.

ASPECTO LABORAL

Con la colaboración y dirección de la Gerencia se distribuyeron las cargas de trabajo del personal de ASPHAL y hoy en día dicho personal se encuentra comprometido en la eficiencia para el bienestar de nuestros Asociados. Permanentemente la Gerencia nos retroalimenta de la tramitología legal en defensa de nuestros Asociados.

Existe un buzón de sugerencias que semana a semana revisa la Directiva en sus sesiones con la finalidad de escuchar los diferentes planteamientos del Asociado. Hemos recibido a cuanto Asociado nos ha pedido audiencia y hemos procurado ser justos y legales en nuestras decisiones.

La Asociación bajo esta administración acordó para todos aquellos asociados que tenían intervenciones quirúrgicas pendientes interpusiéramos recursos de amparo por parte del departamento legal de la Asociación, a fin de que la Sala VI ordenara a la CCSS la intervención quirúrgica inmediata.

No existen procesos judiciales en donde ASPHAL aparezca demandada.

En los últimos 4 años hemos sido objeto de dos denuncias o procesos de fiscalización planteados por el Asociado José Rafael Marín Fonseca ante el Registro de Asociaciones en donde ha denunciado la nulidad de Asambleas realizadas sin embargo, en los dos casos el Registro Nacional le ha rechazado sus denuncias y no contento con lo resuelto ha apelado ante el Tribunal Registral Administrativo, resultando infructuosas sus apelaciones y confirmado que lo actuado y acordado en dichas Asambleas ha sido ajustado a derecho. Lo anterior ha representado un gasto económico y en tiempo para la Asociación pues nos hemos visto en la obligación de disponer del tiempo necesario para conocer del asunto y dar una respuesta correcta, trayendo como consecuencia: tiempo de trabajo en la defensa de dichos procesos, la convocatoria a sesiones extraordinarias para poder dar respuesta a los planteamientos, advertencias administrativas que se anotan en el Registro al margen de la Asociación trayendo como consecuencia en la última denuncia la imposibilidad de solicitar la renovación del libro de Actas de Directiva y en consecuencia el atraso de la transcripción de las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Directiva, resultando un verdadero problema, pues recién hace un mes que se logró el levantamiento de la advertencia administrativa del último proceso que planteó y cuando ya logramos el nuevo libro de actas de Directiva, la secretaria administrativa se vio obligada a actualizar todas las sesiones pendientes de imprimir.

Es cuestionable que existan en la Asociación personas Asociadas que en lugar de colaborar por el mejoramiento de nuestra Asociación lleguen a las Asambleas a crear disociación y conflictos, aprovechándose de su edad para hacer lo que les da la gana y creando un ambiente tóxico para los demás Asociados.

AUDITORIA EXTERNA

La Directiva que presido de forma seria y responsable contrató una auditoría externa con la finalidad de revisar las finanzas de ASPHAL, así como los procedimientos administrativos laborales existentes a fin de obtener un dictamen pericial con las recomendaciones, hallazgos y deficiencias administrativas y de la Directiva, siendo el

resultado de la misma positivo. A la orden de los Asociados está el trabajo realizado por si quieren constatar dicha auditoría.

AYUDAS A LOS ASOCIADOS

A lo largo de estos 2 años de labores hemos aprobado 49 ayudas especiales a nuestros asociados debidamente respaldados presupuestariamente. Ayudas que encuentran respaldo en un reglamento debidamente actualizado capaz de cubrir necesidades básicas y urgentes de nuestros Asociados.

Hoy que finaliza nuestra gestión nos sentimos en paz con el juramento rendido hace dos años al inicio de nuestra gestión, conocedores que si no se cumplieron alguna de nuestras promesas o solicitudes de nuestros Asociados no fueron con el afán de molestar a ninguno. Que si nos equivocamos en algo intentamos remediar lo actuado. Que nunca se acordó nada en persecución o perjuicio de Asociado, que a pesar de las críticas recibidas fuimos objetivos en nuestro actuar y totalmente apegados a las leyes y reglamentos. Que todas las actividades realizadas siempre las aprobamos y realizamos con el único afán de cumplir con nuestro juramento y retribuir a los Asociados de su aporte económico a esta Asociación.

En fin, hoy finalizamos con la frente en alto y con la certeza que la Asociación queda social, laboral y económicamente fortalecida para que la Directiva que hoy se nombre, tenga los recursos, insumos y normativa vigente capaz y necesaria para la buena marcha de nuestra querida Asociación.

Gracias y que Dios los bendiga.



Rodolfo Lizano Gómez
Presidente

INFORME DE LA TESORERIA

13 DE FEBRERO DE 2026

**ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA N° 81
ASOCIACIÓN DE PENSIONADOS DE HACIENDA Y DEL PODER
LEGISLATIVO**

En cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 31 del Estatuto que rige nuestra Asociación, me presento ante ustedes para informarles de lo acontecido durante el periodo del 1 enero al 31 de diciembre 2025 en los aspectos más importantes de la labor del Tesorero.

Todos los meses del período antes citado, los principales estados financieros y sus detalles respectivos, fueron presentados a discusión, análisis y explicación a la Directiva. Aquellas partidas que llamaron nuestra atención, ya fuere por sus altos montos, por sus comportamientos extraordinarios, o al seleccionarlos como partidas que requerían explicación, también fueron presentados a la Directiva para su conocimiento y el resultado siempre fue suficientemente explicativo, satisfactorio y conforme.

Conviene resaltar en este informe la amplia, completa y exhaustiva colaboración recibida de manera oportuna y eficaz de la Administración, que siempre que la solicitamos nos fue dada de manera amplia y satisfactoria.

En mi condición de Tesorero responsable de las finanzas de ASPHAL y de la entrega oportuna de toda la información contable, financiera y de inversiones, puedo informar sin temor a equivocarme, que como asociada y ahora Directiva, estamos en las mejores manos, siendo atendidos por personas integrales, cabales y honestas.

Muchas gracias.



Sra. Virginia Alvarado Rivas
Tesorero

ASOCIACIÓN DE PENSIONADOS DE HACIENDA Y DEL PODER LEGISLATIVO
BALANCE DE SITUACIÓN
AL MES DE DICIEMBRE 2025

ACTIVO CIRCULANTE	DICIEMBRE 2025
<u>EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO</u>	
CAJA	500 000,00
BANCOS	28 152 685,58
CUENTAS POR COBRAR	1 243 000,00
INVERSIONES TRANSITORIAS	785 312 760,00
INVENTARIO SUMINISTROS	1 336 185,46
GASTOS PAGADOS POR ADELANTADO	4 280 020,90

TOTAL EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO	820 824 651,94
<u>ACTIVO FIJO (PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO)</u>	
TERRENOS	191 380 200,00

SALDO NETO TERRENO	191 380 200,00
EDIFICIOS	744 379 200,62
DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EDIFICIO	-145 987 776,00

SALDO NETO EDIFICIO	598 391 424,62
EQUIPO DE OFICINA	89 147 790,46
DEPRECIACIÓN ACUMULADA MOB. Y EQUIPO	-62 575 545,55

SALDO NETO MOBILIARIO Y EQUIPO	26 572 244,91
EQUIPO DE COMPUTO	23 534 396,42
DEPRECIACIÓN ACUMULADA EQ. COMPUTO	-19 234 233,03

SALDO NETO EQUIPO DE CÓMPUTO	4 300 163,39

PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO NETO	820 644 032,92

ACTIVOS INTANGIBLES

SOFTWARE	30 098 536,62
AMORTIZACIÓN DE SOFTWARE	-28 989 145,00

TOTAL ACTIVOS INTANGIBLES	1 109 391,62
----------------------------------	---------------------

OTROS ACTIVOS

DEPÓSITOS EN GARANTÍA	335 042,87
-----------------------	------------

TOTAL OTROS ACTIVOS	335 042,87
----------------------------	-------------------

TOTAL ACTIVOS	1 642 913 119,35
----------------------	-------------------------

OBLIGACIONES A PAGAR CORTO PLAZO

OBLIGACIONES A CORTO PLAZO

RETENCIONES C.C.S. S	3 864 964,00
RETENCIÓN SALARIOS	147 148,85
RETENCIÓN RENTA DE DIETAS	188 811,00
RETENCIONES SALARIO ESCOLAR B.P.D.C	0
PROVISIONES AGUINALDOS	930 831,82
CUENTAS POR PAGAR PROVEEDORES	469 934,20
BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL	0

TOTAL PASIVO CORTO PLAZO	5 601 689,88
---------------------------------	---------------------

OBLIGACIONES A PAGAR LARGO PLAZO

EXCEDENTE NETO

EXCESO INGRE/EGRESOS PERIO. ANTERIORES	1 591 615 700,12
EXCESO INGRESOS/ENGRESOS DEL PERIODO	45 695 729,35

TOTAL EXCEDENTE NETO	1 637 311 429,47
-----------------------------	-------------------------

TOTAL PASIVO MÁS EXCEDENTE NETO	1 642 913 119,35
--	-------------------------

HECHO POR:
FRANKLIN TORRES FERNANDEZ
CONTADOR
ASOCIACIÓN DE PENSIONADOS DE HACIENDA Y DEL PODER LEGISLATIVO


APROBADO POR:
VIRGINIA ALVARADO RIVAS
TESORERA

**ESTADO DE RESULTADOS COMPARATIVO RESUMIDO
A DICIEMBRE 2025**

INGRESOS	DICIEMBRE 2025	DICIEMBRE 2024
INGRESOS CUOTAS DE ASOCIADOS	283 972 984,72	306 985 834,83
INGRESOS 1% PAGO DE FACTURA DE GOBIERNO	0	85 186,31
CUOTAS ORDINARIAS CASA CLUB	42 475 810,88	41 727 660,15
INGRESOS POR COSTAS PROCESALES	41 306 849,59	86 246 755,25
AJUSTE TIPO CAMBIO	0	14 314,62
INGRESOS ACOMPAÑANTES FIESTAS	4 798 000,00	4 925 000,00
INTERESES BANCARIOS	338 824,74	656 536,67
INGRESOS VARIOS	352 328,06	4 243,39
INTERESES GANADOS SOBRE INVERSIONES	36 614 067,58	38 443 909,48
INGRESOS POR ACOMPAÑANTE DE PASEOS	2 310 000,00	884 000,00
TOTAL INGRESOS	412 168 865,57	479 973 440,70
EGRESOS		
SERVICIOS PERSONALES	159 977 504,69	151 615 320,16
SERVICIOS NO PERSONALES	99 121 991,06	85 346 082,23
MATERIALES Y SUMINISTROS	10 546 148,08	10 402 571,18
GASTOS DE OPERACIÓN CASA CLUB	7 812 941,02	9 442 721,91
GASTOS POR COSTAS PROCESALES	65 816 351,84	80 594 198,26
GASTO POR DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN	23 198 199,53	22 792 128,78
TOTAL DE EGRESOS	366 473 136,22	360 193 022,52
EXCESO INGRESOS/EGRESOS DEL PERIODO	45 695 729,35	119 780 418,18

=====

HECHO POR:
LIC. FRANKLIN TORRES FERNANDEZ
CONTADOR



AUTORIZADO POR:
SRA. VIRGINIA ALVARADO RIVAS
TESORERO

ASOCIACION DE PENSIONADOS DE HACIENDA Y DEL PODER LEGISLATIVO

CEDULA DE PERSONA JURIDICA 3-002-061001
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE 2025

1.1 Caja Chica

CAJA CHICA ASPHAL	500,000.00
-------------------	------------

1.2 Efectivo y equivalentes

El efectivo corresponde a saldos conciliados de cuentas de caja y fondos en cuentas corrientes en entidades bancarias, en Colones, según el siguiente detalle:

BANCOS COLONES	28,152,685.58
BANCO NACIONAL 89963-3	24,753,016.59
BANCO DE COSTA RICA 1-0268862	886,214.43
B.P.D.C CUENTA DE AHORROS 16100055100167669	2,513,454.86

1.3 Inversiones

Se registran de acuerdo a la NIC 32, NIIF 9. La cartera de inversiones se compone principalmente de participaciones en fondos de inversión y certificados a plazo, en el Banco Popular y Desarrollo Comunal en moneda de curso legal Colones, se recomienda generar un control interno de las mismas.

Se recomienda generar el registro mensual de los Intereses Acumulados por Cobrar, de esta forma se registra el ingreso proporcional a cada periodo hasta liquidar el saldo de cuenta contra su crédito del principal más intereses acumulados en las cuentas corrientes bancarias. NIC 1. Presentación de Estados Financieros.

INVERSIONES TRANSITORIAS	785,312,760.00
CERTIFICADO BANCO POPULAR 0006546910	125,312,760.00
CERTIFICADO BANCO POPULAR 0000837626	200,000,000.00
CERTIFICADO BANCO POPULAR 0000798826	230,000,000.00
CERTIFICADO BANCO POPULAR 0006887269	195,000,000.00
CERTIFICADO BANCO POPULAR 0000689703	35,000,000.00

1.3 Inventarios

ASPHAL registra los inventarios de suministros de oficina, y de materiales de aseo, comprados por medio de compras nacionales. Y estos son valuados al costo de adquisición. Se hacen toma periódica de los dos tipos de inventarios para determinar su realidad y veracidad, así como los correspondientes ajustes por diferencias a favor o en contra.

INVENTARIO SUMINISTROS	1,336,185.46
INVENTARIO SUMINISTROS OFICINA	931,151.38
INVENTARIO SUMINISTROS LIMPIEZA	405,034.08

1.4 Gastos Pagados por Adelantado.

Corresponde a las cuentas que se han establecido para registrar los pagos que cubren meses posteriores, es decir, para no registrar toda la erogación en un solo mes se utilizan estas cuentas para ir difiriéndolas en meses posteriores, usualmente para pagos prepagados como pólizas de seguros.

GASTOS PAGADOS POR ADELANTADO	4,280,020.90
CORREOS DE COSTA RICA	613.28
PÓLIZA RIESGOS DEL TRABAJO	160,320.00
PÓLIZA DE INCENDIO ASPHAL	778,796.10
PÓLIZA DE VALORES EN TRANSITO	117,750.00
SOPORTE SISTEMA DE TECAPRO	234,098.29
POLIZA DE EQUIPO DE COMPUTO	177,461.69
ALQUILER SERVIDOR VIRTUAL	224,828.64
POLIZA DE FIDELIDAD DE POSICIONES	220,689.34
ALQUILER DE CAMARAS EN CASA CLUB GH CONEXION	2,010,458.33
LICENCIA PARA MERAKI DE SISCO SISTEM(SPO SERVICIOS 3	355,005.23

1.5 Activos Fijos Propiedad, Planta y Equipo

Norma Internacional de Contabilidad 16 NIC 16 Propiedades, Planta y Equipo Objetivo El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de propiedades, planta y equipo, de forma que los usuarios de los estados financieros puedan conocer la información acerca de la inversión que la entidad tiene en sus propiedades, planta y equipo, así como los cambios que se hayan producido en dicha inversión. Los principales problemas que presenta el reconocimiento contable de propiedades, planta y equipo son la contabilización de los activos, la determinación de su importe en libros y los cargos por depreciación y pérdidas por deterioro que deben reconocerse con relación a los mismos.

TERRENOS	191,380,200.00
-----------------	-----------------------

EDIFICIOS	744,379,200.62
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	89,147,790.46
EQUIPO DE COMPUTO	23,534,396.42
SOFTWARE	30,098,536.62
DEPÓSITOS EN GARANTÍA	335,042.87

2.1 Pasivos a Corto Plazo

Este apartado está constituido por pasivos a proveedores, impuesto de ventas por pagar, salarios por pagar, alquileres por pagar, intereses por pagar, provisiones por pagar como son Aguinaldo que se cancela en Diciembre, provisión de vacaciones que se liquidan cuando se gozan los días correspondientes, y la provisión de la Caja Costarricense del Seguro Social planilla que se presenta los primeros días del mes siguientes y debe ser pagada a más tardar mediados de mes. En este apartado también se encuentran retenciones a salarios como Pensiones Alimentarias y solicitudes judiciales por embargos a salarios.

OBLIGACIONES A CORTO PLAZO	5,601,689.88
RETENCIONES C.C.S.S.	3,864,964.00
RETENCIÓN RENTA AL SALARIO	147,148.85
RETENCIÓN RENTA DIETAS JUNTA DIRECTIVA	188,811.00
PROVISIÓN AGUINALDOS	930,831.82
CUENTAS POR PAGAR PROVEEDORES	469,934.20

3.1 Patrimonio

Utilidad del periodo, utilidad lograda durante la actividad del periodo del 01 enero 2025 al 31 diciembre 2025.

4.1 Ingresos

Corresponde a los ingresos recibidos que han sido deducidos de las pensiones de los asociados, también ingresos por actividades especiales como acompañantes a fiestas de asociados, paseos y otros.

Financieramente hay ingresos por los intereses ganados sobre inversiones que se mantienen en el sistema bancario nacional.

INGRESOS	412,168,865.57
INGRESOS CORRIENTES	367,755,645.19
INGRESOS CUOTAS DE ASOCIADOS	326,448,795.60
INGRESOS POR COSTAS PROCESALES	41,306,849.59
OTROS INGRESOS	44,413,220.38
INGRESOS ACOMPAÑANTES FIESTAS	4,798,000.00
INTERESES BANCARIOS	338,824.74
INGRESOS VARIOS	352,328.06
INTERESES GANADOS SOBRE INVERSIONES	36,614,067.58
INGRESOS POR ACOMPAÑANTE DE PASEOS	2,310,000.00

5.1 Gastos de Operación

Corresponde a los gastos de Administración, gastos de Ventas y gastos Financieros para el manejo de la empresa o asociación. Se entiende por gastos rubros como salarios, cargas sociales, derechos laborales, servicios públicos, viáticos, atención a junta directiva, depreciación de activos, papelería, y gastos financieros como cargos bancarios y comisiones bancarias por uso de cuenta.

6.1 Utilidad/Perdida

Corresponde a la variación entre los ingresos contra los costos y gastos del periodo. Es Utilidad Bruta Antes del Impuesto de Renta (UBAIR) a la que se aplica según corresponda el porcentaje de retención de Impuesto de Renta, para determinar la Utilidad Neta del Periodo.

Franklin Torres Fernandez
Contador de ASPHAL

ASOCIACIÓN DE PENSIONADOS DE HACIENDA Y DEL PODER LEGISLATIVO		
RESUMEN LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO		
DEL 1 ENERO 2025 AL 31 DICIEMBRE 2025		
	2025	
INGRESOS PRESUPUESTADOS	373 436 834,19	
INGRESOS REALES	412 168 865,57	
		38 732 031,38
GASTOS PRESUPUESTADOS	368 843 762,44	
GASTOS REALES	366 473 136,22	
		-2 370 626,22
SUPERAVIT O DEFICIT PRESUPUESTARIO		€45 695 729,35

UTILIDAD PRESUPUESTO	4 593 071,75
UTILIDAD REAL	45 695 729,35

INFORME DE LA FISCALÍA

13 DE FEBRERO DE 2026

**ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA N° 81
ASOCIACIÓN DE PENSIONADOS DE HACIENDA Y DEL PODER
LEGISLATIVO**

Es un honor para mí haber sido la primera mujer fiscal de esta gran Asociación, ASPHAL, durante el año 2025.

En el ejercicio de mis funciones, el objetivo principal fue velar por la transparencia, el orden y el correcto control de los recursos de la Asociación, para lo cual se llevaron a cabo las siguientes acciones:

- **Conciliaciones Bancarias**, con énfasis en la verificación del consecutivo de cheques.
- **Arqueos de caja chica**, realizados de manera periódica.
- **Inventarios de activos vigentes**, efectuados una vez al año.
- **Inventarios de activos depreciados**, de los cuales se realizaron tres durante el período.

Nota: No se realizaron ventas de activos depreciados, debido a que los mismos se encontraban en muy mal estado, lo que imposibilitó su comercialización.

Durante nuestro período en la Fiscalía, nos correspondió ejercer funciones como fiscalizar, denunciar, cooperar y sugerir, así como escuchar y atender las consultas de los socios que desearon informarse sobre aspectos relacionados con esta función, con el fin de que todas las actividades de la Asociación se desarrollaran de manera armónica y transparente.

En relación con las finanzas, este tiempo he podido observar un manejo absolutamente confiable de las mismas, lo que deriva finanzas claras y sanas con un valor capital de ¢790.000.000,00 (setecientos noventa millones de colones).

Este logro no sería posible sin destacar la importante labor de la Junta Directiva, la cual ha trabajado de manera coordinada y responsable junto con el gerente financiero administrativo, Lic. Franklin Torres Fernández.

Asimismo, gracias a las acertadas decisiones en la toma de acuerdos, hoy en día se han logrado realizar diversos eventos y actividades, tales como:

- **Rifas** por montos de ¢50.000,00 (cincuenta mil colones con 00/100) y superiores, en varias ocasiones.

- **Actividades de alto nivel**, dirigidas al disfrute de los asociados.
- **Paseos atractivos**, con una alta participación.
- **Actividades durante todo el año**, con múltiples atracciones y espacios de integración.

El adecuado manejo de los recursos financieros, a pesar del lamentable fallecimiento de casi mil asociados en los últimos dos años, no ha limitado la continuidad de las actividades sociales, ni el crecimiento de las inversiones de la Asociación.

Parte fundamental de nuestra labor consiste en analizar y velar por el cumplimiento de todos los acuerdos adoptados. En mi caso, durante el año 2025, he tenido la oportunidad de dar seguimiento a un total de 365 acuerdos, todos ellos de gran relevancia; sin embargo, desde mi criterio como fiscal, destacan especialmente los siguientes:

- La firme labor de esta Junta Directiva, al aprobar acuerdos orientados a la presentación de diversos procesos.
- La organización de una marcha hacia Casa Presidencial.
- La visita a la Contraloría General de la República.
- Las visitas a la Asamblea Legislativa.
- El envío de cartas a los señores legisladores.
- La realización de audiencias con los asesores legales del diputado Jonathan Acuña Soto.
- Y como principal logro, la presentación de la demanda ante el Tribunal Contencioso Administrativo, la cual actualmente se encuentra en trámite.

Esta lucha se está gestionando en relación con el tema de las pensiones, buscando el beneficio de todos los asociados de ASPHAL. No es que no se hayan tomado las acciones correspondientes; sin embargo, como todos sabemos, los procesos con el Gobierno suelen ser lentos y requieren de una gestión constante y perseverante.

Auditoría Externa

Cabe destacar la auditoría efectuada por Consultoría Maurial del periodo que comprende desde enero del año 2022 a julio del año 2025, que se realizó por primera vez de manera

mixta, incluyendo tanto la revisión financiera como el análisis legal, fortaleciendo así los mecanismos de control y transparencia de nuestra Asociación.

Reparación de Techo Casa Club

Durante nuestra gestión, se observó un deterioro en el techo del edificio Casa Club, lo que provocó la aparición de múltiples goteras, las cuales a su vez causaron daños en las paredes, incluyendo desprendimiento y manchas en la pintura.

A raíz de la revisión del techo, también se identificaron importantes daños estructurales y deficiencias en la instalación eléctrica, producto de la construcción original del edificio. Entre los problemas detectados se encontraron cables sin entubar, uniones realizadas con cinta adhesiva (tape), entre otras irregularidades que requieren atención.

Además de toda esta revisión de techo y la parte eléctrica, también vimos errores en la parte estructural del edificio, como pegas de cabos de perling sosteniendo parte de la estructura.

Según acuerdos tomados por esta Directiva y de la mano de la gerencia, se harán dos inversiones importantes para la reparación del techo y el cambio de la instalación eléctrica en su totalidad, dado que este año se deben renovar los permisos municipales y ahora le dan mucho énfasis al sistema eléctrico.

Para toda compra o trabajo que se vaya a realizar, se solicitan tres cotizaciones que previamente son estudiadas por la Junta Directiva en conjunto con el Lic. Franklin Torres Fernández.

Compras

El departamento de fisioterapia se ha fortalecido con la adquisición de un moderno equipo láser de alta frecuencia, el cual contribuye significativamente a la mejoría de los asociados que reciben sus terapias.

Cursos

Se continuarán impartiendo diversos cursos, entre los cuales se incluyen:

- Baile
- Tai Chi
- Teléfono Inteligente
- Computación
- Inglés
- Ejercicios fisioterapéuticos

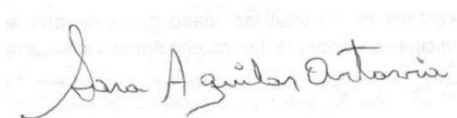
Estos cursos se llevan a cabo con gran satisfacción y compromiso, con la finalidad de que resulten de máximo provecho para los asociados que participen. No obstante, es importante destacar la puntualidad y regularidad en la asistencia, para garantizar que estas actividades puedan continuar de manera constante y sostenida.

Destrucción de Materiales

Para finalizar este informe de fiscalía, se llevó a cabo la destrucción de 801 expedientes de asociados que han renunciado o que lamentablemente han fallecido, conforme a acuerdo de la Junta Directiva. En total se destruyeron 1.026 kilogramos de papel, luego de haber sido escaneados y contado con la revisión por la fiscalía, con el fin de verificar que se cumplieran todos los requisitos para la debida destrucción.

En el caso de los expedientes de asociados fallecidos, cada expediente debía contar con acta de defunción emitida por el Registro Civil. Por su parte, los expedientes de asociados que renunciaron debían incluir la nota correspondiente elaborada por el Lic. Sergio Echandi Casal, abogado de la Asociación.

De esta manera se cumple con lo establecido en el inciso 7 del artículo 34 de nuestro Estatuto, aportando con todos los respaldos que le dan transparencia y objetividad a la fiscalía.



Sara Aguilar Artavia
Fiscal Propietario

REGLAMENTO TRIBUNAL ELECTORAL
CAPITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: La Directiva de la Asociación de Pensionados de Hacienda y del Poder Legislativo, emite el presente Reglamento de acuerdo con lo estipulado en el inciso 15, Artículo 26 del Estatuto.

Artículo 2: De conformidad con el inciso 27, Artículo 26 del Estatuto, le corresponde a la Directiva nombrar y juramentar a los miembros del Tribunal Electoral en el mes de octubre de cada año y su nombramiento será hasta el mes de setiembre del siguiente año.

CAPITULO SEGUNDO
ATRIBUCIONES E INTEGRACION

Artículo 3: Le corresponde en forma exclusiva al Tribunal Electoral conducir y vigilar el desarrollo del proceso electoral.

Artículo 4: El Tribunal Electoral gozará de total independencia y estará constituido por tres miembros.

Artículo 5: La ausencia definitiva de algún miembro del Tribunal Electoral lo llenará la Directiva de la Asociación con un nuevo nombramiento.

Artículo 6: No podrán formar parte del Tribunal Electoral: Los miembros de la Directiva y Fiscalía.

Artículo 7: El Tribunal Electoral se reunirá dentro de los ocho días siguientes a su juramentación por parte de la Directiva, con el fin de elegir dentro de su seno al Presidente, Vicepresidente y Secretario.

CAPITULO TERCERO
LAS SESIONES

Artículo 8: El Tribunal Electoral señalará los días de las sesiones que estime necesarias.

Artículo 9: El quórum lo formará dos miembros y sus acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría. En caso de empate de una moción el Presidente la someterá de nuevo a votación y si persiste el empate se tendrá por desechada.

Artículo 10: Las sesiones y las votaciones del Tribunal Electoral serán privadas.

Artículo 11: El Tribunal Electoral tendrá la obligación de recibir, investigar y resolver las denuncias que presenten los asociados con relación al proceso electoral.

CAPITULO CUARTO MIEMBROS DEL TRIBUNAL ELECTORAL

Artículo 12: Son deberes y atribuciones del Presidente:

- a) Abrir y cerrar las votaciones del proceso electoral.
- b) Convocar a sesiones del Tribunal Electoral.
- c) Proponer la agenda de la sesión.
- d) Conducir las sesiones del Tribunal Electoral y el desarrollo del proceso electoral en la Asamblea.
- e) Ejercer la representación del Tribunal Electoral.
- f) Dar a conocer ante la Asamblea el resultado de la elección.
- g) Aprobar los nombramientos de los cargos de conformidad con los resultados de las votaciones. Juramentar a los miembros de la Directiva y Fiscalía elegidos por Asamblea.

Artículo 13: Es deber de la Vicepresidencia:

- a. Participar del proceso electoral en las Asambleas convocadas.
- b. Sustituir al Presidente en sus ausencias con las mismas atribuciones y responsabilidades.

Artículo 14: Son deberes y atribuciones del Secretario:

- a) Redactar las actas de las sesiones y firmarlas conjuntamente con el Presidente.
- b) Recibir los escritos, documentos y papeletas que presenten los asociados.
- c) Poner en conocimiento del Tribunal Electoral, a más tardar en la sesión posterior inmediata a su recibo, los escritos o documentos a que hace referencia el inciso anterior.
- d) Archivar y custodiar los expedientes, escritos, documentos, papelería, papeletas y Libro de Actas; documentación que deberá entregar al finalizar el proceso de elección a la Secretaría de la Directiva.
- e) Dar a conocer a los asociados por solicitud, las resoluciones y acuerdos del Tribunal Electoral.
- f) Cumplir con las demás obligaciones, atribuciones y los acuerdos que el Tribunal Electoral le imponga.

CAPITULO QUINTO

ELECCION PARA PUESTOS DE LA DIRECTIVA Y FISCALIA

Artículo 15: Son electores y podrán ser elegidos para cargos en la Directiva y Fiscalía todos los asociados, siempre y cuando aparezcan registrados en el padrón de ASPHAL. Los miembros del Tribunal Electoral no podrán proponer candidatos, ni tampoco aspirar a puestos de Directiva y Fiscalía.

Artículo 16: El voto es un acto personal, que se emite en forma directa y secreta según lo acuerde la mayoría de los Asambleístas para la elección de uno o varios puestos.

Artículo 17: Los candidatos deben estar presentes en el recinto donde se realice la Asamblea y la elección. En caso de ausencia de uno de los postulantes en el sistema de papeleta los otros asociados postulantes de la misma, deberán presentar ante el Tribunal Electoral el o los sustitutos a fin de que éste apruebe la sustitución.

Artículo 18: En caso de vacantes por fallecimiento, expulsión, incapacidad total o permanente legalmente declarada o renuncia de miembros de la Directiva o Fiscalía, la elección se hará puesto por puesto y en caso de que se presente un sólo candidato para cualquier puesto, éste se declarará electo.

CAPITULO SEXTO

PROPAGANDA

Artículo 19: El Tribunal Electoral indicará razonablemente la fecha de inicio para efectos del derecho de propaganda de los candidatos, el cual concluirá el día de las elecciones.

Artículo 20: Los asociados tienen el derecho a realizar propaganda para la elección, en igualdad de condiciones y oportunidades, siempre y cuando sea lícita y no sea contraria a la moral y buenas costumbres.

Artículo 21: Los asociados que participen en el proceso de elección tienen derecho a:

- a) Utilizar las instalaciones de la Asociación para repartir propaganda, absteniéndose de utilizar pinturas, colorantes, tintas, marcadores y otros en las superficies de las paredes o mobiliario de la Asociación.
- b) Hacer propaganda el día de las elecciones, antes de iniciar la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, según corresponda y en el momento que indique el Tribunal Electoral para hacer la presentación de los candidatos.

Artículo 22: Los asociados que participen en el proceso electoral deben abstenerse de:

- a) Utilizar los teléfonos de la Asociación para hacer llamadas de propaganda.
- b) Disponer de equipo de cómputo de la Asociación para hacer proselitismo.
- c) Disponer o inducir al personal de la Asociación para fines de propaganda.
- d) Utilizar propaganda que lleve a confusión de los intereses de los asociados.

CAPITULO SÉTIMO

SISTEMAS PARA LA ELECCION DE MIEMBROS DE LA DIRECTIVA Y FISCALIA

Artículo 23: En la Asamblea General Extraordinaria del mes de noviembre que corresponda se acordará el sistema de votación, que se aplicará en las elecciones de la Asamblea General Ordinaria a celebrarse en el mes de febrero del año correspondiente.

Artículo 24: Los sistemas para la elección de los miembros de la Directiva son los siguientes:

- a) Por Puestos: Participan dos o más candidatos para optar al cargo y la elección se realiza puesto por puesto.
- b) Por Papeletas: Se presentan los candidatos para optar a cargos a elegir en una sola papeleta. Pueden presentarse una o varias papeletas.

Artículo 25: Para la elección de los Fiscales se aplica el sistema por Puesto.

Artículo 26: Cuando se postula un solo candidato para la elección de un puesto de la Directiva o de la Fiscalía se declarará electo.

En caso de presentarse una sola papeleta se declarará electa.

Artículo 27: El procedimiento del sistema por puesto será el siguiente:

- a) Los asociados tendrán tres minutos como máximo para postular a sus candidatos para ocupar los puestos a elegir, existiendo también el derecho de auto postularse.
- b) Los postulados tendrán un máximo de tres minutos para aceptar.
- c) Una vez hecha la presentación de los candidatos y manifestada su aceptación, el Tribunal Electoral les asignará un número consecutivo mediante sorteo.
- d) El Tribunal Electoral procederá a distribuir las boletas del puesto a elegir.
- e) Los votos serán contados inmediatamente después de ser recogidos, bajo la presencia de la Fiscalía de la Asociación y de uno o dos colaboradores si así lo dispone el Tribunal Electoral. Una vez hecho el conteo de los votos, se dará a conocer el resultado de la votación.
- f) Si se da el empate, se volverá a someter a votación entre los que obtuvieron igual número de votos. De persistir el empate, se definirá el ganador al azar.

Artículo 28: El procedimiento por medio de papeleta será el siguiente:

- a) Los postulantes a puestos por medio de papeleta deberán presentar documento que indique los nombres completos de los postulados, número de cédula, firma y cargo a que aspiran
- b) Se presentará en sobre cerrado y lacrado ante la Gerencia, durante los diez días hábiles a partir del primer día laboral del mes de enero y en horario establecido para el personal administrativo.
- c) Bajo ninguna circunstancia una persona puede ser postulada en más de una papeleta.
- d) La Gerencia extenderá un comprobante de recibido y asignará un número a cada sobre con el fin de conservar un estricto orden cronológico en la presentación de la documentación.
- e) La Gerencia trasladará al Tribunal Electoral mediante oficio, en forma inmediata la documentación recibida.
- f) El Tribunal Electoral en sesión abrirá los sobres y revisará las postulaciones de conformidad a los requisitos establecidos, notificando a los interesados de su admisibilidad o inadmisibilidad.
- g) El día de la Asamblea antes de que se efectúe la votación, un representante de cada papeleta tendrá un máximo de cinco minutos para presentar a su grupo.
- h) Al momento de la elección todos los miembros postulados para optar por el puesto deberán estar presentes en la Asamblea.
- i) En caso de empate se volverá a someter a votación entre los que obtuvieron igual número de votos. De persistir el empate, se definirá el ganador al azar.
- j) El Tribunal Electoral dará a conocer a los Asambleaístas el resultado de la votación.
- k) En el evento de no presentarse ninguna papeleta, el Tribunal Electoral el día de las elecciones aplicará el sistema puesto por puesto.

Artículo 29: De conformidad con el sistema dispuesto para la elección, el voto será emitido en una boleta o papeleta diseñada para tal fin. Esta boleta o papeleta deberán llevar la firma del Presidente y del Secretario del Tribunal, así como el sello del Tribunal Electoral.

Artículo 30: El Tribunal Electoral dejará constancia en acta sobre el resultado final de la elección y el Presidente del Tribunal Electoral procederá a la juramentación.

CAPITULO OCTAVO

OTRAS REGULACIONES Y PROHIBICIONES

Artículo 31: El Tribunal Electoral podrá solicitar colaboración durante todo el proceso electoral a la Directiva, Fiscalía y Administración.

Artículo 32: Queda prohibido el proselitismo a favor de cualquier candidato a las siguientes personas: Miembros del Tribunal Electoral.

Artículo 33: El Tribunal Electoral deberá presentar un informe final del proceso electoral a la Directiva en un plazo de 15 días naturales.

Artículo 34: Este Reglamento deroga todos los anteriores.

REGLAMENTO SOBRE FALTAS Y SANCIONES PARA ASOCIADOS DE ASPHAL

Objetivos, disposiciones estatutarias y procedimientos sobre sanciones.

Artículo 1: En cumplimiento del inciso 4 del artículo 13, e inciso 12 del artículo 26 del Estatuto, se establece el presente Reglamento, que tiene como propósito regular las conductas inapropiadas de los asociados y sus acompañantes, en sus relaciones personales cuando participen en eventos o actividades organizadas por ASPHAL; así como las sanciones correspondientes.

Artículo 2: Cualquier asociado, así como la Gerencia que organiza la actividad o evento, podrá denunciar el incumplimiento del debido comportamiento de los asistentes.

Artículo 3: El asociado deberá velar por la buena conducta de su acompañante en el evento o actividad que realice ASPHAL.

Artículo 4: Cuando la actividad o evento se realice en lugar externo de las instalaciones de ASPHAL, el asociado y su acompañante igualmente, están en la obligación de observar las normas de orden y disciplina propias del sitio donde se desarrolla la misma.

Artículo 5: Las faltas a los deberes de los asociados se clasifican así:

- a) Leves
- b) Graves

Artículo 6: Se consideran faltas leves aquellas acciones de desconsideración y falta de respeto hacia los demás asociados, miembros de Directiva, Fiscalía y personal Administrativo de ASPHAL o del lugar donde se realice el evento.

Artículo 7: Faltas graves se refieren a los actos que atentan contra la dignidad de las personas, contra la vida humana, agresión física, psicológica y los contemplados en el Estatuto.

Sanciones

Artículo 8: Las faltas leves se sancionarán con una amonestación por escrito. Su reincidencia será considerada como falta grave.

Artículo 9: Las faltas graves se sancionarán con el proceso de expulsión.

Artículo 10: Procedimiento: Para la aplicación de cualquier sanción regulada en este reglamento, se deberá en cumplimiento del debido proceso, notificar al asociado para que en el plazo de 5 días. Don Harold lo va redactar y lo envía

Artículo 11: Este reglamento deroga todos los anteriores.

GLOSARIO

ASPHAL: Asociación de Pensionados de Hacienda y Poder Legislativo.

Actos contra la dignidad humana: Entiéndase racismo, discriminación, humillación, inmoralidad y otros.

REGLAMENTO PARA EL DESARROLLO DE ASAMBLEAS GENERALES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS

Artículo 1: El presente Reglamento tiene como propósito, regular y ordenar las Asambleas Generales: Ordinaria y Extraordinarias, para lograr una mayor eficiencia en su desarrollo.

Artículo 2: Se entiende por Asamblea General Ordinaria, aquella que se celebra una vez al año, dentro de los primeros quince días del mes de Febrero.

Artículo 3: Los asuntos de conocimiento de la Asamblea General Ordinaria son los siguientes:

1. Elegir a los miembros de la Directiva y de la Fiscalía, según corresponda.
2. Conocer y aprobar o improbar los informes de labores que rindan la Presidencia y la Tesorería en representación de la Directiva, así como el de la Fiscalía; todo de conformidad con el inciso b) del artículo 7 del Reglamento de la Ley de Asociaciones.¹
3. Conocer, discutir, aprobar o improbar las mociones escritas de los asociados.
4. Nombrar las comisiones para atender situaciones especiales de interés para la Asociación, o desarrollar proyectos específicos, integradas por asociados.
5. Resolver de conformidad con la Ley de Asociaciones y su Reglamento, El Código Civil, o cualquier otra disposición supletoria, aquellos asuntos no previstos en el Estatuto.
6. Conocer la liquidación del Presupuesto del año anterior.

Artículo 4: La Asamblea General Extraordinaria, es aquella que se reúne solamente para conocer de los asuntos expresamente incluidos en la convocatoria. Se reunirá cuando la Directiva o la Fiscalía, de conformidad con el artículo 12 del Reglamento de la Ley de Asociaciones ² lo considere necesario, o cuando lo solicite por escrito a la Directiva al menos el dos por ciento (2%) de los asociados en pleno goce de sus derechos.

Artículo 5: Los asuntos de conocimiento de la Asamblea General Extraordinaria son los siguientes:

1. Aprobar las reformas parciales o totales al Estatuto.
2. Resolver de conformidad con la Ley de Asociaciones y su Reglamento, el Código Civil, o cualquier otra disposición supletoria, aquellos asuntos no previstos en el Estatuto.
3. Definir el sistema de votación para la elección de los miembros de la Directiva y de la Fiscalía.

¹ Artículo 7, inciso b) Conocer, aprobar o improbar los informes anuales que le rinda el órgano directivo y el órgano de vigilancia.

² Artículo 12.- El órgano de la fiscalía es el encargado de velar por lo dispuesto en la Ley, su Reglamento y el estatuto. Deberá estar integrado al menos por un asociado activo mayor de edad. El fiscal podrá convocar a sesiones ordinarias o extraordinarias de la asamblea general en caso de omisión del órgano directivo.

4. Conocer, discutir, aprobar o improbar las mociones escritas de los asociados.
5. Sancionar o destituir de sus puestos a los miembros de la Directiva y de la Fiscalía por el incumplimiento de sus deberes.
6. Conocer y resolver en alzada la expulsión de asociados.
7. Aprobar la compra y venta de los bienes inmuebles, así como la imposición de cualquier gravamen sobre ellos.
8. Acordar la disolución de la Asociación y disponer el destino final del patrimonio social, de acuerdo con lo fijado en el artículo 36 del Estatuto de ASPHAL.
9. Llenar las vacantes, por el resto del período, ocurridas por ausencia definitiva de los miembros de la Directiva y de la Fiscalía.
10. Conocer, discutir, aprobar o modificar el Presupuesto y las normas de ejecución presupuestaria del período correspondiente presentado por la Directiva.
11. Aprobar el nombramiento de asociados recomendados por la Directiva.
12. Fijar y aprobar el monto de las cuotas ordinarias y extraordinarias de los asociados.
13. Nombrar comisiones para atender situaciones especiales de interés para la Asociación o desarrollar proyectos específicos, integrados por asociados.

Artículo 6: La convocatoria a una Asamblea General Ordinaria y Asamblea General Extraordinaria se hará a través de la Secretaría de la Directiva, por medio de carta particular que enviará a los asociados, o por algún otro medio efectivo de comunicación al que tengan acceso los asociados. Dicha convocatoria se hará con no menos de quince días naturales de anticipación a la fecha de su celebración.

Artículo 7: Las Asambleas Generales Ordinaria y Extraordinarias, serán conducidas por el Presidente de la Directiva, a quien además le corresponderá abrir y cerrar la sesión. En caso de ausencia de éste conducirá el Vicepresidente o en su defecto el Vocal correspondiente.

Artículo 8: La Asamblea se considerará constituida en primera convocatoria, cuando concurra la mitad más uno de los asociados. De no presentarse el número indicado, se reunirá una hora después en segunda convocatoria con el número de miembros presentes. Cuando se trate de Asamblea General para la elección de puestos en la Directiva y Fiscalía, el quórum en ningún caso podrá ser menor a la cantidad de puestos elegibles.

Artículo 9: Las Asambleas Generales Ordinarias deberán realizarse conforme al orden del día, el cual podrá alterarse cuando así lo decida la mayoría de asociados presentes, mediante moción de orden. En las Asambleas Generales Extraordinarias solamente se podrá variar el orden de los temas convocados.

Artículo 10: Los asuntos se aprobarán por mayoría simple de los votos presentes, excepto en aquellos casos que por Ley o Estatuto se requiera del voto de las dos terceras partes de los asociados presentes. Sus acuerdos son firmes.

Artículo 11: Todos los asociados tienen igual derecho al uso de la palabra, la cual será cedida en el orden de solicitud. El proponente de una moción que desee hacer uso de la palabra, tendrá preferencia para referirse a ella.

Artículo 12: El asociado que hace uso de la palabra, salvo impedimento físico, deberá mantenerse en pie mientras expone, quién conduce la Asamblea concederá la palabra a los asociados en el orden en que sea solicitada, salvo que se trate de una moción de orden; en cuyo caso le será concedida al proponente la palabra tan pronto el orador de turno haya terminado su intervención.

Artículo 13: El tiempo de uso de la palabra no excederá los tres minutos en la primera intervención y dos en la segunda. Para extenderse después de este tiempo, requiere del consentimiento de la mayoría de los presentes. Le corresponde a quién conduce llevar el control del tiempo, para lo cual se dispondrá de un cronómetro a la vista de todos mediante pantalla electrónica.

Artículo 14: El asociado que hace uso de la palabra se limitará al tema de discusión en ese momento. Caso contrario será llamado al orden por quien conduce o se le suspenderá el uso de la palabra.

Artículo 15: Todas las deliberaciones se harán dirigidas a la Presidencia, evitándose las discusiones directas entre los miembros de la Asamblea. Lo primero entonces, será obtener el uso de la palabra que será autorizado por el que conduce, a quién le corresponderá procurar que los debates sean orientados hacia los puntos en discusión, en un plano de educación y respeto mutuo.

Artículo 16: Los informes de labores anuales de la Presidencia, Tesorería y Fiscalía, se entregarán a los asociados con quince días naturales de antelación a la fecha de celebración de la Asamblea General, a fin de darles la oportunidad de analizar y plantear observaciones en dicha asamblea

Artículo 17: Quien conduce someterá a discusión y aprobación los informes de labores anuales.

Artículo 18: Durante el desarrollo de las Asambleas, los asociados podrán interponer las siguientes mociones:

Moción principal: Es aquella que se presenta a la mesa principal por escrito y contiene un proyecto de resolución que el proponente desea que la Asamblea General (Ordinaria o Extraordinaria) considere o apruebe.

Moción de enmienda: Es aquella que tiene carácter secundario y su propósito es lograr que la moción principal sea mejorada (ya sea añadir, trasponer, alterar, afectar o cambiar el alcance o la forma). Debe ser sometida a discusión en el momento en que es presentada por escrito a la mesa principal. Hasta no ser tramitada, no se podrá reanudar la moción principal.

Moción de orden: Es aquella que está dirigida a asuntos de orden, se presenta a viva voz, diciendo “moción de orden” y dirigiendo el planteamiento directamente a la mesa principal. Tienen prioridad sobre cualquier asunto que esté en debate, por tanto, no se discuten y en el momento en que es presentada se somete a votación.

Se considerarán mociones de orden aquellas que tengan alguno de los siguientes objetivos:

1. Que se modifique el orden del día.
2. Que se establezca el quórum.
3. Proponer un receso.
4. Que se cierre el debate.
5. Que se respete el orden del día.
6. Que se concrete la moción.
7. Cualquier otro que a criterio de la Presidencia se considere.

Artículo 19: Las intervenciones de los asociados, así como los acuerdos que se tomen, deberán ser consignados por la Secretaría en forma literal en el Acta de la Asamblea General que corresponda.

Artículo 20: Cualquier asunto no previsto en este Reglamento, será resuelto de conformidad con lo estipulado en el Estatuto y la Ley de Asociaciones.

Artículo 21: Este reglamento deroga todos los anteriores.

REGLAMENTO DE LA DIRECTIVA

CAPITULO PRIMERO

DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA DIRECTIVA

Artículo 1: Además de las contenidas en la Ley de Asociaciones, Estatuto y leyes conexas, son deberes y derechos de los miembros de la Directiva:

- a) Nombrar al Gerente Administrativo Financiero.
- b) Girar a la Gerencia Administrativa Financiera las políticas e indicaciones que estime convenientes, las cuales son de acatamiento obligatorio e inmediato.
- c) Recibir de la Gerencia Administrativa Financiera su informe por escrito con 36 horas de antelación, pudiendo ser este en físico o digital mediante el uso de correo electrónico.
- d) Asistir a las sesiones.
- e) Aprobar el Orden del Día.
- f) Emitir sus votos en los asuntos que se sometan a conocimiento y decisión de la Directiva, a excepción de lo que establece el artículo 21 de este Reglamento.
- g) No abandonar la sesión, salvo en los casos autorizados por la Presidencia.
- h) Abstenerse de interrumpir al que se encuentre en uso de la palabra.
- i) Aprobar los Subsidios Especiales que a su criterio considere otorgar y de acuerdo al Reglamento de Otros Subsidios Especiales vigente.
- j) Respetar las decisiones y acuerdos que se tomen en Directiva y Asambleas Generales.
- k) Respetar el orden jerárquico establecido por la estructura organizativa de la Administración.
- l) Ningún Directivo podrá aspirar a puestos administrativos en la Asociación en un plazo menor de dos años a partir de la fecha del vencimiento de su nombramiento o renuncia al puesto de Directivo. De igual forma, ningún administrativo podrá aspirar a un puesto en la Directiva o Fiscalía antes de dos años de haber terminado su relación laboral con la Asociación.

Artículo 2: Son derechos y deberes de los miembros de la Directiva:

- a) Solicitar al Presidente el uso de la palabra.
- b) Pedir la revisión de los acuerdos de la Directiva cuando no hayan sido aprobados en firme.
- c) Presentar proyectos y mociones en forma verbal o escrita.
- d) Formar parte de las Juntas Directivas y Comisiones de aquellas entidades acorde con los objetivos de esta Asociación.

Artículo 3: Son deberes de quien ejerce la Presidencia:

- a) Abrir, presidir, decretar recesos, suspender y cerrar las sesiones de la Directiva.
- b) Juramentar a los miembros del Tribunal Electoral.
- c) Elaborar y dar a conocer el orden del día de las Asambleas y de las sesiones de la Directiva.

- d) Representar a la Asociación en los foros, eventos culturales y reuniones dentro y fuera del país.
- e) Mantener el orden durante las sesiones.
- f) Firmar documentos y correspondencia atinente a su cargo.
- g) Someter para su discusión y aprobación las actas de las sesiones de la Directiva.
- h) Las que le confieren los artículos 27 y 28 del Estatuto de la Asociación.
- i) Ejercer el control y cumplimiento de los acuerdos de Asambleas Generales.

Artículo 4: Son deberes de quien ejerce la Vicepresidencia:

- a) Atender las diligencias que la Presidencia le solicite.
- b) Las que le confiere el artículo 29 del Estatuto de la Asociación.

Artículo 5: Son deberes de quien ejerce la Secretaría:

- a) Coordinar el envío oportuno de la correspondencia emitida por la Directiva.
- b) Tramitar oportunamente la correspondencia recibida.
- c) Revisar el borrador del acta y enviarlo a cada Directivo.
- d) Las que le confiere el artículo 30 del Estatuto de la Asociación.

Artículo 6: Son deberes de quien ejerce la Tesorería:

- a) Registrar su firma conjuntamente con el Presidente, en los Bancos que designe la Directiva.
- b) Las que le confiere el artículo 31 del Estatuto de la Asociación.

Artículo 7: Son deberes de quienes ejercen las Vocalías las que le confiere el artículo 32 del Estatuto de la Asociación.

CAPITULO SEGUNDO

LAS SESIONES

Artículo 8: En la sesión ordinaria donde se instala la nueva Directiva se determinará el día y hora de las sesiones ordinarias. Este día y hora podrá ser variado a decisión de la mayoría de los miembros de la Directiva.

Artículo 9: Transcurridos quince minutos de la hora fijada para el inicio de la sesión, si no hubiese quórum no se sesionará. Se dejará constancia de los Directivos presentes. Para efectos de pago de dietas o remuneración de Fiscales se aplicará el Reglamento respectivo.

Artículo 10: La Directiva celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias.

Artículo 11: En la última sesión de cada mes, la Directiva determinará las fechas de las sesiones ordinarias del mes siguiente.

Artículo 12: Las sesiones ordinarias deberán realizarse conforme al orden del día, el cual podrá alterarse cuando así lo decida la mayoría de los Directivos presentes, mediante moción de orden.

Artículo 13: La forma de convocatoria, fecha y hora de las sesiones extraordinarias, serán determinadas de conformidad por lo estipulado en el artículo 24 del Estatuto.

Artículo 14: Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias le corresponde a quien preside:

- a) Abrir, suspender y cerrar las sesiones.
- b) Dirigir las discusiones de los asuntos que conozca la Directiva, procurando que los debates sean orientados hacia los puntos fundamentales de cada caso, y que ellos se mantengan en un plano de educación y respeto mutuo.
- c) Conceder la palabra en el orden en que sea solicitada, salvo que se trate de una moción de orden, en cuyo caso le será concedida al proponente la palabra, tan pronto el orador de turno haya terminado su intervención.
- d) Someter a votación de inmediato sin discusión alguna las mociones de orden.
- e) Mantener el respeto, orden, disciplina y buen comportamiento en las deliberaciones, con el propósito primordial de que durante ellas se cumplan las normas fundamentales de convivencia.
- f) Someter a votación los asuntos en discusión.
- g) Conceder permiso para retirarse de la sala de sesiones temporal o definitivamente, haciendo constar en el acta la hora de retiro o reingreso cuando sea necesario.
- h) Decretar los recesos cuando lo considere necesario o a solicitud de al menos un Directivo.
- i) Evitar las interrupciones al Directivo que esté en uso de la palabra, excepto que éste manifieste su consentimiento.

Artículo 15: Los tipos de mociones son los siguientes:

Moción principal: Es aquella que se presenta verbal o por escrito.

Moción de enmienda: Es aquella que tiene carácter secundario y su propósito es lograr que la moción principal sea mejorada para añadir, trasponer, alterar, afectar o cambiar el alcance o la forma. Debe ser sometida a discusión en el momento en que es presentada. Hasta no ser tramitada, no se podrá reanudar la moción principal.

Moción de orden: Es aquella que está dirigida a asuntos de orden, se presenta a viva voz. Tiene prioridad sobre cualquier asunto que esté en debate, por tanto, no se discuten y en el momento en que es presentada se somete a votación. Debe cumplir con alguno de los siguientes objetivos:

1. Que se modifique el orden del día.

2. Que se establezca el quórum.
3. Proponer un receso.
4. Que se cierre el debate.
5. Que se respete el orden del día.
6. Que se concrete la moción.

Las mociones pueden ser presentadas en forma individual o por varios Directivos.

Los proponentes de cada moción podrán hacer uso de la palabra en favor de su iniciativa a excepción de las de orden. Otros Directivos podrán referirse en contra o a favor de la moción en discusión. Una vez presentada y discutida la moción se someterá a votación.

Artículo 16: En las sesiones de la Directiva la Gerencia Administrativa Financiera rendirá su informe de acuerdo al Orden del Día establecido. La Directiva podrá requerirlo en el momento que lo considere oportuno.

Artículo 17: Los Directivos deberán justificar por escrito su ausencia a través de la Secretaría de la Directiva.

CAPÍTULO TERCERO

QUÓRUM Y VOTACIÓN DE ACUERDOS

Artículo 18: El quórum para que la Directiva celebre sesión deberá ser de al menos cuatro Directivos. Sus decisiones se tomarán por mayoría de los votos de los Directivos presentes. Cuando hubiere empate en la votación de una moción, el Presidente la someterá de inmediato nuevamente a votación. Si persiste el empate, quedará desechada.

CAPÍTULO CUARTO

ACTAS DE LA DIRECTIVA

Artículo 19: Los acuerdos tomados por la Directiva quedarán firmes al ser aprobada el acta correspondiente. No obstante, a petición de un Directivo podrá declarar en firme cualquier acuerdo tomado en la sesión, mediante votación de la mayoría de los Directivos presentes.

Artículo 20: El resultado de las votaciones puede ser por unanimidad, mayoría o empate.
Por unanimidad: Cuando todos los Directivos presentes voten en forma afirmativa o negativa el asunto que se trata.

Por mayoría: Cuando existe diferencia de criterios de los Directivos presentes, se consignarán los nombres de los Directivos que voten negativa o afirmativamente, según sea el caso. El Directivo que así lo considere puede razonar su voto.

Por empate: Procedimiento establecido en el artículo 25 del Estatuto de la Asociación.
Ningún Directivo podrá abstenerse de votar.

Artículo 21: Cuando alguno de los Directivos asistentes a una sesión de Directiva, tenga interés personal, directo o contrapuesto en la discusión y resolución de un asunto, se abstendrá de intervenir mientras se discute, se somete a votación y se resuelve el caso, so pena de nulidad absoluta. Dicho acto deberá constar en el acta respectiva.

Artículo 22: Una vez firmes los acuerdos, la Secretaria de la Directiva los remitirá de inmediato a quien corresponda.

Artículo 23: Las actas de sesión de Directiva serán redactadas por acuerdos con su respectiva motivación. Cuando algún Directivo o Fiscal lo solicite, se consignará literalmente la manifestación realizada.

Artículo 24: El borrador de acta será enviado a cada Directivo y Fiscal para que lo revisen. Con relación a la Gerencia, el acta le será remitida junto con los acuerdos que le competan, una vez que haya sido debidamente aprobada.

Artículo 25: El acta será discutida en la siguiente sesión. Los Directivos y Fiscales podrán solicitar la corrección de errores materiales y de forma, si los hubiera y se someterá a votación para su aprobación. Cuando se trate de acuerdos que no se hayan tomado en firme, se podrán modificar o derogar, mediante la presentación de recurso de revisión y requerirán de simple mayoría.

Artículo 26: El acta aprobada será transcrita en el Libro de Actas de la Directiva, firmada por el Presidente y Secretario dentro de los quince días naturales siguientes.

CAPITULO QUINTO

FALTAS Y SANCIONES A LOS MIEMBROS DE LA DIRECTIVA Y PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

Artículo 27: La Directiva podrá tomar un acuerdo para sancionar disciplinariamente a un miembro de la Directiva, cuando incurra en una falta por actos, conductas, manifestaciones, actuaciones u omisiones de sus obligaciones como Director.

Artículo 28: Los dos tipos de faltas son:

- I- Faltas leves: Constituyen aquellos actos, conductas, manifestaciones, las actuaciones y omisiones de un Directivo en el desarrollo de una sesión de Directiva o fuera de esta, contra algún otro Directivo, Fiscales, Asesores, Gerente Administrativo Financiero, empleados de ASPHAL o terceros invitados a una sesión.
- II- Faltas graves: Constituyen aquellas actuaciones u omisiones en un Directivo en contravención de sus obligaciones como Directivo, sea en el desarrollo de una sesión de Directiva o fuera de esta. En caso de incumplimiento se estará aplicando lo consignado en el artículo 10 del Estatuto.

Artículo 29: La sanción para el Directivo que comete una falta leve en el desarrollo de una misma sesión será una amonestación verbal la primera vez, y previo acuerdo una amonestación escrita la segunda vez.

Artículo 30: Contra el acuerdo firme que le notifique al Directivo la imposición de una sanción leve cabrá el Recurso de Revocatoria, el cual deberá interponer ante la Directiva en el plazo de cuatro días hábiles, debiendo la Directiva conocerlo y resolverlo en la siguiente sesión ordinaria de Directiva.

Artículo 31: Este reglamento deroga todos los anteriores.