

Diario Oficial

# LA GACETA

Costa Rica



Benemerita  
Imprenta Nacional  
Costa Rica

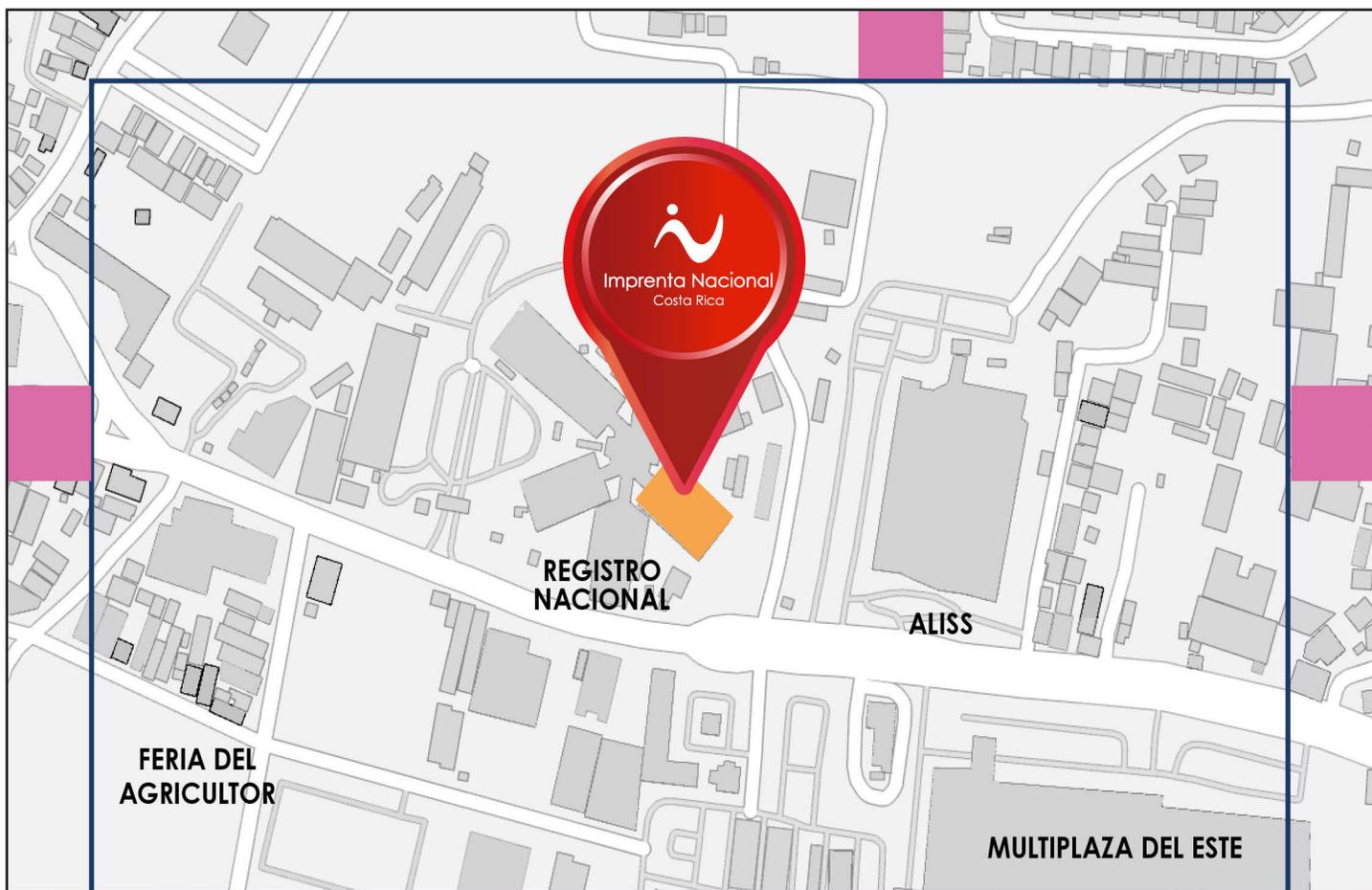
JORGE EMILIO CASTRO FONSECA (FIRMA) Firmado digitalmente por JORGE EMILIO CASTRO FONSECA (FIRMA) Fecha: 2024.09.24 15:32:24 -06'00'

La Uruca, San José, Costa Rica, miércoles 25 de setiembre del 2024

AÑO CXLVI

Nº 178

148 páginas



Estamos en

# Curridabat

En las instalaciones del Registro Nacional (Módulo 3).



Imprenta Nacional  
Costa Rica

retirar en cualquier momento el uso del teléfono celular a los funcionarios respectivos, sea por haber desaparecido la necesidad institucional, por limitaciones presupuestarias, o por cualquier otra razón de conveniencia u oportunidad que discrecionalmente determine en favor de la Institución.

**Artículo 20.—Salario en especie.** La asignación del teléfono celular, accesorios y planes, no se considera como parte del salario o beneficio personal, por lo que el funcionario (a) no tendrá derecho alguno a cobrar el uso del teléfono, como parte del pago por concepto de prestaciones laborales, ni ningún otro rubro laboral.

**Artículo 21.—Sanciones.** El incumplimiento de las disposiciones de este reglamento podrá hacer incurrir en responsabilidad administrativa, civil, penal o disciplinaria al funcionario (a) al que se le ha asignado un servicio o bien.

En caso de que el funcionario (a) asignado del servicio lo utilice de forma contraria a lo dispuesto en este Reglamento, el Departamento de Recursos Humanos será la encargada de llevar a cabo el debido proceso a efectos de alguna eventual responsabilidad disciplinaria, sin perjuicio, de comunicar al Director Ejecutivo en caso de que se incurra en otros tipos de responsabilidad.

Ante la negativa del funcionario (a) a entregar el aparato y sus accesorios, conforme con lo establecido en este reglamento, se le apercibirá por una única vez para que cumpla con esa obligación. De persistir en su negativa, se tomarán las medidas disciplinarias necesarias correspondiente, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que se deriven.

## CAPÍTULO VII

### Disposiciones finales

**Artículo 22.—Normativa aplicable.** Todos aquellos aspectos no contemplados en este reglamento se regirán por la Ley General de la Administración Pública, Ley General de Control Interno y demás disposiciones normativas integrantes del ordenamiento jurídico.

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

**Transitorio I.**—Una vez que este Reglamento haya sido publicado en el Diario Oficial *La Gaceta*, la asignación vigente de los teléfonos celulares, servicios complementarios y TIC, que sea requerido en el ejercicio de las funciones de los funcionarios (as) del CTP, será revisada por el Director Ejecutivo(a) con el fin de actualizar la asignación, o revocar las asignaciones de equipo sin ninguna responsabilidad para la Administración y en los demás casos deberán ajustarse al presente Reglamento.

**Transitorio II.**—En el plazo de treinta días hábiles contados a partir de la publicación del presente Reglamento, el Departamento de Servicios Generales será el encargado de establecer los procedimientos a seguir para la contratación, uso y control del servicio celular. Estos procedimientos se establecerán en el correspondiente Manual de Procedimientos, con la autorización previa del Director Ejecutivo.

Este reglamento ha sido conocido y aprobado por la Junta Directiva del Consejo de Transporte Público mediante el artículo 7.2 de la sesión ordinaria 18-2024 del 24 de mayo del 2024. Se tramita para su publicación por la Dirección Ejecutiva, mediante el Departamento de Proyección Institucional.

Ingeniero Freddy Carvajal Abarca, Director Ejecutivo, del Consejo de Transporte Público.—1 vez.—O.C. N°082202403020.—Solicitud N° 538059.—( IN2024894991 )

## INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

### REFORMA INTEGRAL DEL REGLAMENTO DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL FORO DE LAS MUJERES DEL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

#### Por tanto:

El artículo 8°, inciso o) de la ley de Creación del INAMU Ley 7801, faculta a la Junta Directiva del INAMU a dictar, reformar y aprobar el Reglamento relacionado con la integración y funcionamiento del Foro. Mediante acuerdo N° 4 de la Sesión Ordinaria N° 31-2024 celebrada el día 26 de agosto del 2024 se aprueba la Reforma Integral del Reglamento de Integración y Funcionamiento del Foro de las Mujeres del Instituto Nacional de las mujeres.

## CAPÍTULO I

### Generalidades

**Artículo 1°—Definiciones y órganos.** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá:

- a) **Instituto:** Instituto Nacional de las Mujeres (INAMU) de conformidad con la Ley de Creación del INAMU N° 7801.
- b) **Junta directiva:** Junta Directiva del Instituto Nacional de las Mujeres de conformidad con la Ley de Creación del INAMU N° 7801. La Junta Directiva tiene la potestad de delegar la dirección operativa y administrativa del Foro de las Mujeres en la dependencia institucional que considere, esto en aras de garantizar el interés público institucional.
- c) **Foro de las mujeres:** De conformidad con el artículo 21 de la Ley de Creación del INAMU N° 7801 se crea el Foro de las Mujeres, para propiciar la participación de la ciudadanía, el cual representa un principio esencial para el Estado social democrático de Derecho. El Foro de las Mujeres es órgano consultivo de carácter facultativo del Instituto Nacional de las Mujeres conformado por las representantes de organizaciones sociales de hecho o derecho, que trabajan a favor de los derechos humanos de las mujeres debidamente acreditadas de conformidad con las disposiciones de este Reglamento. Tendrá una naturaleza político-jurídica y su participación deberá interpretarse según lo establecido en el presente Reglamento.
- d) **Organizaciones sociales:** Son formas asociativas de hecho y de derecho y debidamente inscritas en el Foro, integradas por mujeres o en forma mixta, que trabajan por la defensa de los derechos humanos de las mujeres y por el adelanto de las niñas, las adolescentes y las mujeres adultas.
- e) **Organizaciones de derecho:** Son formas asociativas de mujeres o mixtas que trabajan por la defensa de los derechos humanos de las mujeres y por el adelanto de niñas, adolescentes y adultas y que poseen personalidad jurídica.
- f) **Organizaciones de hecho:** Son formas asociativas de mujeres o mixtas que trabajan de hecho por la defensa de los derechos humanos de las mujeres y por el adelanto de niñas, adolescentes, adultas, mujeres con discapacidad y mujeres en toda su diversidad y que no poseen personalidad jurídica.
- g) **Organizaciones mixtas:** Son formas asociativas de mujeres y hombres, que trabajan de hecho por la defensa de los derechos humanos de las mujeres y por el adelanto de niñas, adolescentes y adultas y que no poseen personalidad jurídica.

- h) **Órgano consultivo:** Instancia que discute y emite criterio consultivo no vinculante sobre asuntos relacionados con los fines del instituto sometidos por la Junta Directiva o la Presidencia Ejecutiva del INAMU, cualquiera de los órganos internos del Foro de las Mujeres o a solicitud y decisión de las organizaciones sociales que le integran para incorporar en el quehacer institucional las posiciones de las diferentes organizaciones sociales.
- i) **Asamblea general:** Máximo órgano del Foro de las Mujeres del INAMU, conformado por la totalidad de las representantes de las organizaciones sociales inscritas en el Registro que lleva el INAMU, sus acuerdos serán adoptados por la mayoría absoluta de las personas integrantes asistentes de acuerdo con la Ley General de la Administración Pública artículo 54 inciso tercero.
- j) **Comité coordinador del foro de las mujeres:** Estructura colegiada integrada por cinco personas las representantes de organizaciones sociales con funciones de facilitación y coordinación de las acciones propias del Foro de las Mujeres y el Instituto. Tendrá a cargo la ejecución de los acuerdos tomados por la Asamblea.
- k) **Mayoría absoluta:** número equivalente a la mitad más fracción de los componentes presentes.
- l) **Mayoría calificada:** es aquella que la norma establece como necesaria para adoptar acuerdos de especial importancia, y por lo general, debe ser de las dos terceras partes de las personas integrantes, salvo indicación distinta.
- m) **Mayoría simple:** Se produce cuando cualquier bloque de votos es numéricamente mayor que otro.
- n) **Representante ante la junta directiva del INAMU:** Representante de las organizaciones sociales ante la Junta Directiva de conformidad con la Ley del INAMU, con posibilidad de asistir a las sesiones del Comité Coordinador con derecho a voz y voto.
- ñ) **Registro del foro de las mujeres:** Registro de organizaciones que han sido admitidas en el Foro de las Mujeres del INAMU de conformidad con el presente Reglamento.

Artículo 2º—Este Reglamento tiene la finalidad de regular la integración y funcionamiento del Foro de las Mujeres del INAMU de conformidad con el capítulo IV de la ley de Creación del INAMU.

## CAPÍTULO II

### Naturaleza y funciones del foro de las mujeres

Artículo 3º—**Naturaleza y ámbito de competencias.** El Foro de las Mujeres es la instancia de diálogo y generación de acuerdos con la participación conformado por las representantes de organizaciones sociales de hecho o derecho, que trabajan a favor de los derechos humanos de las mujeres, en todas sus diversidades y en todas sus condiciones.

El objetivo del Foro de las Mujeres será fungir como órgano colegiado de carácter consultivo del Instituto Nacional de las Mujeres cuando así lo decida la Presidencia Ejecutiva o la Junta Directiva, en el marco de sus competencias.

El ámbito de sus competencias estará delimitado por aquellos asuntos que le sean sometidos por la Junta Directiva o la Presidencia Ejecutiva del INAMU, de forma discrecional, a través de la dependencia designada, quien deberá establecer los alcances de la consulta.

Sus pronunciamientos no serán vinculantes y por ningún motivo se podrá entender como obligatoria la consulta de algún tema al Foro, sin importar la naturaleza de esta. En ninguna circunstancia, el Foro asumirá o sustituirá las competencias del Instituto.

Los pronunciamientos del Foro se emitirán mediante informe sobre el asunto sometido a consideración. Dicho informe deberá consignar decisiones de consenso de mayoría, así como posiciones de minoría indicando, para todos los casos, quienes las respaldan.

Artículo 4º—**Obligaciones de la Junta Directiva.** Le corresponde al INAMU:

- Aprobación de la agenda estratégica anual del Foro de las Mujeres.
- Aprobación del Plan Operativo Institucional del Foro de las Mujeres con su correspondiente presupuesto.
- Promover cada año, por medios de comunicación y redes sociales, se inste a la población civil para que organizaciones de mujeres integren el FORO de Mujeres, se promueva como acción afirmativa que participen mujeres en todas sus diversidades. Llevar un registro de las organizaciones sociales que integran el Foro de las Mujeres del INAMU.
- Apoyar al Comité Coordinador cuando este lo solicite, en términos de asesoría técnica y logística, con el fin de facilitar el proceso de participación de las organizaciones sociales en el Foro de las Mujeres, entre otros fines vinculados siempre a favor de los derechos humanos de las mujeres.
- Procurar, en la medida de las posibilidades, un espacio físico permanente para los fines del Foro.
- Coordinar con el Foro de las Mujeres del INAMU, la ejecución presupuestaria y técnica, así como guiar al foro por medio de las personas profesionales técnicas, en todo el proceso de control interno, ejecución y liquidación según corresponda.
- Coordinar con el Foro de las Mujeres del INAMU los apoyos necesarios para implementar un plan de información y comunicación con las organizaciones sociales que se encuentren fuera del área metropolitana.
- Convocar, al menos dos veces al año a solicitud del Comité Coordinador del Foro o por iniciativa de la Junta Directiva del INAMU a todas las organizaciones sociales inscritas, a la Asamblea del Foro. Dicha convocatoria se regirá por el artículo 19 del presente reglamento.
- Certificar las copias de los expedientes del Foro que tenga en su poder con vista de los originales que se custodiarán en los archivos respectivos del INAMU, de acuerdo con la normativa de archivos de Gestión vigente.
- Remitir la terna al Consejo de Gobierno para la elección del nombramiento los nombres de las designadas a ocupar el puesto de representante de las organizaciones sociales, ante la Junta Directiva del Instituto Nacional de las Mujeres.
- Proporcionar los procedimientos internos y reglamentos para el cumplimiento de los plazos establecidos en dicha normativa.
- La Junta Directiva delegara en un proceso institucional la coordinación administrativa entre el foro y la Junta Directiva de la Institución.
- La Junta Directiva podrá solicitar auditorias de gestión sumadas a las auditorias financieras dadas por la Ley 8292.

## CAPÍTULO III

### Conformación del foro

Artículo 5º—**Estructura organizativa.** El Foro de las Mujeres del INAMU tendrá una estructura organizativa que constará de una Asamblea General integrada por

las organizaciones inscritas, un Comité Coordinador, una representante de las organizaciones sociales ante la Junta Directiva y una Comisión de Conteo.

Artículo 6°—**Asamblea General.** Máximo órgano del Foro de las Mujeres del INAMU, conformado por la totalidad de las representantes de las organizaciones sociales inscritas en el Registro que lleva el INAMU al efecto, sus acuerdos serán adoptados por la mayoría absoluta de las personas integrantes. Tendrán las siguientes funciones:

- a) Realizar sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b) Someter a discusión y aprobación la agenda anual del foro, discutir los asuntos que la Junta Directiva o la Presidencia Ejecutiva del INAMU le propongan y los que la Asamblea del Foro determine.
- c) Elegir al Comité Coordinador del Foro y a las representantes ante las distintas instancias del Instituto.
- d) Aprobar las actas de la Asamblea del Foro.
- e) Tomar los Acuerdos de conformidad con los asuntos tratados en la Asamblea.
- f) Remitir una terna a la Junta Directiva con los nombres de las designadas a ocupar el puesto de representante de las organizaciones sociales, a fin de ser enviada al Consejo de Gobierno para su nombramiento.
- g) Emitir pronunciamiento facultativo a la Presidencia Ejecutiva y la Junta Directiva del INAMU sobre los asuntos sometidos a su conocimiento, dentro del plazo indicado en la solicitud.
- h) Integrar grupos de trabajo para que estudien y dictaminen sobre asuntos que le sean consultados al Foro por el Instituto o de interés de las organizaciones que lo integran.
- i) Recibir y aprobar el Informe Operativo Anual y la propuesta de presupuesto que le presente el Comité Coordinador del Foro.
- j) Conocer y pronunciarse sobre la Agenda Institucional y el Plan Anual Operativo del Instituto y sus avances. Su pronunciamiento no tendrá carácter vinculante.
- k) Aprobar las inscripciones de organizaciones sociales que someta a su consideración el Comité Coordinador del Foro.
- l) Elevar a la Junta Directiva, en agosto de cada año, el Plan Anual Operativo que detalle los planes y metas, con su respectiva solicitud presupuestaria. Para asignar los recursos estos se asociarán a las partidas correspondientes, según el código presupuestario asignado a la Junta Directiva.
- m) Formular a la Junta Directiva, durante cada año de funciones, una propuesta de dos temas de interés para el Foro, para la valoración de su respectiva inclusión en el POI institucional, la cual deberá ser remitida antes del 01 de junio de cada año y en coordinación con la Unidad de Planificación cada año.
- n) Presentar posicionamiento anual sobre las políticas nacionales de igualdad PIEG y PLANNOVI y los derivados de dichas políticas: planes nacionales y planes regionales, en el mes de julio.
- ñ) Presentar posicionamiento sobre los planes estratégicos institucionales PEI- y los planes operativos institucionales -POI-, en el mes de setiembre, para lo cual las Direcciones y la Unidad de Planificación del INAMU facilitarán la documentación necesaria.

Artículo 7°—**Comité Coordinador del Foro.** El Foro de las Mujeres del INAMU, será coordinado por una estructura colegiada conformado por una Presidencia, Vicepresidencia, quien presidirá en ausencia de la persona que ejerza la

Presidencia y secretaria. Operará como colectivo de trabajo para facilitar el cumplimiento de la función consultiva del Foro. Coordinará acciones con la Junta Directiva, Presidencia Ejecutiva y otras instancias del INAMU según corresponda.

El mismo estará integrado por cinco mujeres propietarias, que serán electas por la Asamblea General de una por mayoría simple. Se votará por una nómina y no por candidatas individuales. Cada organización debidamente inscrita podrá proponer una nómina de candidaturas propietarias y suplentes, el programa de trabajo, el nombre y las calidades de cada una de sus integrantes ante el Comité Coordinador del Foro, 15 días naturales antes de la Asamblea General convocada para la elección.

Cada candidata en propiedad tendrá una suplente de la misma organización, quien podría asumir el puesto en propiedad, ante la renuncia de la titular y el llamado del Comité Coordinador. Todas las integrantes de la papeleta propuesta deben ser mujeres integrantes activas de organizaciones inscritas en el Foro y no podrá haber dos o más representantes de una misma organización en cada papeleta propuesta en los puestos en propiedad.

Ante la renuncia de alguna o algunas de las integrantes en propiedad, el Comité Coordinador podrá, si lo considera, mediante acuerdo tomado por mayoría simple, convocar a la suplente para que ocupe el cargo en propiedad, siempre respetando el número de las cinco integrantes en propiedad de organizaciones distintas.

El nombramiento del Comité Coordinador del Foro será por un período de cuatro años con posibilidad de reelección por un período más, únicamente. La elección se realizará durante la primera Asamblea ordinaria del Foro de las Mujeres en el mes de marzo del año correspondiente, para dar oportunidad a las organizaciones de renovar sus membresías.

La representante de las organizaciones sociales ante la Junta Directiva del INAMU, asistirá a las sesiones del Comité Coordinador con derecho a voz y voto. En caso de empate la Presidencia tendrá doble voto.

Artículo 8°—**Funciones del Comité Coordinador del Foro**

- a) Presidir y facilitar las sesiones de la Asamblea del Foro.
- b) Tramitar, comunicar, divulgar y dar seguimiento a los acuerdos de la Asamblea del Foro. La divulgación de los acuerdos debe contemplar también a cada representante de las organizaciones sociales, con el fin de que pueda trasladar la información a lo interno.
- c) Organizar consultas regionales y sectoriales con organizaciones de mujeres y mixtas que trabajen con los derechos de las mujeres desde la perspectiva de igualdad y equidad.
- d) Integrar grupos de trabajo para estudiar y dictaminar asuntos relacionados con los fines del INAMU.
- e) Remitir a la Junta Directiva, por delegación de la Asamblea del Foro, la terna para el nombramiento de la representante ante la Junta Directiva, de conformidad con la Ley de Creación del INAMU, a más tardar tres días hábiles después de elegida la terna.
- f) Levantar las actas de las Asambleas y del Comité Coordinador del Foro. Las actas de Asamblea y del Comité Coordinador serán firmadas por la Coordinadora del Comité y otra integrante designada por este para tal fin.
- g) Proponer temas de discusión para ser analizados en el Foro.
- h) Elaborar el Plan Operativo y el Presupuesto Anual del Foro y someterlo a consideración de la Asamblea para ser remitido posteriormente a la Junta Directiva del INAMU para su aprobación.

- i) Coordinar con la Presidencia Ejecutiva del INAMU la agenda a tratar con ella u otras instancias del INAMU durante las reuniones mensuales con el Comité Coordinador.
- j) Facilitar las sesiones de la Asamblea, tomar el acta y divulgar los acuerdos entre sus integrantes, las instancias del INAMU con quien se deben coordinar acciones específicas indicadas en los acuerdos y la instancia que apoya al Foro.
- k) Dar seguimiento y asesoría a la representante de las organizaciones sociales ante la Junta Directiva del INAMU y a las delegaciones oficiales e instancias nacionales en las que se participe.
- l) Mantener actualizado y en orden el archivo del Foro de las Mujeres de acuerdo con la normativa de Archivos de Gestión. Para estos efectos tendrá una copia exacta de los expedientes del registro de las organizaciones que lleva el INAMU por Ley.
- m) Presentar ante la Asamblea del Foro, para su aprobación, el informe anual de las representantes del Foro de las Mujeres del INAMU ante las diversas instancias de la institución.
- n) Facilitar y coordinar las actividades del Foro a nivel regional, en coordinación con las jefaturas de las sedes regionales del INAMU.
- ñ) Convocar, cuando lo considere necesario, a las representantes del Foro de las Mujeres del INAMU ante las diversas instancias de la Institución.
- o) Convocar cuando lo considere necesario, y con fines de asesoría, a las expertas de juntas directivas anteriores, excoordinadoras de Comités Coordinadores y exrepresentantes ante la Junta Directiva del INAMU.
- p) Coordinar con las Oficinas Municipales de la Mujer, Oficinas Regionales del INAMU, programas institucionales e interinstitucionales en materia de género y la defensa de los derechos humanos de las mujeres en todas sus diversidades y condiciones las actividades que corresponda, incluidas en el Plan Operativo del Foro.
- q) Revisar y elaborar un informe de las solicitudes de inscripción de nuevas organizaciones para determinar que estén a derecho, antes de someterlas a consideración de la Asamblea del Foro.
- r) Revisar el estado del registro de membresías y emitir un informe de las organizaciones que falten a tres asambleas consecutivas sin justificación, para su consideración y valoración de proceder con la sanción estipulada en el Artículo 20 de este Reglamento.
- s) Delegar en la coordinadora, mediante acuerdo del Comité Coordinador, brindar declaraciones en nombre del Foro sobre temas de interés para los derechos humanos de las mujeres. La Asamblea General mediante acuerdo, podrá suprimir o variar esta función.
- t) A solicitud de las organizaciones, dar visto bueno de respaldo a proyectos de incidencia que presenten.
- u) Promover y velar por el cumplimiento de las normas de respeto de parte de las integrantes del Foro de las Mujeres hacia las personas funcionarias del Instituto Nacional de las Mujeres.
- v) Valorar las quejas y tramitarla expulsión de mujeres integrantes del Foro y del Comité Coordinador en caso de que se compruebe que cometieron actos que riñen contra la moral, las buenas costumbres y las normas de respeto en contra de las personas funcionarias del Instituto Nacional de las Mujeres, de acuerdo con el numeral 21 del presente reglamento.

- w) Brindar informe a la Junta Directiva sobre las giras realizadas, para lo cual deberán presentar de previo una solicitud en el que se detalle el propósito de esta y los temas por tratar. Una vez realizada la gira se deberá presentar informe que contenga las personas asistentes y los acuerdos alcanzados.
- x) Respetar los reglamentos institucionales y demás normativa nacional y apegarse a los plazos solicitados en ella, para seguir adecuadamente el cumplimiento de los procedimientos internos.
- y) Elevar a la Junta Directiva criterios e insumos para la consideración de la Experta designada ante el MESECVI en temas de violencia de género.

Artículo 9°—**Representante de las organizaciones sociales ante la Junta Directiva del INAMU.** Será la máxima representante de las organizaciones sociales ante el Instituto, durará en su cargo cuatro años y no podrá ser reelegida. Podrá asistir al Comité Coordinador con derecho a voz y voto.

Artículo 10.—**Representatividad.** Cada organización social nombrará una representante y una suplente ante la Asamblea del Foro. La suplente tendrá voz y voto en el caso de ausencia de la titular. Su fin será tener representación social de todos los sectores siempre que se vinculen en la defensa de los derechos humanos de las mujeres en todas sus diversidades y condiciones.

En caso de organizaciones mixtas la representación debe recaer en una mujer, quien puede o no, ser parte de alguno de los órganos de dirección de la organización (junta directiva, consejo de administración u órgano equivalente).

Artículo 11.—**Comisión de Coteo.** Cuando corresponda nombrar la terna para elegir a la representante ante la Junta Directiva del Instituto y elegir al Comité Coordinador de Foro, la Comisión de Coteo se encargará del proceso de elección.

La Comisión de Coteo estará conformada por la representante ante la Junta Directiva, la secretaria del Comité Coordinador y una representante del Instituto Nacional de las Mujeres. Esta comisión será la encargada de contabilizar los votos, transferir los resultados del conteo al Comité Coordinador y firmar el acta en el cual se deja constancia de los resultados de la votación y de las personas electas.

La Comisión de conteo deberán velar por la legalidad del procedimiento y contarán con el apoyo de la instancia de asesoría legal del INAMU para efectos de asesorar y verificar la legalidad del procedimiento, previa solicitud escrita por parte del Foro de las Mujeres.

#### CAPÍTULO IV

##### **Nombramiento de representante ante la junta directiva del INAMU y otras representaciones**

Artículo 12.—**Acta del nombramiento de la terna para elegir representante ante la Junta Directiva.** Se elaborará un acta que contendrá:

1. El nombre de las candidatas participantes a elección de la Asamblea en la que se realizó el nombramiento de la terna.
2. El detalle del procedimiento seguido en las votaciones.
3. Los votos obtenidos por cada candidata.
4. La integración final de la terna.
5. También contendrá el nombre de las representantes que no estén de acuerdo con lo adoptado y el razonamiento de su voto contrario.

El acta será firmada por la Comisión de Coteo y remitida al Comité Coordinador del Foro, quien a su vez la trasladará dentro de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la Asamblea a la Junta Directiva y a la instancia de INAMU que coordina directamente con el Foro de las Mujeres.

Artículo 13.—**Nombramiento de la representante de las organizaciones sociales ante la Junta Directiva del Instituto.** Cuando la convocatoria tenga como finalidad la definición de la terna a que se refiere el artículo 22 de la Ley 7801, la organización social postulante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar debidamente registrada en el Instituto.
- b) Aportar los atestados de idoneidad de la persona para desempeñarse en ese espacio.
- c) La Junta Directiva del Instituto acreditará la candidatura que se presenta y verificará que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 7° de la Ley 7801.

Cuando se convoque el Asamblea General del Foro para la elección de la terna, previamente se hará pública la lista de candidatas aceptadas como postulantes. Una vez que se publique la lista de postulantes, no se podrán admitir más candidaturas.

El Comité Coordinador elaborará la lista de las candidatas con base en la inscripción de candidaturas propuestas y la remitirá a la Junta Directiva del Instituto con copia a la instancia institucional que coordina con el Foro. La Asamblea del Foro elegirá tres personas de la lista. Las representantes serán electas por mayoría absoluta.

La publicación de la convocatoria a esta Asamblea debe incluir la modalidad de participación, sea totalmente presencial, totalmente virtual o bimodal (presencial y virtual). Con el fin de que el proceso de participación y elección avance de forma fluida y transparente, se deben garantizar las mismas condiciones en cada modalidad de participación.

Cuando la modalidad sea virtual o bimodal, la participante debe garantizar que cuenta con las condiciones de conectividad requeridas, de lo contrario, su participación no podrá ser contabilizada. En estos casos lo recomendable es la participación presencial.

Artículo 14.—**Representaciones en delegaciones oficiales y en instancias nacionales e internacionales.** Las representantes en las delegaciones oficiales y en las instancias nacionales e internacionales a las que sea invitado el Foro se nombrarán de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) Las representantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en las leyes específicas y decretos ejecutivos vigentes.
- b) La organización social postulante deberá estar debidamente registrada en el Instituto.
- c) Deberá presentar la candidatura y aportar los atestados de idoneidad de la persona propuesta con quince días naturales antes de realizarse la Asamblea en la cual se elegirá a la representante.
- d) La Asamblea del Foro elegirá a la representante o las representantes mediante votación nominal y por mayoría simple.
- e) El Comité Coordinador del Foro deberá comunicar a la instancia correspondiente del Instituto el nombre de la persona o personas nombradas en los siguientes cinco días naturales después de realizado el nombramiento.

Artículo 15.—**Participación en eventos específicos.** El Comité Coordinador del Foro nombrará a representantes o delegadas del Foro de las Mujeres para participar en eventos nacionales e internacionales convocados para tratar temas específicos. Para el nombramiento de estas delegadas se considerará su conocimiento y experiencia en el tema y su pertenencia a una organización activa en el Foro.

Artículo 16.—**Quórum.** El quórum para que la Asamblea se constituya válidamente en primera convocatoria, será de la mitad más una de las representantes de las organizaciones

inscritas en el registro del Instituto. Si no hubiere quórum, la Asamblea podrá reunirse en segunda convocatoria con las organizaciones presentes media hora después de la señalada para la primera.

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 53 de la Ley General de la Administración Pública que establece:

1. El quórum para que pueda sesionar válidamente el órgano colegiado será el de la mitad más una de las representantes de las organizaciones inscritas en el registro del Instituto.
2. Si no hubiere quórum, el órgano podrá sesionar válidamente en segunda convocatoria media hora después de la señalada para la primera, salvo cuando se tenga conocimiento de situaciones especiales que han atrasado la presencia de las personas integrantes necesarias para el quórum, en cuyo caso podrá ampliarse el plazo de espera y cuando se integre(n), podrá iniciarse la sesión.
3. Los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta de los votos de las personas integrantes presentes; excepto que por ley o reglamento se requiera de mayoría calificada. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que por moción se incluya.
4. Si la sesión fuera celebrada de manera virtual, formarás quórum cada uno de los integrantes presentes mediante enlaces telemáticos, para lo cual las integrantes deben permanecer, durante toda la sesión, conectadas con audio y video, independientemente del lugar desde el cual dicha conexión se origine, con tal de que su conexión le permita la comunicación simultánea de forma ininterrumpida.
5. La secretaria del Comité Coordinador es la encargada de llevar de las actas de cada Asamblea General. Las actas contendrán la indicación de las personas integrantes presentes y de las ausentes con justificación, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se hayan celebrado, los puntos principales de la deliberación, la forma y resultado de las votaciones y el contenido de los acuerdos.
6. El Comité Coordinador podrá acordar, según la naturaleza del caso, cuando el acta o parte de ella se transcribirá de manera literal, sobre la base de la grabación que se hubiera hecho de la sesión de que se trate.
7. Las actas ordinarias se aprobarán en la Asamblea ordinaria siguiente. Antes de la aprobación del acta, carecerán de eficacia y firmeza los acuerdos adoptados en la sesión de que se trate; salvo que se hubieran adoptado con carácter de firme por el voto de mayoría simple.
8. Cuando alguna persona integrante del comité coordinador desee que sus argumentos o su posición sobre algún asunto tratado en la sesión consten textualmente en el acta, deberá indicarlo expresamente y éstos deberán quedar debidamente consignados.
9. En el momento de aprobación de acta, no será posible introducir argumentos adicionales a los expuestos oralmente durante la deliberación y discusión del tema en cuestión, solo podrán realizarse precisiones, correcciones, aclaraciones o puntualizar los argumentos ya expuestos y conocidos en esa ocasión.

Las actas serán firmadas por quienes ocupen los cargos de Presidencia y Secretaría respectivamente.

Las actas podrán ser consultadas por personas particulares una vez se hayan aprobado.

En todo lo no dispuesto en este reglamento, el pleno se regirá por lo dispuesto en la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 17.—**Votaciones.** Los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de los votos de las personas integrantes presentes, expresando su voto afirmativo y negativo por los medios que se acuerden. Mientras la secretaria del Foro cuenta los votos, las votantes conservarán su posición.

La votación secreta procederá solo en los casos en que corresponda elegir la terna para nombrar la integrante de la Junta Directiva del Instituto y para nombrar al Comité Coordinador del Foro, para ambos casos se adoptarán por mayoría absoluta. En caso de empate, se realizará una segunda votación con las dos candidaturas que obtuvieron mayor cantidad de votos. Si en esta segunda votación se produjera un empate, se resolverá por la Presidencia del Comité Coordinador, quien tendrá voto de doble (artículo 49 de la ley General de la Administración Pública). En el caso de la terna para nombrar la integrante de la Junta Directiva, la misma se conformará por la mayoría absoluta alcanzada hasta completar la elección de las tres candidatas.

## CAPÍTULO V

### De la participación de las organizaciones

Artículo 18.—**De los requisitos de las organizaciones sociales.** Las organizaciones sociales que deseen participar en el Foro deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Inscribirse en el registro de organizaciones sociales del Foro de las Mujeres del INAMU, mediante carta de parte de la máxima autoridad de la organización dirigida a la Junta Directiva del INAMU, que incluya nombre, teléfonos, correo y dirección de la organización. El Comité Coordinador del Foro tendrá copia de los expedientes de dicho registro.
- b) Aportar fotocopia de los estatutos de la organización y original o fotocopia de la certificación de personería jurídica. En caso de que la certificación tenga más de tres meses de emitida, la representante legal de la organización deberá aportar una declaración jurada donde se indique que las condiciones de la certificación no han cambiado.
- c) Cuando se trate de agrupaciones sociales de hecho, deberán presentar declaración jurada en la que deben comparecer al menos la tercera parte de sus integrantes, dando fe de la existencia de la agrupación, de sus objetivos, así como del nombre y calidades de quien funge como representante de la organización. Las organizaciones sociales con filiales solo podrán designar ante el Foro una representante a escala nacional.
- d) Presentar documentación que demuestre el trabajo efectivo a favor de la promoción y protección de los derechos humanos de las mujeres, la igualdad, la equidad y la experiencia reciente de trabajo efectivo en ese campo. Para este expediente es necesario presentar una lista de actividades realizadas en un periodo mínimo de dos años con pruebas que lo demuestren, como por ejemplo listas de asistencia, fotografías, acuerdos de junta para la realización de estas actividades, afiches, convocatorias, informes.
- e) Las organizaciones sociales inscritas en el registro del Foro de las Mujeres deberán renovar su membresía cada dos años, en el primer trimestre del año, de lo contrario perderán su derecho como integrantes activas del Foro de las Mujeres del INAMU, mediante carta de parte de la máxima autoridad de la organización dirigida a la Junta Directiva del INAMU, que incluya nombre, teléfonos, correo y dirección de la organización. La solicitud de

renovación deberá indicar la fecha de la sesión de la organización donde se acordó dicha renovación. Además, deberán actualizar el expediente documentando el trabajo realizado a favor de las mujeres durante esos dos años, conforme el inciso d) del Artículo 18, y actualización de la dirección, teléfonos, direcciones electrónicas, junto con los nombres y datos actualizados de las representantes propietaria y suplente ante la Asamblea del Foro.

- f) El Comité Coordinador recomendará a la Asamblea la exclusión de aquellas organizaciones inscritas que hayan solicitado renovación de membresía cuyos atestados presentados demuestren que ya no están realizando trabajo de promoción y defensa de los derechos humanos de las mujeres y a favor de la igualdad y equidad de género”.

Artículo 19.—**Convocatoria a Asambleas del Foro.** El Instituto será el encargado de convocar a la Asamblea del Foro al menos dos veces al año, además se impulsarán e implementarán sesiones de trabajo por región, en coordinación con el Comité Coordinador del Foro.

La convocatoria será en forma escrita o electrónica indicando hora, lugar y agenda; además, se realizará una publicación en un diario de circulación nacional, con un mínimo de tres días hábiles antes del evento.

Solo podrán participar las organizaciones que estén inscritas a la fecha de la publicación de la lista debidamente acreditada.

Para efectos de las convocatorias el INAMU colaborará con el Foro, facilitando el personal que sea necesario de común acuerdo entre la Junta Directiva y el Comité Coordinador.

Artículo 20.—**Sanciones.** Las representantes de las organizaciones sociales que no asistan a tres Asambleas en forma consecutiva, sin justificación, perderán su derecho a continuar participando, para lo cual la Asamblea General debe solicitar al INAMU su eliminación del registro de organizaciones. Con la segunda falta se hará una prevención a la organización.

Artículo 21.—En caso de comprobarse que alguna persona integrante del Foro de las Mujeres realice algún acto de discriminación, se conduzca durante su participación en forma abiertamente inmoral, o acuda a la injuria, a la calumnia o a las vías de hecho contra alguna persona funcionaria de la Institución o integrante del Foro, se pondrá la situación en conocimiento de la Asamblea General del Foro y se someterá a votación si la persona permanece como integrante del Foro o se expulsa, debiendo en este caso la organización social a la que pertenece designar una nueva representante.

Artículo 22.—**Derogatoria.** El presente Reglamento deroga todos los anteriores.

Artículo 23.—**Vigencia.** Aprobado mediante Acuerdo N° 4 del Acta de la Junta Directiva del INAMU N° 31-2024.

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Enumerar los anexos:

Anexo 1: Carta de la máxima autoridad de su organización dirigida a la Presidenta Ejecutiva del INAMU, que indique los siguientes aspectos:

1. Nombre de la organización.
2. Número del acuerdo de Junta Directiva y fecha de la sesión en que se acordó la renovación.
3. Transcripción del acuerdo tomado.
4. Documentar el trabajo realizado a favor de los derechos de las mujeres, la igualdad y equidad de género en el último año.

5. Actualización de los siguientes datos:
  - a. Dirección física.
  - b. Dirección electrónica.
  - c. Teléfono.
6. Cambios en las personas representantes legales (si los hay indicarlos y, si no los hay, volver a indicar el nombre de la persona representante legal).
7. Nombre de la persona representante ante el Foro, incluyendo cédula, teléfonos, fax, correos electrónicos.
8. Nombre de la persona suplente ante el Foro, incluyendo cédula, teléfonos, fax, correos electrónicos.
9. Los documentos deben ser entregados en las oficinas centrales del INAMU.

Departamento de Proveeduría.—Responsable de la publicación: Carlos Barquero Trigueros, Coord.—1 vez.—O.C. N° O.C. 3105.—Solicitud N° 538168.—( IN2024894954 ).

## MUNICIPALIDADES

### MUNICIPALIDAD DE SARCHÍ

Con sustento en los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, los artículos 1, 2, 3, 4 inciso a), 13 inciso c), 43, 191, 193 del Código Municipal, Ley N° 7794, y en virtud de la publicación del proyecto de reglamento acordado en el Artículo VII, Acuerdo N° 7 de la Sesión Ordinaria N° 184, celebrada por el Concejo Municipal de Sarchí, el día 06 de noviembre de 2023, mediante el Diario Oficial *La Gaceta* N° 6 de fecha 15 de enero de 2024, una vez transcurrido el plazo de audiencia en la que se recibió observación al cuerpo normativo, que fue acogida parcialmente, y habiéndose cumplido con el proceso de simplificación de trámites y mejora regulatoria ante el Ministerio de Economía, Industria y Comercio, se aprueba el “Reglamento de Subvenciones del cantón de Sarchí”, el cual literalmente establece:

### MUNICIPALIDAD DE SARCHÍ

#### REGLAMENTO DE SUBVENCIONES DEL CANTÓN DE SARCHÍ

El Concejo Municipal del cantón de Sarchí, con fundamento en lo establecido en los artículos 169 y 170 de la Constitución Política de Costa Rica, artículos 4, inciso a), 13 inciso c) y 43 del Código Municipal, en ejercicio de sus atribuciones, en la Sesión Ordinaria N° 013 – 2024, celebrada el 29 de julio del dos mil veinticuatro, en el artículo VI acuerdo N° 5, aprobó el “Reglamento de Subvenciones del cantón de Sarchí”, el cual se regirá por las siguientes disposiciones:

#### CAPÍTULO I

##### Disposiciones Generales

Artículo 1°—**Alcance.** El presente reglamento regula el otorgamiento de subvenciones por parte de la Municipalidad de Sarchí a personas vecinas del cantón, con el objetivo de incentivar y apoyar su participación en actividades de disciplinas deportivas, culturales, artísticas y académicas extracurriculares, de conformidad con el procedimiento y los requisitos que dicta el presente reglamento, en cumplimiento de la Ley.

Artículo 2°—**Definiciones.** Para la interpretación y aplicación de este reglamento, se tienen en cuenta las siguientes definiciones:

- 2.1. Actividades académicas extracurriculares: corresponde a las actividades que no pertenecen a un plan de estudios o no están incluidas en él, como por ejemplo olimpiadas o competencias nacionales e internacionales

en áreas académicas de la Matemática, Física, Química, Robótica; u otras de similar naturaleza a criterio de la comisión encargada.

- 2.2. Subvención: concesión de subsidio económico efectuado por la Municipalidad, sin contraprestación alguna de bienes, servicios o derechos; para coadyuvar o contribuir en el desarrollo deportivo, cultural, artístico y académico, de personas vecinas del cantón de Sarchí.
- 2.3. Comisión: Comisión Municipal permanente de asuntos culturales, según regulación del artículo 49 del Código Municipal.
- 2.4. Concejo: Concejo Municipal de la Municipalidad de Sarchí.
- 2.5. Municipalidad: Municipalidad de Sarchí.
- 2.6. Persona subvencionada: persona vecina del cantón de Sarchí a quien se le aprueba una subvención.
- 2.7. Remanente: corresponde al recurso no utilizado de la subvención otorgada, una vez alcanzada la finalidad para la cual se aprobó.

Artículo 3°—**Modalidad.** Con base en el presente reglamento, la Municipalidad otorgará subvenciones consistentes en dinero. Cada subvención que se apruebe no podrá superar la cuarta parte del salario del puesto Auxiliar Municipal 1, de conformidad con la columna salarial global vigente en la Municipalidad para el momento de la solicitud.

Artículo 4°—**Asignación presupuestaria para las subvenciones.** La Municipalidad otorgará las subvenciones reguladas en el presente reglamento, para lo cual se destinará anualmente cero coma veinte por ciento (0.20%) del presupuesto ordinario municipal.

Artículo 5°—**Personas sujetas al beneficio de subvención.** Podrán optar por el beneficio regulado en el presente reglamento, exclusivamente personas vecinas del cantón de Sarchí que se destaquen en las áreas deportivas, culturales, artísticas y/o académicas extracurriculares, para participar en actividades para las cuales se haya recibido una invitación formal y que implique representar al cantón o al país, sea a nivel nacional o internacional.

No podrán ser sujetos del beneficio de subvención los parientes hasta el tercer grado por consanguinidad o afinidad, de las personas que ocupen los puestos de la alcaldía, vice alcaldía, y, Concejo Municipal.

#### CAPÍTULO II

##### Trámite, aprobación y desembolso de la subvención

Artículo 6°—**Requisitos.** Para optar por el beneficio de subvención contemplado en este reglamento, la persona interesada deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 6.1. Completar y firmar el formulario dispuesto por la Municipalidad al efecto, el cual se incluye como Anexo I del presente reglamento; en caso de que la persona interesada en la subvención sea menor de edad, este formulario deberá ser firmado por el encargado legal.
- 6.2. Presentar el documento de identidad de la persona solicitante; en caso de tratarse de una persona menor de edad, se deberá presentar también el documento de identidad de la persona encargada legal. De estos documentos de identidad, la persona servidora pública que recibe la solicitud realizará una fotocopia para incluir en el expediente respectivo.
- 6.3. Aportar carta de presentación explicando el proyecto o actividad para la que se solicita la subvención de conformidad con el alcance del presente reglamento, y adjuntar documentación que lo respalde.