



La Uruca, San José, Costa Rica, martes 12 de diciembre del 2023

AÑO CXLV

Nº 230

108 páginas

ACTUALIZACIÓN DE USUARIOS DE INSTITUCIONES PÚBLICAS PARA REALIZAR TRÁMITES EN LÍNEA



TRAMITADOR

Persona que genera la solicitud y cotiza.



APROBADOR

Persona que aprueba lo que hace el tramitador e incluye la información de pago en la solicitud.



- l) Supervisar el cumplimiento de las políticas y prácticas contables.

Firma responsable.—Departamento Financiero Contable.—
Edwin Jiménez Pérez, Jefe.—1 vez.—O.C. N° 46429.—
Solicitud N° 477597.—(IN2023830755).

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

JUNTA DIRECTIVA

Con fundamento en las competencias prescritas en los Artículos 4° inciso j) y 8° inciso d) de la Ley de Creación del Instituto Nacional de las Mujeres N° 7801, la Junta Directiva en Sesión N° 28-2023, celebrada con modalidad virtual el 22 de noviembre del 2023 acordó aprobar la reforma integral al Reglamento de la Junta Directiva del Instituto Nacional de las Mujeres:

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1°—**Objetivo.** El presente reglamento tiene por objetivo regular la organización y funcionamiento de la Junta Directiva del Instituto Nacional de las Mujeres en el ejercicio de las potestades, competencias y funciones que le señala el ordenamiento jurídico, como máximo órgano colegiado institucional de acuerdo con el artículo 5 de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres, número 7801, publicada en *La Gaceta* número 94 de fecha 18 de mayo de 1998.

Artículo 2°—**Definiciones.** Para efectos de las disposiciones contenidas en este Reglamento se entiende por:

Acuerdo: es el medio por el cual se hace constar la voluntad manifestada de las personas integrantes de la Junta. Los acuerdos se hacen constar por medio del acta que se levante para tal efecto.

Agenda u orden del día: comunicación que se realiza junto con la convocatoria que contiene los temas a tratar en la sesión, sea esta ordinaria o extraordinaria. Corresponde a la Presidencia Ejecutiva confeccionar el orden del día.

Convocatoria: comunicación relativa al llamado de reunión de las personas integrantes de la Junta con indicación del orden del día. La convocatoria, que debe indicar fecha, hora y lugar, es realizada por la persona nombrada bajo el cargo de Presidencia Ejecutiva.

INAMU: Instituto Nacional de las Mujeres

Junta: Junta Directiva del Instituto Nacional de las Mujeres. Órgano colegiado, que organiza y expresa la voluntad institucional, se conforma mediante la suma de las voluntades de las personas integrantes de acuerdo con principios democráticos.

Ley 7801: Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.

Ley 8292: Ley General de Control Interno y sus reformas.

Ley 8422: Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y sus reformas.

Ley 9635: Ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas.

Ley 6227: Ley General de la Administración Pública.

Mayoría absoluta: es aquella que se consigue con más de la mitad de los votos de los integrantes de la Junta Directiva que componen la sesión.

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.

Mayoría Simple: se produce cuando cualquier bloque de votos es numéricamente mayor que otro.

Participación virtual: Se entenderá por participación virtual en las sesiones de Junta, aquella que se realice mediante la utilización de cualquiera de las tecnologías de información y comunicación, asociadas a la red de Internet, que garanticen la posibilidad de una comunicación simultánea entre las personas integrantes de la Junta.

Quorum: número mínimo de las personas integrantes que deben concurrir para que se considere constituido el órgano y los acuerdos sean válidos.

Secretaría técnica: personas funcionarias del INAMU encargadas de brindar apoyo técnico en materia de secretariado a la Junta Directiva.

Voto de calidad: facultad otorgada a la Presidencia, quien en caso de empate en la votación de un acuerdo que requiera mayoría simple o absoluta, podrá resolver según su criterio.

Voto disidente: la facultad que tiene cada persona integrante del órgano colegiado para que, si así lo desea, pueda formular por escrito la opinión divergente respecto a la decisión mayoritaria tomada por el resto. El voto particular puede centrarse en la decisión final tomada (en cuyo caso se llamará voto disidente o discrepante) o en la argumentación (en este caso, se llamará voto concurrente, que coincide con la decisión final adoptada pero no con los motivos que la sustentan).

CAPÍTULO II

De la Junta Directiva y las personas que la integran

Artículo 3°—**Funciones de la Junta Directiva.** Además de las atribuciones y funciones establecidas en el artículo 8) de la Ley N° 7801 de creación del INAMU, tendrá las siguientes:

- a) Autorizar las salidas del país de la Presidencia ejecutiva y de las personas integrantes en representación del INAMU.
- b) Autorizar las contrataciones que realiza la Presidencia Ejecutiva de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de contratación.
- c) Elegir entre las personas integrantes, a una persona para que ejerza el cargo de vicepresidencia y secretaria(o).
- d) Nombrar en caso de ausencia una Presidencia Ad-hoc y una(o) secretaria(o) suplente, respectivamente.
- e) Autorizar de manera unánime la participación de personas ajenas a la Junta.
- f) Autorizar de manera unánime que la sesión se realice de manera pública.
- g) Autorizar sesiones o la participación virtual de alguna de las personas integrantes.
- h) Podrán razonar sus votos disidentes adoptados, en los asuntos que se sometan a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva.
- i) Modificar el orden del día por unanimidad.
- j) Solicitar a la Auditor o Auditora Interna realizar estudios o informes dentro del ámbito de su competencia, sobre cualquier asunto relacionado con la institución.
- k) Promover el concurso para el nombramiento de Auditor o Auditora interno conforme al procedimiento establecido por la Contraloría General de la Republica.
- l) Solicitar la aprobación ante la Contraloría General de la República la aprobación ante la Contraloría General de la Auditora del nombramiento interino del Auditor o Auditora.
- m) Instruir la conformación de los Órganos directores para ordenar la apertura del procedimiento administrativo ordinario o sumario, según corresponda.

Artículo 4°—**Deberes de las personas integrantes de la Junta Directiva.** Son deberes de las personas integrantes de la Junta:

- a) Asistir puntualmente y permanecer en todas las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b) No abandonar las sesiones, sin solicitar permiso a quien presida.
- c) Cumplir con los encargos que les asigne la Junta o de quien ejerza la Presidencia según sus atribuciones, y en los términos fijados.
- d) Emitir su voto en todos los asuntos, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento, salvo en los asuntos en que concurran motivos de inhibición.
- e) Pedir la palabra a quien presida, las veces que estime conveniente.
- f) Presentar por escrito, los proyectos, proposiciones y mociones que crean oportunos y hacerlas del conocimiento de quien ejerza la Presidencia de la Junta para su inclusión en el proyecto de orden del día, sin perjuicio a la facultad de presentar mociones verbalmente.
- g) Solicitar por medio de la Presidencia Ejecutiva o secretaria, la información sobre algún asunto que considere necesario para su mejor conocimiento y resolución.
- h) Presentar justificación por escrito en caso de inasistencia a las sesiones.
- i) Excusarse del conocimiento y votación de cualquier situación de la que se pueda derivar un conflicto de intereses y abstenerse de participar en la deliberación correspondiente.
- j) Rendir la declaración jurada de bienes ante la Contraloría General de la República de acuerdo con lo establecido en la Ley 8422 y presentar caución (póliza de fidelidad) a favor de la Hacienda Pública y mantener vigente esta última.
- k) Rendir individualmente, un informe final de gestión, de conformidad con la normativa vigente sobre control interno, ante el Consejo de Gobierno y la Contraloría General de la República.
- l) Cualesquiera otros deberes compatibles con su condición de personas integrantes de la Junta Directiva, de conformidad con la normativa vigente aplicable.

Artículo 5°—**De la Presidencia Ejecutiva.** Además de las funciones y atribuciones establecidas en el artículo 16) de la Ley 7801 corresponden a la Presidencia Ejecutiva las siguientes:

- a) Representar a la Junta.
- b) Confeccionar, con el apoyo de la Secretaría Técnica, el proyecto de orden del día, teniendo en cuenta las peticiones de las demás personas integrantes y asuntos de interés institucional que requieran aprobación o conocimiento de la Junta Directiva.
- c) Convocar a sesiones Ordinarias y Extraordinarias.
- d) Verificar el quórum de integración y determinar si se aceptan o no las causas de justificación que presenten las personas integrantes ausentes.
- e) Abrir, suspender y levantar en cualquier momento, con causa justificada, las sesiones.
- f) Dirigir y coordinar los debates, así como la presentación de las mociones de forma y fondo.
- g) Determinar el tiempo de uso de la palabra en el orden solicitado para lo cual podrá dirigir las deliberaciones, moderar los debates, conceder la palabra, limitar su uso, establecer el orden de los que intervienen, llamar al

orden a quienes, al usar la palabra, se desvíen del tema que es objeto de discusión, o haga alusiones indebidas. Además, podrá tener por suficientemente discutido un asunto a efecto de pasar a la votación.

- h) Someter a votación los asuntos de competencia de la Junta Directiva.
- i) Contabilizar los votos y declarar la aprobación o rechazo de los acuerdos.
- j) Conceder permiso a las personas integrantes de la Junta Directiva para abandonar la sesión.
- k) Velar porque la Junta Directiva cumpla las leyes y reglamentos relativos a su función.
- l) Fijar directrices generales e impartir instrucciones en cuanto a los aspectos de forma de las labores de la Junta Directiva.
- m) Establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional de acuerdo con lo establecido en la Ley 8292.
- n) Resolver cualquier asunto en que exista empate, en cuyo caso tendrá voto de calidad en aquellos casos que el ordenamiento lo permita.
- o) Velar, con la colaboración de la Secretaría, por el cumplimiento de los acuerdos de la Junta Directiva.
- p) Firmar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias, una vez que han sido aprobadas por la Junta.
- q) Rendir anualmente un informe de labores ante la Junta Directiva.
- r) En caso de cesación anticipada de sus funciones, y previo al abandono de su cargo, deberá rendir un informe por el período ejercido. De igual manera, deberá rendir ante el Consejo de Gobierno y la Contraloría General de la República, el informe final de gestión, de conformidad con Ley 8292. Las demás funciones que por Ley le estén reservadas a quien ejerza la Presidencia de la Junta Directiva, así como aquellas que le asigne la Junta Directiva. Lo anterior sin perjuicio de las competencias propias que corresponden a quien ejerza la Presidencia de la Junta Directiva en su condición de jerarca, establecidas en la Ley 7801, la Ley General de la Administración Pública, la Ley General de Control Interno, y conexas.

Artículo 6°—**De la Vicepresidencia.** La Junta nombrará de entre las personas integrantes a una persona que ocupará el cargo de vicepresidencia por un período máximo de cuatro años. Será elegida por mayoría absoluta de votos presentes, y dentro de sus funciones tendrá:

- a) Sustituir a la Presidencia de la Junta en sus ausencias temporales.
- b) Representar a la Junta Directiva en actos o eventos, cuando así se determine.
- c) Las que le encomiende expresamente la Junta y, las que en general, le correspondan debido a su cargo como parte de la Junta, por mandato de ley o conforme a los reglamentos respectivos.

Artículo 7°—**De la Secretaría.** La Junta nombrará de entre las personas integrantes a quien ocupe el cargo de secretaria(o) durante todo el periodo de su gestión. Será elegido (a) por mayoría absoluta de votos presentes, y dentro de sus funciones tendrá:

- a) Levantar las actas de las sesiones de la Junta.
- b) Velar porque se lleve correctamente y al día el libro de actas.
- c) Auxiliar a la Presidencia en el desarrollo de las sesiones.

- d) Dar la revisión final a los borradores de actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre el órgano colegiado y supervisar los ajustes y correcciones que formulen quienes integran la Junta Directiva.
- e) Firmar junto con quien ejerza la Presidencia de la Junta, las actas de cada sesión ordinaria y extraordinaria, manteniendo al día los libros de actas correspondientes.
- f) Suscribir la correspondencia que no sea exclusiva de la Presidencia. Esta función podrá ser delegada, a juicio de la Junta.
- g) Extender las certificaciones referentes a actos administrativos o actuaciones materiales de la Junta Directiva, que de oficio o a solicitud de parte deban emitirse.
- h) Representar a la Junta Directiva en actos o eventos, cuando así se determine.
- i) Cualquier otra compatible con sus funciones o que expresamente le encomiende la Junta Directiva, por mandato de ley o conforme a los reglamentos respectivos.
- j) Las demás que le asignen la ley o los reglamentos.

Artículo 8°—De la ausencia temporal de la Presidencia o de la persona Vicepresidencia y de la secretaria(o). Cuando concurra alguna ausencia por causa justa que impida la asistencia a la sesión de la Presidencia y la persona Vicepresidencia, serán sustituidos por una Presidencia Ad Hoc o presidente Ad Hoc. En ausencia del secretario o la Secretaria de la Junta Directiva, será sustituido(a) por un secretario(a) suplente. Estos nombramientos se harán para la sesión en la que ocurre la ausencia, al inicio y por votación de la mayoría absoluta de las personas presentes.

Cuando las ausencias de la Presidencia Ejecutiva deban prolongarse por más de un mes, el hecho deberá ser puesto en conocimiento del Consejo de Gobierno.

Artículo 9°—De la Asesoría Legal. La jefatura de Asesoría Legal, u otra persona profesional en Derecho designada a criterio de la Junta, asistirá a las sesiones ordinarias y extraordinarias, salvo que el órgano colegiado decida lo contrario. Así mismo podrá solicitar que sus opiniones se hagan constar expresamente en el acta correspondiente. No posee derecho a voto.

Artículo 10.—Del Auditor o Auditora Interna. La persona auditor o auditora Interna asistirá a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta cuando se le convoque para asesorar en materia de su competencia, o cuando lo estime pertinente para el cabal cumplimiento de sus funciones. No posee derecho a voto.

CAPÍTULO III

De las sesiones de Junta Directiva

Artículo 11.—Sesiones. La Junta se reunirá en sesiones ordinarias una vez por semana, y en forma extraordinaria cada vez que sea necesario.

Se reunirá en forma ordinaria, en el día, lugar y hora que las personas integrantes determinen, para lo cual no hará falta convocatoria especial, pudiendo llevarse a cabo la sesión en modalidad presencial, virtual o mixta, según artículos 18 y 19 de este cuerpo normativo.

Cuando las circunstancias lo ameriten, quien ejerza la Presidencia Ejecutiva o quien le sustituya de conformidad con este Reglamento, podrá convocar a sesionar a la Junta Directiva en lugar, día y hora distinto al ordinario.

La convocatoria a sesiones extraordinarias deberá hacerse por escrito, con una antelación mínima de veinticuatro horas. Serán convocadas por quien ejerza la Presidencia Ejecutiva de oficio o a solicitud de cuatro personas integrantes. La convocatoria irá junto con la copia del orden del día, salvo casos de urgencia.

No obstante, quedará válidamente constituida la Junta, sin cumplir todos los requisitos referentes a la convocatoria o al orden del día, cuando asistan todas las personas integrantes y así lo acuerden por unanimidad.

Estas sesiones serán privadas y podrán asistir y presenciar las sesiones las personas que sean convocadas. La sesión será de carácter público una vez que sea aprobada el acta.

La Junta Directiva podrá disponer, acordándolo así por unanimidad de las personas presentes, que se realice de manera pública o que asistan a las sesiones otras personas, con voz, pero sin voto.

Artículo 12.—Agenda y orden del día. Con el fin de facilitar los debates o discusiones en el curso de las sesiones y a fin de procurar resolver todos los puntos del orden del día, las Unidades Administrativas del Instituto, estarán obligadas a presentar a la Secretaría Técnica, a más tardar cuatro días hábiles anteriores al día de la sesión ordinaria, los antecedentes y documentos relativos a los asuntos en discusión. La Secretaría Técnica verificará el cumplimiento de requisitos de los documentos.

La Presidencia junto con la secretaria técnica prepararán la agenda de las sesiones de la Junta. La agenda con la documentación asociada se enviará con al menos 72 horas de antelación a las demás personas integrantes, tomando en cuenta las peticiones que hayan sido formuladas ante la Presidencia con al menos cuatro días hábiles de anticipación.

La comunicación de la convocatoria a sesiones, junto con la agenda y las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias que corresponda, lo hará la Secretaría técnica a solicitud de la Presidencia dentro de los plazos establecidos.

Artículo 13.—Quorum. Para que la Junta sesione válidamente, se requiere que asistan a la sesión, al menos cuatro de sus personas integrantes.

La Presidencia de Junta podrá dar por iniciada la sesión hasta quince minutos después de la hora señalada, confirmando el quórum. Si transcurridos treinta minutos después de la hora señalada para sesionar ordinaria o extraordinariamente no hubiere el quórum para ello, no se celebrará la sesión; 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.

En caso de que no se pueda sesionar por falta de quorum, así se hará constar en el registro de actas mediante nota firmada por la Presidencia.

Artículo 14.—Acuerdos: 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.

La votación de las personas integrantes de la Junta, que estén en participación virtual, deberá ser emitida de manera simultánea y en tiempo real.

Los votos disidentes, se harán constar en actas. Las personas integrantes del órgano colegiado podrán hacer constar en el acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen, quedando en tal caso exentos de las responsabilidades que, en su caso, pudieren derivarse de los acuerdos.

Un voto será nulo cuando fuese emitido por una persona integrante afectada por alguna de las causales de inhabilitación, o bien cuando por error se haya contabilizado el emitido por quien tiene voz, pero no voto.

Cuando al votar algún asunto, resultare una votación empatada, quien esté ejerciendo como Presidencia ejercerá su voto de calidad, únicamente para desempatar la votación.

Los acuerdos adoptados quedarán firmes al momento de aprobarse el acta de la sesión de que se trate, salvo que por motivos de urgencia y por mayoría calificada de las personas integrantes presentes, se decida adoptarlos en firme.

Los acuerdos en firme adoptados por la Junta serán comunicados en orden de prioridad por la Secretaría Técnica, a quien corresponda para su debida ejecución, actuando por delegación y en un plazo de tres días hábiles siguientes. Así mismo se le comunicará a quien interese, a la Administración Superior, Unidad de Asesoría Legal y Auditor o Auditora Interna, para lo que corresponda.

Artículo 15.—**Mociones.** Las personas integrantes de la Junta podrán presentar mociones de orden, de forma y fondo relacionadas con los aspectos sustantivos del asunto bajo estudio. Podrán ser presentadas de manera escrita u oral y se conocerán inmediatamente después de presentadas y aceptadas como tales por la Presidencia Ejecutiva.

Para explicar el contenido de la moción, quien propone tendrá un plazo limitado establecido por quien preside.

Recibidas las mociones, se les dará lectura respetando el orden de la palabra, se someterán a votación y se declarará el resultado.

Artículo 16.—**Actas.** La persona que ejerce la secretaría será la responsable del acta de cada sesión de la Junta. Las actas contendrán la indicación de las personas integrantes 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 la votación y el contenido de los acuerdos. El acta deberá contener la transcripción literal de todas las intervenciones efectuadas, puntos principales de deliberación, la forma y el resultado de la votación y el contenido de los acuerdos, todo según la grabación de la sesión.

Las actas ordinarias se aprobarán en la sesión 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 las dos terceras partes.

En el momento de aprobación del 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 las personas particulares una vez se hayan aprobado.

Artículo 17.—**Grabación.** De las sesiones quedará grabación de audio y/o video. Las grabaciones serán utilizadas para facilitar el levantamiento del acta y como respaldo de los acuerdos tomados por la Junta. Las grabaciones serán privadas y de acceso restringido hasta tanto no se apruebe el acta respectiva.

Las grabaciones se realizarán en formato digital y estarán en resguardo de la secretaría técnica. Lo anterior sin perjuicio de la utilización de nuevas tecnologías o sistemas informáticos que al efecto puedan crearse, al amparo de la normativa aplicable y sin detrimento de los controles internos que al efecto se realizan.

Artículo 18.—**Sesiones y participación virtual.** Queda autorizada la realización de sesiones en modalidades presenciales, virtuales y/o mixtas mediante el uso de medios y plataformas tecnológicas que permitan la interacción virtual de las personas integrantes de la Junta, siempre que cumpla los requisitos de confidencialidad, confiabilidad, conectividad y simultaneidad que exige el Principio de Colegialidad, con lo que las personas integrantes se comprometen a aportar el equipo tecnológico adecuado para que dichas sesiones virtuales se lleven a cabalidad.

Las sesiones virtuales deben ser grabadas en audio y video, herramientas que suministrarán los insumos para que se constituya una transcripción literal de todas las intervenciones efectuadas por las personas integrantes.

De cada sesión se levantará un acta, que contendrá indicación de las personas integrantes que participen de ella, y su condición presencial o virtual, deberá indicarse además las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado la sesión.

Artículo 19.—**Requisitos.** Para asegurar la correcta participación virtual será necesario:

- a) Que la participación se realice a través de tecnologías de información y comunicación, que garantice la interacción en tiempo real de las personas integrantes de la Junta. La plataforma utilizada debe garantizar la transferencia bilateral de datos e información y la interacción por medio de audio y video, asegurando la efectiva y recíproca visibilidad y audibilidad de las personas integrantes presentes. Será obligatorio para las personas participantes de la sesión virtual, mantener la cámara de video abierta durante la totalidad de la sesión celebrada, así como la disponibilidad del audio.
- b) Que las personas integrantes o personas participantes cuenten con los requisitos mínimos tecnológicos y de conectividad para asegurar su presencia permanente durante la sesión por medio de una calidad óptima de audio, video y transferencia de datos, que permitan una comunicación integral, simultánea e ininterrumpida de video, audio y datos entre sus integrantes y que garanticen en tiempo real la oralidad de la deliberación, la identidad de los asistentes, la autenticidad e integridad de la voluntad colegiada, la conservación e inalterabilidad de lo actuado y su grabación en medios que permitan su íntegra reproducción.
- c) Se deberá respetar las limitaciones respecto a la superposición horaria.
- d) La Presidencia Ejecutiva podrá generar los lineamientos necesarios para mantener el orden de palabra y en general el orden durante las sesiones, logrando que cuando se sesione virtualmente se garantice el derecho a voz y voto de las personas integrantes de la Junta.

CAPÍTULO IV

Impedimentos, excusa y recusación

Artículo 20.—**Causas.** Las personas integrantes de la Junta se abstendrán y podrán ser recusadas por las causales de impedimento que establece el artículo 230 siguientes y concordantes de la Ley General de la Administración Pública, artículo 31 de la Ley 7333 Ley Orgánica del Poder Judicial y artículos 12 siguientes y concordantes del Código Procesal Civil.

Artículo 21.—**Excusa.** Las personas integrantes de la Junta deberán excusarse de participar, retirándose de la sesión, en la deliberación y votación de asuntos donde

se presente un conflicto de intereses. Deberán presentar, preferiblemente, de manera escrita o en su defecto de manera verbal, a más tardar al inicio de la sesión, las razones por las cuales se aparta del conocimiento de algún asunto presente en el orden del día.

Las restantes personas integrantes de la Junta deberán resolver la excusa, siempre que el número sea suficiente para mantener el quórum, en su defecto será resuelto por la Presidencia de la República. Si el motivo de impedimento llegara a declararse con lugar, conocerán del asunto las personas integrantes restantes que conforman la Junta, y en caso de ser necesario, se designarán de manera ad hoc por el órgano de nombramiento según corresponda.

Artículo 22.—**Recusación.** En caso de que se presente por escrito una recusación contra alguna de las personas integrantes de Junta se resolverá de acuerdo con lo estipulado por la Ley General de la Administración Pública en el Artículo 236.

CAPÍTULO V Recursos

Artículo 23.—**Recurso de revisión.** El recurso de revisión sólo podrá interponerse contra los acuerdos y resoluciones de la Junta, por alguna de las personas integrantes, después de la fecha en que el acto se tomó y antes de que se apruebe el acta de la sesión en que se consigna. Cuando los acuerdos se declaren firmes no cabrá el recurso de revisión. No podrá darse más de un recurso de revisión sobre un mismo asunto.

Las observaciones de forma, relativas a la redacción de los acuerdos, no serán consideradas como recursos de revisión.

Artículo 24.—**Recursos ordinarios y extraordinarios.** Contra los actos y resoluciones de la Junta Directiva, proceden los recursos ordinarios y extraordinarios en la forma y plazos establecidos en la Ley General de la Administración Pública.

CAPÍTULO VI Ausencias

Artículo 25.—**Ausencias justificadas.** Las ausencias a las sesiones de Junta Directiva deben ser justificadas con la mayor antelación posible, salvo casos de fuerza mayor en que podrá hacerse en la sesión siguiente.

Artículo 26.—**Ausencias injustificadas.** La persona que integre la Junta Directiva, que sin motivo justificado dejare de asistir a tres sesiones en forma consecutiva o seis alternas en un año calendario, perderá su cargo. Para tales efectos, la misma Junta hará la comunicación del caso al órgano de nombramiento que según corresponda, con la finalidad de que se haga la sustitución respectiva. Igual procedimiento se seguirá en caso de fallecimiento o renuncia. En todos los casos de sustitución, la persona que reemplaza será nombrada por el tiempo que faltare por cumplir a la persona sustituida.

Artículo 27.—**Abandono.** Cuando una persona integrante tenga que abandonar de manera definitiva una sesión ya iniciada, presentará sus motivos ante el resto de la Junta y, la Presidencia Ejecutiva determinará si se acepta o no las causas de justificación. La sesión podrá continuar con el resto de las personas integrantes si cuentan el quorum, en caso contrario deberá levantarse la sesión.

Excepcionalmente, cuando una persona integrante requiera abandonar la sesión por un periodo máximo de (10) diez minutos, deberá solicitar a la Presidencia la suspensión de la sesión. Si la sesión no se suspendió, la persona integrante que abandonó de manera momentánea la sesión podrá reincorporarse al momento de la votación de los acuerdos, bajo su propia responsabilidad de lo que se haya deliberado.

CAPÍTULO VII Dietas

Artículo 28.—**Dietas por participar en sesiones.** Quienes integran la Junta Directiva devengarán dietas por la asistencia a cada sesión ordinaria y extraordinaria, excepto quien ejerza la Presidencia Ejecutiva. Se pagará un máximo de cuatro (4) sesiones ordinarias y cuatro (4) sesiones extraordinarias por mes. Las sesiones extraordinarias pagadas, en ningún caso pueden realizarse el mismo día que las ordinarias.

El pago de la dieta se hará cuando la persona integrante de la Junta haya participado en la totalidad de la sesión correspondiente. Es decir, que hayan participado en la votación de todos los asuntos de la agenda, salvo que existan razones legales que le impidan conocer y votar alguno de los puntos del orden del día.

Las personas integrantes que participen de manera virtual devengarán dietas, siempre y cuando participen en toda la sesión y cumplan con todas las consideraciones de control interno que garanticen la confiabilidad, simultaneidad, deliberación y el Principio de Colegialidad.

Artículo 29.—**Monto de las dietas.** Las personas integrantes que devenguen dietas serán remuneradas por cada sesión a la que asistan. El monto de las dietas será determinado en el presupuesto de la Institución, y según artículo 60 de la Ley N° 7138 -Ley de Presupuesto Extraordinario, será aumentado anualmente de conformidad con el índice de inflación que determine el Banco Central de Costa Rica.

Artículo 30.—**Emisión de reglamentos.** Los reglamentos de orden general -no interno- y sus reformas, que emitan en uso de sus atribuciones las Juntas Directivas de las Instituciones Autónomas del Estado, deberán ser publicados en el Diario Oficial para que puedan surtir sus efectos.

CAPÍTULO VIII Disposiciones finales

Artículo 31.—Todo aquello no previsto en este Reglamento se regirá por lo dispuesto en la Ley General de la Administración Pública, así como en la normativa de Control Interno, la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y demás normativa vigente y aplicable.

Artículo 32.—Las reformas del presente Reglamento se harán por medio de un acuerdo votado por mayoría absoluta de las personas integrantes la Junta Directiva, con observación de las formalidades dispuestas en el artículo 11 de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres (Ley N° 7801) y de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 33.—Este reglamento rige a partir del día de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Responsable de la publicación.—Carlos Barquero Trigueros, Coordinador del Departamento de Proveeduría.—1 vez.—O. C. N° 3105.—Solicitud N° 479332.—(IN2023830844).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Le comunico el acuerdo adoptado por el Concejo Municipal de Escazú en la sesión ordinaria N° 188, acta N° 249 del 04 de diciembre de 2023, que indica lo siguiente:

Acuerdo AC-354-2023 "Se acuerda: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 21, 169 y 170 de la Constitución Política; 11, 13 y 121 de la Ley General de la Administración Pública; 2°, 3°, 4° inciso a), 13 inciso c) y 43 del Código Municipal; los oficios COR-AL-2017-2023 de la Alcaldía Municipal, COR-AJ-780-2023 y COR-AJ-709-2023