

## **REGLAMENTO DE SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

Aprobado en Sesión Ordinaria de Junta Directiva No. 5337, artículo 5, inciso I), celebrada el 07 de diciembre de 2004, publicado en *La Gaceta* No.25 del 04 de febrero del 2005. Reformado en Sesión Ordinaria Virtual N.º 6170 de la Junta Directiva del Instituto Costarricense de Turismo, Artículo 5, inciso II, celebrada el 24 de mayo de 2021, publicado en *La Gaceta* N.º 114 del 15 de junio del 2021.

### **CAPÍTULO I Disposiciones generales**

#### **SECCIÓN PRIMERA De la Junta Directiva**

**Artículo 1º—Integración.** La Junta Directiva del Instituto está constituida por siete miembros de nombramiento por el Consejo de Gobierno, designados de la siguiente forma:

- a) El Presidente Ejecutivo del Instituto.
- b) Seis personas de amplios conocimientos o de reconocida experiencia en el campo de actividades de la correspondiente institución, o con título profesional reconocido por el Estado, de nombramiento del Consejo de Gobierno.

En cuanto a los nombramientos, requisitos, remoción, plazo, dietas, impedimentos y otros aspectos relativos a estos, se regulan por respectiva legislación vigente.

**Artículo 2º—Nombramientos.** Tal y como lo regulan las leyes N° 5507 y N° 1917 los miembros de Junta Directiva electos de acuerdo con el inciso b) anterior, se registrarán por las reglas que se resumen de la siguiente manera:

- a) Serán nombrados por períodos de ocho años, a partir del 1 de junio del año en que corresponda.
- b) Su nombramiento debe efectuarse en los últimos quince días del mes de mayo del mismo año.
- c) Cualquiera de los miembros de las Juntas Directivas puede ser reelecto.
- d) Una vez hecho el nombramiento de los directores y que éstos hayan entrado en funciones, el Consejo de Gobierno no podrá revocarlos si no es con base en información de la Contraloría General de la República, en la que se ponga de manifiesto que hay causa para ello conforme a las disposiciones legales y/o reglamentarias correspondientes.

e) La renovación de los nombramientos de los directores se hará por mitades de modo que después de cada cambio de Gobierno se procederá a nombrar tres de los directores de cada Junta Directiva.

f) El Consejo de Gobierno de acuerdo con el párrafo anterior, después de cada cambio de Gobierno, renovará el nombramiento de tres o los cuatro directores según corresponda, cuyo período de ocho años se venza.

En todo caso la sustitución y nombramiento por renuncia, remoción justificada o por cualquier otra causa, se hará dentro del término de quince días y para el resto del período legal, siguiendo las normas establecidas en este artículo.

En el caso de que el Consejo de Gobierno se separe de esta norma, los nombramientos que haga de los nuevos directores son nulos y los que hubieren sido separados de sus cargos sin esa previa información, se mantendrán en sus puestos por el resto de su período legal o hasta que la Contraloría General de la República encuentre que hay lugar a su separación.

**Artículo 3º—Atribuciones de la Junta Directiva.** Son atribuciones y deberes de la Junta Directiva.

a) Definir la periodicidad de las sesiones que debe realizar de acuerdo con la ley y en atención a la cantidad y urgencia de los asuntos que atender y las necesidades institucionales.

b) Establecer la política del Instituto y velar por la realización de los fines que le encomienda su Ley constitutiva y otras leyes y reglamentos conexos.

c) Establecer la estructura organizativa de la Institución, así como sus modificaciones, y la creación de sucursales en otros lugares del país y fuera de él.

d) Nombrar, suspender, remover o sustituir temporalmente al Gerente, al Auditor y al Secretario de Actas de la Junta Directiva.

e) Designar a los miembros de su seno que integrarán los Consejos y Comisiones adscritas a este instituto, creadas por leyes especiales.

f) Designar a los integrantes de Consejos y Comisiones, misiones y representaciones que correspondan, los cuales deban ser nombrados por disposición expresa de ley o acuerdo ejecutivo, en relación con temas o asuntos de competencia del Instituto.

g) Constituir comisiones especiales de trabajo, permanentes o temporales, de su seno o con participación de otros servidores.

- h) Aprobar el presupuesto ordinario, los presupuestos extraordinarios y las modificaciones presupuestarias, internas y externas, así como la liquidación presupuestaria y la memoria anual de la Institución y conocer los informes contables y presupuestarios correspondientes.
- i) Dictar su propio reglamento y aprobar los reglamentos de organización y funcionamiento del Instituto. Someter a la aprobación del Poder Ejecutivo los proyectos de reglamentos vinculados a la actividad turística.
- j) Aprobar la estructura orgánica y ocupacional, incluyendo las clases de puestos y su correspondiente valoración salarial, de previo a ser sometida a conocimiento de la Autoridad Presupuestaria
- k) Autorizar la contratación de empréstitos nacionales, internacionales o extranjeros, para el cumplimiento de sus fines.
- l) Aprobar previamente las negociaciones que, por su cuantía o naturaleza, sean adjudicables por licitación pública o por registro, los gastos de viaje al exterior de sus funcionarios y aquellas cuyo concepto no esté expresamente definido dentro del objeto del gasto o dentro de los programas de publicidad y promoción del Instituto.
- m) Conocer y resolver de oficio o a instancia de parte, los recursos administrativos que se presenten en contra de las resoluciones o actos adoptados por el Presidente Ejecutivo, el Gerente o el Auditor.
- n) Autorizar la adquisición, constitución de hipoteca o gravámenes de bienes inmuebles y la enajenación de bienes muebles.
- o) Poner en conocimiento del Consejo de Gobierno, el hecho de la ausencia del Presidente Ejecutivo por más de un mes, para que decida si designa un Presidente Ejecutivo interino.
- p) Autorizar el texto de anteproyectos de ley y dictámenes que remita el ICT por los medios pertinentes a la Asamblea Legislativa; asimismo deberá pronunciarse sobre los proyectos de ley que le sean remitidos por la Asamblea Legislativa, siempre y cuando se refieran a la materia especial para la cual se creó el ICT o bien, que lo afecten estructuralmente.
- q) Velar por que el Presidente Ejecutivo o el Gerente según corresponda, ejecuten o hagan ejecutar sus acuerdos. Igualmente podrá encomendar directamente a determinado Departamentos Sección, que se aboque a la elaboración o estudio de proyectos de cualquier índole afín con sus funciones. Lo anterior rige también tratándose de funciones permanentes.

r) Delegar la instrucción de asuntos que deba resolver como función, para un acto determinado.

s) Avocarse en el conocimiento de cualquier asunto de competencia de un servidor de inferior jerarquía, por razones de oportunidad o legalidad, respecto de los cuales ejerce control jerárquico. Lo anterior en las condiciones que determina la ley.

t) Autorizar las ausencias y las salidas al exterior del Presidente Ejecutivo cuando éstas sean por un período mayor de ocho días.

u) Ejercer las demás funciones que le corresponden de conformidad con la ley y los reglamentos.

v) Analizar de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría general, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y cualquier otra institución de control y fiscalización que correspondan.

w) Asegurarse de que los sistemas de control interno cumplan al menos con lo establecido en los artículos 7, 13, 14, 15, 16 y 17 de la Ley General de Control Interno.

El acuerdo que se adopte para nombrar al Auditor, deberá de contar con la aprobación de la Contraloría General de la República, según el artículo 31 de la Ley General de Control Interno. En caso de suspensión o remoción de dicho funcionario, deberá de existir justa causa y previa formación de expediente, con oportunidad suficiente de audiencia y defensa en su favor, así como dictamen previo favorable de la Contraloría General de la República, de conformidad con el artículo 15 de la Ley Orgánica de dicho ente.

**Artículo 4º—Deberes y atribuciones de los miembros de Junta Directiva.** Los miembros de la Junta Directiva tienen los siguientes deberes y atribuciones:

a) Asistir puntualmente a las sesiones de Junta Directiva.

b) Votar los asuntos sometidos a su conocimiento.

c) Informar a los restantes miembros de Junta Directiva, antes de conocer determinado asunto, de la existencia de motivos por los cuales está impedido de participar en el conocimiento y decisión de determinado asunto. Asimismo, debe someter a conocimiento y decisión de los restantes miembros de Junta Directiva, de los motivos por los cuales se excusa de conocer de un asunto.

d) Abstenerse de participar en el conocimiento y decisión de aquellos asuntos respecto de los cuales haya sido recusado, hasta tanto los restantes miembros de Junta Directiva no resuelvan en forma definitiva, sobre la procedencia de la recusación interpuesta.

e) Comunicar los motivos de inasistencia de las sesiones por medio de la Secretaria.

- f) Solicitar autorizaciones a la Junta para ausencias del país por más de tres meses consecutivos.
- g) Solicitar permiso a quien preside, para retirarse de la sesión.
- h) Cumplir las comisiones que le encargue la Junta.
- i) Representar a la junta en los actos que se le encomiende hacerlo.
- j) Rendir la correspondiente declaración jurada de bienes y póliza de fidelidad y mantener vigente esta última.
- k) Impugnar las resoluciones del presidente Ejecutivo cuando las considere contrarias a los intereses de la Institución.
- l) Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente a su cargo.
- m) Proponer medidas correctivas ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades en la tramitación de asuntos en los departamentos u oficinas de la institución.
- n) Participar dentro del mes siguiente a la fecha de su nombramiento como miembro de la Junta Directiva, en un proceso de inducción, diseñado por la Gerencia General con el apoyo de las demás unidades institucionales, sobre los principales aspectos que deben conocer sobre las labores de la institución y en general, sobre el funcionamiento de sector público, que les permita desarrollar su función de la mejor forma posible.<sup>1</sup>
- o) Participar en el programa de capacitación anual que diseñe la Gerencia General con el apoyo de las demás unidades institucionales, que le facilite el desarrollo de sus funciones como miembro de la Junta Directiva.<sup>2</sup>
- p) La Junta Directa, establecerá el código, las políticas - procedimientos requeridos para su Gobernanza, los sistemas de control para garantizar su cumplimiento y también, definirá los términos de referencia de los comités que ésta designe.<sup>3</sup>

---

<sup>1</sup> Adicionado este inciso en Sesión Ordinaria Virtual N.º 6170 de la Junta Directiva del Instituto Costarricense de Turismo, Artículo 5, inciso II, celebrada el 24 de mayo de 2021, publicado en *La Gaceta* N.º 114 del 15 de junio del 2021.

<sup>2</sup> Adicionado este inciso en Sesión Ordinaria Virtual N.º 6170 de la Junta Directiva del Instituto Costarricense de Turismo, Artículo 5, inciso II, celebrada el 24 de mayo de 2021, publicado en *La Gaceta* N.º 114 del 15 de junio del 2021.

<sup>3</sup> Adicionado este inciso en Sesión Ordinaria Virtual N.º 6170 de la Junta Directiva del Instituto Costarricense de Turismo, Artículo 5, inciso II, celebrada el 24 de mayo de 2021, publicado en *La Gaceta* N.º 114 del 15 de junio del 2021.

**Artículo 5º—Designación de Vicepresidente y Secretario de Junta Directiva.** La Junta Directiva elegirá de su seno, un miembro quien ejercerá como Vicepresidente, quedando encargado de sustituir al Presidente en sus ausencias temporales. Dicha designación será anual y se realizará en la primera sesión de cada año.

Así mismo, la Junta Directiva designará un Secretario de Actas, quien se encargará de llevar un estricto control respecto de la aprobación de las actas levantadas para cada sesión, así como de la conformación de los expedientes correspondientes a ellas.

**Artículo 6º—Impedimentos, Excusas y Recusaciones.** Con base en las disposiciones incluidas en la Ley Orgánica del ICT, Ley General de la Administración Pública, Código Procesal Civil, en materia de impedimentos, excusas y recusaciones, se aplicarán los siguientes principios:

a) Se entenderá que adicionalmente a lo establecido en el artículo 24 de la Ley Orgánica del Instituto Costarricense de Turismo, todo miembro de Junta Directiva que tenga interés directo en la resolución de un asunto, posee causa que le impide participar en el conocimiento y discusión del mismo, cuando se trate:

1. De asuntos en que se pueda beneficiar u otorgar prerrogativas a parientes por consanguinidad, hasta el tercer grado.
2. De asuntos en que haya sido o sea abogado de alguna de las partes ante la institución.
3. De asuntos en que hay sido o sea apoderado, representante o administrador de bienes de alguna de las partes gestionantes, durante los 3 meses anteriores a la aceptación del cargo de director.
4. De asuntos en los que alguno de los parientes indicados en el punto 1) anterior, haya figurado o sea abogado, director o apoderado de alguna de las personas involucradas en el caso.

Cuando se encuentre alguna causal de impedimento expuesta por algún director, la Junta Directiva en la misma sesión en que se conoce de ello, deberá resolverla, aceptando o rechazando lo expuesto por el director que se sintiera afectado por causal de impedimento.

De aceptarse el motivo como causa de impedimento, la Junta Directiva separará al directo del conocimiento y decisión del asunto respectivo y podrá adoptar acuerdos válidamente, siguiendo las reglas de quórum y sesiones expuestas en este reglamento y en la ley.

b) Se entenderá que existen motivos para recusar a cualquier miembro de Junta Directiva, cuando ocurra cualquiera de las siguientes circunstancias:

1. Cuando exista causal de impedimento y el director no la hubiera expuesto.
2. Cuando exista relación de parentesco por afinidad, hasta el tercer grado, con la parte promotora de la gestión.
3. Cuando la gestión sea planteada por un socio, compañero de oficina o de trabajo; o bien, por alguna persona que haya poseído esta relación durante los últimos tres meses contados a partir de la entrada en posesión del cargo de director.
4. Cuando el gestionante sea enemigo, haya agredido, amenazado o injuriado o bien, cuando se le haya impuesto una pena o corrección disciplinaria por causa de denuncia o acción interpuesta por cualquier a cualquier miembro de Junta Directiva.

Cuando una recusación fuere planteada por el promotor de un asunto que debe ser trasladado a conocimiento de Junta Directiva, esta entrará a analizar las alegaciones planteadas y resolverá sobre el punto. De lo que resuelva la Junta Directiva, caben los recursos ordinarios establecidos en la Ley General de la Administración Pública.

c) Se entenderá que es deber del miembro de Junta Directiva excusarse en el conocimiento de un asunto, cuando le competan hechos por los cuales pueda ser recusado.

Sólo si para adoptar el acuerdo se requiriera de una mayoría, que no se puede alcanzar aun con la presencia del resto de miembros de Junta Directiva no afectados por causa de impedimento o recusación, se solicitará al Consejo de Gobierno que designe al número de miembros de Junta Directiva ad hoc que resulten necesarios para alcanzar el quórum funcional.

**Artículo 7º—Del Presidente Ejecutivo.** El presidente ejecutivo es el funcionario de mayor jerarquía en la Institución, en materia de gobierno, siendo el representante del Poder Ejecutivo en relación con la definición, formulación y adopción de la política de gobierno en el instituto.

En la primera sesión ordinaria anual designará las comisiones que integrarán los miembros de la Junta Directiva, para el estudio y dictamen de los asuntos que por acuerdo se les encomiende.

Será un funcionario de tiempo completo y de dedicación exclusiva; consecuentemente, no podrá desempeñar ningún otro cargo público, ni ejercer profesiones liberales. Le corresponderá fundamentalmente, velar porque las decisiones tomadas por la Junta en relación con la definición, formulación y adopción de la política de gobierno del instituto,

se ejecuten, así como la coordinación de la acción del instituto, con la de las demás instituciones del Estado.

Asimismo, asumirá las demás funciones que por ley le están reservadas al Presidente de la Junta Directiva, así como las otras que le asigne la propia Junta.

De acuerdo con la Ley N.º 4646 y sus reformas, podrá ser removido libremente por el Consejo de Gobierno, en cuyo caso tendrá derecho a la indemnización laboral que le corresponda por el tiempo servido en el cargo. Para la determinación de esa indemnización, se seguirán las reglas que fijan los artículos 28 y 29 del Código de Trabajo, con las limitaciones en cuanto al monto que ese articulado determina.

**Artículo 8º—Atribuciones y responsabilidades del Presidente Ejecutivo.** El Presidente Ejecutivo tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Presidir las sesiones de Junta Directiva.
- b) Convocar por escrito sus sesiones extraordinarias con no menos de 24 horas de anticipación. A la convocatoria se acompañará copia de la orden del día. En casos de urgencia, no hará falta acompañar copia de la orden del día y la convocatoria podrá hacerla en plazo menor de doce horas. Quedará relevado de la obligación de convocar y remitir copia de la orden del día cuando se presenten al recinto de sesiones todos los demás miembros de la Junta Directiva y por unanimidad acuerden sesionar.
- c) Programar las actividades que se requieran para realizar las políticas y alcanzar los objetivos de la Institución.
- d) Llevar a cabo coordinadamente con el gerente una labor sistemática de modernización de la entidad y racionalización del uso de sus recursos.
- e) Coordinar con el Presidente de la República las negociaciones tendientes a obtener asistencia técnica y financiamiento a efecto de cubrir las necesidades que demande la Institución.
- f) Coordinar con el Gobierno Central, las instituciones autónomas y semiautónomas, las políticas, objetivos, planes y programas del Instituto.
- g) Supervisar y evaluar periódicamente los programas del Instituto y recomendar a la Junta Directiva lo que estime pertinente para el fortalecimiento, reajuste o terminación de los mismos.
- h) Analizar y someter a decisión de la Junta Directiva, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones que le sean formuladas por la auditoría general, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y demás instituciones de control y fiscalización que correspondan, cuando sólo se refieran a la Junta Directiva.



- i) Presentar un informe de fin de gestión y realizar la entrega formal del ente o el órgano a su sucesor, de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República y por los entes y órganos competentes de la administración activa.
- j) Otorgar el visto bueno a los proyectos de presupuesto y someterlos a consideración de la Junta directiva para los efectos del inciso h) del artículo 26 de la Ley Orgánica del ICT, así como vigilar su correcta ejecución, auxiliado por la Auditoría, todo con el fin de asegurar la congruencia de dichos presupuestos con la política de la Institución.
- k) Presentar oportunamente al Ministerio de Planificación (MIDEPLAN), previa aprobación de la Junta Directiva, los programas y proyectos de presupuesto de inversión, así como las solicitudes de financiamiento externo, de conformidad con los artículos 9 y 10 de la Ley de Planificación Nacional.
- l) Reunirse con el Presidente de la República o el Consejo de Gobierno cuando fuere convocado al efecto.
- m) Firmar las actas conjuntamente con el Secretario de Actas y los directores que participen en cada sesión. Las comunicaciones y acuerdos emanados de la Junta, con las transcripciones pertinentes, cuando así le sea encomendado.
- n) Dirigir y coordinar las relaciones del Instituto con los organismos internacionales.
- o) Dirigir y coordinar las relaciones del ICT con otras instituciones, en el plano de la política institucional, así como proporcionar a la prensa las informaciones que estimen convenientes.
- p) Supervisar las labores de los funcionarios de la Institución auxiliado por la Gerencia y la Auditoría.
- q) Informar trimestralmente por escrito al Consejo de Gobierno, acerca de la marcha general de la Institución.
- r) Solicitar a la Junta Directiva la autorización para ausentarse de la Institución conforme se dispone en el inciso o) del artículo 3 de este reglamento.
- s) Las demás que le corresponden como funcionario de mayor jerarquía de la institución en materia de gobierno, así como las que le encomiende la Junta Directiva en uso de sus atribuciones y las que le sean impuestas por mandato de las leyes y reglamentos pertinentes.

**Artículo 9º—De la Presidencia de la Junta Directiva.** El Presidente Ejecutivo presidirá las sesiones de Junta Directiva y será sustituido en sus ausencias temporales, por un

Vicepresidente elegido de su seno cada año en la primera sesión del año, quien durará en su cargo y funciones un año, pudiendo ser reelecto.

El Presidente Ejecutivo o quien lo sustituya en sus ausencias en el ejercicio de la Presidencia de la Junta Directiva, tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Abrir, presidir, suspender por causa justificada y cerrar las sesiones.
- b) Conceder el uso de la palabra en el orden que se le solicite.
- c) Someter a votación, computar los votos y declarar la aprobación o rechazo de los asuntos sometidos a conocimiento de la Junta.
- d) Llamar al orden a los Directores de la Junta cuando el caso lo justifique.
- e) Autorizar permiso para ausentarse de sesión a los Directores que así lo soliciten.
- f) Velar porque el órgano colegiado cumpla las leyes y reglamentos relativos a su función.
- g) Fijar directrices generales e impartir instrucciones en cuanto a los aspectos de forma de las labores de la Junta Directiva.
- h) Confeccionar la orden del día, teniendo en cuenta, en su caso peticiones de los demás miembros formuladas al menos con tres días de anticipación.
- i) Resolver cualquier asunto en caso de empate, para cuyo caso tendrá voto de calidad.
- j) Ejecutar los acuerdos del órgano, cuando lo sea encomendado.
- k) Las demás que le sean impuestas por mandato de las leyes y reglamentos pertinentes.

**Artículo 10. —Impedimento para conocer de asuntos administrativos.** El Presidente Ejecutivo de la institución, deberá de conocer los asuntos respecto de los cuales la ley le otorga competencia, y deberá declararse impedido de conocer respecto de aquellos asuntos en los cuales, la ley o el reglamento orgánico de la institución confiera competencia exclusiva a otro funcionario, debiendo remitir el asunto, sin dilación a quien corresponda.

**Artículo 11. —Nombramientos ad hoc de Presidente de Junta Directiva.** Cuando existan ausencias, enfermedad o alguna causa justa que imposibilite al Presidente y al Vicepresidente conjuntamente de presentarse a sesión, en el seno de la Junta Directiva se designará un Presidente ad hoc.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **Secretaría de Actas**

**Artículo 12. —Secretario de Actas.** La Junta Directiva tendrá un Secretario de Actas, funcionario de confianza cuyo nombramiento, régimen disciplinario y remoción corresponde a la Junta Directiva. El Secretario de Actas dependerá directa e inmediatamente de la Junta Directiva.

Las ausencias temporales del secretario de actas serán suplidas por la persona que la Junta Directiva designe, desempeñándose como secretario de actas a. i.

**Artículo 13. —Deberes y Atribuciones.** El Secretario de Actas, tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- a) Levantar y formar un expediente para cada sesión de Junta Directiva, en el que se incluirá toda la documentación recibida para su conocimiento y decisión, así como las mociones que se presentaran por escrito por alguno de los directores.
- b) Presentar las actas a tiempo para su debida aprobación.
- c) Firmar las actas de las sesiones debidamente aprobadas por la Junta Directiva.
- d) Firmar y comunicar las resoluciones de la Junta Directiva, cuando ello no compete al Presidente Ejecutivo o al Gerente.
- e) Cumplir con todos aquellos actos que la Junta Directiva le haya delegado y que tengan como finalidad preparar y facilitar el ejercicio de las funciones propias de la Junta Directiva.
- f) Diligenciar y ejecutar todos los actos necesarios para el despacho de los asuntos de Junta Directiva.
- g) Extender certificaciones de acuerdos y documentos que conste en los archivos de la Secretaria.
- h) Las demás que le asignen las leyes y los reglamentos.

## **CAPÍTULO II**

### **De las sesiones**

**Artículo 14. —Sede de sesión.** Las sesiones de la Junta Directiva deberán celebrarse en el local sede del ICT, salvo que se acuerde celebrarla en otro lugar.

**Artículo 15. —De las actas.** <sup>4</sup>De cada sesión se levantará un acta, que contendrá la identificación de las personas asistentes, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, de igual forma, las condiciones de modo y la tecnología utilizada, los puntos principales de la deliberación, la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos. También se hará mención de los documentos vistos en sesión, los cuales se archivarán en el respectivo expediente digital de la sesión, poniendo el Secretario una nota de constancia o certificación de que es el documento a que hace referencia el acta.

Cada acta deberá contar con la firma del Presidente, del Secretario de Actas y por aquellos miembros que hubieren hecho constar su voto disidente.

**Artículo 15 bis. —Del Libro de actas.** La Secretaría de Actas llevará un libro de actas digital de las sesiones de Junta Directiva.<sup>5</sup>

**Artículo 16. —Periodicidad.** La Junta se reunirá en sesión ordinaria una vez por semana y designará el día de sesión mediante acuerdo específico. Para celebrar sesión ordinaria no hará falta convocatoria especial, si el día fijado para sesionar lo es para todas las sesiones del año.

**Artículo 17. —Sesiones extraordinarias.** La Junta Directiva podrá sesionar extraordinariamente cuando:

1. Sea convocada al efecto, por escrito por el Presidente o el Vicepresidente, en caso de ausencia del primero.
2. Estando reunida la totalidad de los miembros, acuerden por unanimidad efectuar sesión extraordinaria y conocer determinados asuntos.
3. Por motivos de urgencia o necesidad apremiante, el Presidente o el Vicepresidente, requiera de sesionar.

La convocatoria a sesiones extraordinarias deberá realizarse con una antelación mínima de veinticuatro (24:00) horas, debiendo adjuntarse copia del orden del día, salvo en el caso del inciso 2 y 3) anteriores.

La convocatoria para sesiones extraordinarias, en ausencia del Presidente o del Vicepresidente, podrán hacerla dos directores.

---

<sup>4</sup> Modificado este artículo en Sesión Ordinaria Virtual N.º 6170 de la Junta Directiva del Instituto Costarricense de Turismo, Artículo 5, inciso II, celebrada el 24 de mayo de 2021, publicado en *La Gaceta* N.º 114 del 15 de junio del 2021.

<sup>5</sup> Adicionado este artículo en Sesión Ordinaria Virtual N.º 6170 de la Junta Directiva del Instituto Costarricense de Turismo, Artículo 5, inciso II, celebrada el 24 de mayo de 2021, publicado en *La Gaceta* N.º 114 del 15 de junio del 2021.

**Artículo 18. —Orden del día.** El orden del día para cada sesión será confeccionado por el Presidente y el Gerente, con la antelación necesaria para ser comunicada.

Los asuntos deben ser sometidos a conocimiento y votación en el orden en que se encuentran agendados, de igual forma se procederá con las propuestas y mociones, salvo que se trate de una moción de orden, en cuyo caso se tramitará esta de forma preferente.

No podrá ser objeto de acuerdo, ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que, estando presentes los dos tercios de los miembros del órgano (5 miembros), adopten acuerdo unánime de declarar un asunto de urgencia y así procedan a incluirlo en el orden del día. El fondo del asunto se resolverá siguiendo las normas de mayoría que correspondan, según el presente reglamento.

**Artículo 19. — Privacidad de las sesiones.** Las sesiones de la Junta serán siempre privadas salvo que, los miembros presentes acuerden por unanimidad, que el público en general o ciertas personas, puedan tener acceso a la sesión, concediéndoles o no el derecho de participar en las deliberaciones con voz, pero sin voto.

Cualquier funcionario o empleado del ICT está obligado a asistir a las sesiones de la Junta Directiva, cuando fuere citado por la Junta o el Presidente, con el propósito de verter criterio técnico sobre algún asunto o simplemente brindar mayor información.

**Artículo 20. —Quórum para sesionar.** El quórum para que pueda sesionar válidamente la Junta Directiva lo integran cuatro miembros.

Las sesiones de la Junta Directiva deberán iniciarse dentro de los treinta minutos siguientes a la hora señalada al efecto, conforme al reloj oficial de la Junta. Pasados los treinta minutos indicados, si no hubiere quórum, se dejará constando en el libro de actas el nombre de los directores presentes. Verificado lo anterior, la Junta Directiva podrá sesionar válidamente en segunda convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera.

En casos de urgencia, la Junta podrá sesionar después de media hora de la hora señalada para la primera convocatoria y para ello será suficiente la asistencia de tres de los miembros.

**Artículo 21. —Desarrollo de las sesiones.**<sup>6</sup> Las sesiones de la Junta se desarrollarán conforme a la orden del día previamente elaborada, la cual sólo podrá ser modificada o alterada en casos de urgencia según los trámites establecidos en este reglamento.

---

<sup>6</sup> Modificado este artículo en Sesión Ordinaria Virtual N.º 6170 de la Junta Directiva del Instituto Costarricense de Turismo, Artículo 5, inciso II, celebrada el 24 de mayo de 2021, publicado en *La Gaceta* N.º 114 del 15 de junio del 2021.

Se tratará en lo posible de ajustarse a los puntos siguientes:

- a) Aprobación del acta o actas de las sesiones inmediatamente anteriores, que ya hubieren sido estudiadas por los directores, en los ejemplares distribuidos oportunamente por la Secretaría de Actas.
- b) Los asuntos de la Presidencia, Directores, Auditoría y Gerencia.
- c) Lectura, examen y tramitación de la correspondencia.
- d) Conocimiento, examen y resoluciones sometidos a la Junta Directiva en la agenda correspondiente.
- e) Los informes que por escrito rendirán los Directores o Funcionarios de la Institución que se les haya confiado alguna misión en el exterior.
- f) Análisis de los demás asuntos incluidos en el orden del día.

**Artículo 22. —Intervenciones.** Se concederá la palabra en el orden en que se haya solicitado y no deberá a empezar a hablar una persona si no después de que el Presidente le haya concedido la autorización para ello.

**Artículo 23. —Mociones.** Los acuerdos de Junta Directiva se tomarán a base iniciativas o mociones, escritas o verbales, presentadas por los miembros proponentes. Las propuestas que no se refieren al tema objeto de deliberación serán eliminados de la discusión.

Las enmiendas a las mociones, deben ser transmitidas verbalmente o por escrito a quien preside, antes de ser puestas a debate.

**Artículo 24. —Moción de orden.** Si se promueve una moción de orden sobre un asunto, se suspenderá la deliberación hasta que se haya votado la moción respectiva.

**Artículo 25. —Deliberación.** Todo acuerdo se tomará previa deliberación. Después de considerarse suficientemente discutido el asunto, será puesto a votación de los directores.

Cuando el acuerdo no fuere votado por unanimidad, por petición del director que lo considere oportuno, se consignará literalmente en el acta, la motivación, justificación o razonamiento de los votos salvados y abstenciones nominales que se susciten. Asimismo, se hará constar en el acta, el razonamiento de voto que sea solicitado por el director que considere oportuno, indicar las motivaciones o justificaciones particulares que le asisten para votar en la forma que lo hizo.

Quienes salven el voto, razonen el voto negativo o se abstengan de votar, serán ajenos a las responsabilidades que competan en relación con el asunto particular para el cual ejercieron estas acciones

**Artículo 26. —De las mayorías para adoptar acuerdos.** Los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta de los directores asistentes, excepto en los casos siguientes:

- a) Suspensión o remoción del Gerente y del Auditor con el voto de dos terceras partes (5 miembros) de la totalidad de los miembros.
- b) Contratación de empréstitos, en cuyo caso se requiere la votación favorable de no menos de cinco directores de la totalidad.
- c) Aceptación de conciliaciones, transacciones y compromisos arbitrales, en cuyo caso se requerirá de la votación favorable de no menos de cuatro directores presentes.
- d) Declaratoria de firmeza de acuerdos en la misma sesión, en cuyo caso se requerirá de la votación favorable de no menos de cinco directores presentes.
- e) Adopción, modificación, derogatoria de reglamentación interna, en cuyo caso se requerirá la votación favorable de no menos de cinco directores, es decir, de dos tercios de la totalidad de los miembros de la Junta Directiva.
- f) Cuando exista una mayoría diferente establecida en leyes especiales o en los reglamentos del Instituto.
- g) Cuando la Junta Directiva determine que en la adopción de acuerdos específicos se requiera un criterio de mayoría superior. Para adoptar o derogar un acuerdo que impone una regla de mayoría distinta a la absoluta, se requerirá que el acuerdo sea adoptado por mayoría calificada, es decir, dos terceras partes de la totalidad de los miembros de Junta Directiva.

El acuerdo que se adopte para los efectos del inciso a) anterior tratándose del cargo de Auditor, deberá ordenar la apertura del procedimiento ordinario respectivo e indicar concretamente las causales que originan la decisión, para los efectos del artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

**Artículo 27. —De la votación.** La votación será pública, salvo que el Presidente disponga lo contrario o que se trate de la apreciación discrecional de cualidades o actividades de personas, o de asuntos que afecten seriamente el prestigio o el patrimonio de las mismas, en cuyo caso la votación será secreta.

Las abstenciones o los votos en blanco se computarán para efectos de quórum y para determinar el número de votantes, pero no se podrán atribuir ni a la mayoría ni a la minoría. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 28. —Dietas.** Las dietas que devengarán los miembros de Junta Directiva por sesión, serán las que estipula la Ley 3065 y sus reformas. Al mes no se podrá remunerar más de ocho sesiones, entre ordinarias y extraordinarias, siempre y cuando estas últimas sean necesarias. Las dietas se incluirán en el presupuesto de la Institución y no podrá sobrepasar en monto del límite legal. La suma de dietas en un año, se tomarán en cuenta para la determinación del aguinaldo.

Para que un director tenga derecho a devengar la dieta respectiva, deberá participar al menos en tres cuartas partes de la sesión. Al director que no asistiera a una sesión, no se le reconocerá la dieta respectiva a la misma.

**Artículo 29. —De las sesiones virtuales.** En orden de garantizar la continuidad y regularidad del funcionamiento del Instituto Costarricense de Turismo, solo en situaciones excepcionales y de evidente urgencia administrativa o en estados de emergencia, debidamente justificados y que deberán hacerse constar en el acta respectiva, las sesiones podrán celebrarse con la participación virtual de todos o algunos de sus miembros, siempre que en el seno del órgano colegiado se resguarden los principios de simultaneidad, colegialidad, deliberación y presencialidad.<sup>7</sup>

### **CAPÍTULO III**

#### **De los acuerdos**

**Artículo 30. —De los acuerdos.** <sup>8</sup>Los acuerdos tomados por la Junta Directiva quedarán firmes al aprobarse el acta respectiva en la siguiente sesión ordinaria o al haberse declarado así en la misma sesión, por cinco votos, de conformidad con el requisito establecido al efecto, en cuyo caso deberá quedar redactado al momento de tomarse el acuerdo firme.

Los acuerdos de la Junta Directiva serán ejecutivos y comunicables desde que se adoptan, salvo si se interpone recurso de revisión contra los mismos, en cuyo caso adquirirán firmeza con la decisión desestimatoria del recurso.

**Artículo 31. —Revisión de acuerdos.** Contra los acuerdos de la Junta Directiva no declarados firmes, podrán los directores interponer recurso de revisión, siempre que no haya sido aprobada el acta respectiva.

---

<sup>7</sup> Creado este artículo en Sesión Ordinaria Virtual N.º 6170 de la Junta Directiva del Instituto Costarricense de Turismo, Artículo 5, inciso II, celebrada el 24 de mayo de 2021, publicado en *La Gaceta* N.º 114 del 15 de junio del 2021.

<sup>8</sup> Antes artículo 29 hoy 30, lo que corre la numeración del Reglamento, según acuerdo tomado en Sesión Ordinaria Virtual N.º 6170 de la Junta Directiva del Instituto Costarricense de Turismo, Artículo 5, inciso II, celebrada el 24 de mayo de 2021, publicado en *La Gaceta* N.º 114 del 15 de junio del 2021.



Caso de que alguno de los miembros de Junta interponga recurso de revisión contra un acuerdo, el mismo será resuelto por la Junta Directiva al conocerse el acta de esa sesión, a menos que, por tratarse de un asunto que el Presidente juzgue urgente, prefiera conocerlo en sesión extraordinaria.

El recurso de revisión deberá ser planteado a más tardar al discutirse el acta, recurso que deberá resolverse en la misma sesión.

Las simples observaciones de forma, relativas a la redacción de los acuerdos, no serán consideradas para efectos del inciso anterior, como recursos de revisión.

**Artículo 32. —Recursos contra los acuerdos.** El interesado podrá interponer recurso de reconsideración contra los acuerdos de la Junta Directiva del ICT, dentro del plazo legal. Cabrá recurso de reconsideración o reposición contra los acuerdos del órgano colegiado. Cabrá recurso de apelación exclusivamente cuando otras leyes lo indiquen.

Las decisiones de la Junta serán publicadas en el Diario Oficial cuando sean generales o sean normas generales o reglamentos, o notificadas directamente al interesado, en los demás casos. El acto indebidamente comunicado o no comunicado no obliga al particular.

No cabrá el recurso de reconsideración respecto a aquellos casos en que la ley así lo disponga.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **Disposiciones finales**

**Artículo 33. —Participación de representantes de direcciones o departamentos asesores de Junta Directiva.** <sup>9</sup>A las sesiones de Junta Directiva, serán convocados en carácter de asesores con derecho a voz, pero sin voto:

- a) El Asesor Legal, o un representante de esa unidad.
- b) El Auditor Interno de la Institución o un representante de esa unidad designado por acuerdo de Junta Directiva.

Así mismo, asistirá el Gerente de la institución, con derecho a voz, pero sin voto.

La Junta Directiva establecerá mediante acuerdo, los casos en los cuales se dispense la comparecencia de estos órganos asesores.

---

<sup>9</sup> Modificado este texto en Sesión Ordinaria Virtual N.º 6170 de la Junta Directiva del Instituto Costarricense de Turismo, Artículo 5, inciso II, celebrada el 24 de mayo de 2021, publicado en *La Gaceta* N.º 114 del 15 de junio del 2021.

**Artículo 34. —Adopción y modificación de disposiciones reglamentarias.** Toda iniciativa tendiente a adoptar, reformar, suspender o derogar disposiciones reglamentarias debe ser presentada o acogida para su trámite por algún miembro de la Junta Directiva.

Las disposiciones de este reglamento sólo podrán ser derogadas, modificadas o ampliadas por votación de dos tercios de la totalidad de los miembros de la Junta Directiva del ICT, es decir, por cinco votos.

**Transitorio único:**<sup>10</sup> La Secretaría de Actas tendrá un plazo de dos meses a partir de la aprobación en firme de la Reforma del Reglamento de Sesiones de Junta Directiva, a efectos de que emigre la documentación de sesiones de Junta Directiva a un sistema digitalizado, y solicite el cierre del libro de actas físico, así como la apertura del libro de actas digital, ante la Auditoría Interna, de conformidad con lo que dispone la Ley General de Control Interno.

Este Reglamento rige a partir de su aprobación en firme.

---

<sup>10</sup> Se incluye este Transitorio en Sesión Ordinaria Virtual N.º 6170 de la Junta Directiva del Instituto Costarricense de Turismo, Artículo 5, inciso II, celebrada el 24 de mayo de 2021, publicado en *La Gaceta* N.º 114 del 15 de junio del 2021.