


Acuerdo de Junta Directiva del AyA		
Sesión No. 2015-027 Ordinaria	Fecha de Realización 01/Jun/2015	Acuerdo No. 2015-208
Artículo 3.1-Reforma al reglamento de la Junta Directiva, Presidencia Ejecutiva, Gerencia y Sub Gerencia de AyA		Referencia No.
Atención Presidencia Ejecutiva , Dirección Jurídica , Gerencia General , Subgerencia General , Auditoria Interna ,		
Asunto Reforma al Reglamento de Junta Directiva		Fecha Comunicación 01/Jul/2015

REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA, PRESIDENCIA EJECUTIVA, Y ORGANO GERENCIAL DE AYA

CAPÍTULO I

DE SU JERARQUÍA Y POTESTADES

ARTÍCULO 1: El Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados se regirá por una Junta Directiva de nombramiento del Consejo de Gobierno, de conformidad con el artículo 6 de la Ley Constitutiva de AyA N° 2726 del 14 de abril de 1961 y sus reformas, y las disposiciones de la Ley N° 4646 del 20 de Octubre de 1970 y la Ley N° 5507 del 8 de Abril de 1974.

ARTÍCULO 2: La Junta Directiva es el órgano de mayor jerarquía Institucional y tendrá las facultades que al efecto disponen los Artículos 5 y 11 de la Ley Constitutiva del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados No. 2726 del 14 de abril de 1961 y sus reformas, además de las establecidas en el Artículo 49 de la Ley General de la Administración Pública.

CAPÍTULO II

DE SU CONFORMACIÓN Y FACULTADES

ARTÍCULO 3: La Junta Directiva estará conformada por siete miembros nombrados por el Consejo de Gobierno y será presidida por el Presidente (a) Ejecutivo (a) de la Institución.

ARTICULO 4. La Junta Directiva tendrá las facultades y atribuciones señaladas en los artículos 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 16 de la Ley Constitutiva del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados N° 2726 sus reformas, y las siguientes:

1) Dirigir la política de AyA, fiscalizar las operaciones y acordar las inversiones de los recursos de la institución.

****2)** Conocer en sesión extraordinaria como tema único el Presupuesto Anual Ordinario y acordar lo que corresponda antes de someterlo a los entes externos, y velar por su concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo (PND). Las modificaciones presupuestarias y presupuestos extraordinarios deberán conocerse en una sesión extraordinaria pudiéndose agendar con otros temas.

** Este inciso fue modificado y aprobado con el acuerdo de Junta Directiva del AyA N.º 2019-445, adoptado en la sesión ordinaria N.º 2019-70, celebrada en fecha 19 de noviembre del 2019 y publicado en la Gaceta N.º 240 del 17 de diciembre del 2019.

3) En la última sesión del mes de julio de cada año, la Junta Directiva conocerá de todos los planes y proyectos globales e integrales que la administración se propone ejecutar durante el año correspondiente. En dicha sesión se aprobarán las propuestas que se presenten, previa discusión y aprobación de estas.

4) Durante los meses de mayo y octubre la Junta Directiva conjuntamente con la Administración Superior evaluará y calificará lo actuado y los logros obtenidos hasta ese momento durante ese período de tiempo. Dicha evaluación y calificación cubre a las Sub Gerencias de Gestión, los Directores de Área y a los Regionales.

5) Conocer la recomendación de la Administración y resolver lo correspondiente a adjudicar, o declarar desiertas las licitaciones públicas que se realicen de conformidad con la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa.

6) Autorizar o denegar en forma expresa transigir judicial o extrajudicialmente y aprobar o desaprobado los términos de los compromisos arbitrales, designación de árbitros y defensores del proceso, así como recurrir o no a esos medios conciliatorios, todo ello con el voto favorable de no menos de cuatro de sus miembros directores, dentro de las limitaciones de lo dispuesto en el inciso d) del Artículo 5 y el inciso e) del artículo 11 de la Ley Constitutiva de AyA.

7) Autorizar o rechazar la adquisición, hipoteca, gravámenes y enajenación de los bienes, con el voto favorable de no menos de cuatro de sus miembros, dentro de los límites establecidos en el Artículo 11 inciso f) de la Ley Constitutiva de AyA.

8) Conocer la solicitud de la Administración y en su caso adoptar el acuerdo para declarar de interés y utilidad pública, la expropiación de terrenos y servidumbres u otros bienes necesarios para la adecuada prestación de los servicios públicos de la institución, aprobando o rechazando los avalúos administrativos y decretar la expropiación de dichos bienes, así como autorizar a los Apoderados el otorgamiento de las escrituras de expropiación en caso de que proceda por aceptación de precio, en los términos de lo dispuesto en el Artículo 45 de la Constitución Política, Artículos 5 inciso e) y 11 inciso g) de la Ley Constitutiva de AyA y Artículo 4 de la Ley No. 6622 del 27 de agosto de 1981 y Ley 6313 de 4 de enero de 1969.

9) Conocer de los pliegos tarifarios de AyA y autorizar su presentación ante la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos.

10) Aprobar, reformar e interpretar los reglamentos de servicios, de normas técnicas y autónomas o internos necesarios para el mejor desarrollo del AyA.

11) Emitir las directrices y acuerdos necesarios para la marcha de la Institución

12) En materia de viajes al exterior y permisos con y/o sin goce de salario, le corresponderá:

- a. Autorizar los permisos con y/o sin goce de salario y viaje al exterior de los funcionarios por más de un año.
- b. Autorizar los viajes al exterior de los miembros de Junta Directiva, Presidencia Ejecutiva, Gerente, Subgerente, Auditor y Subauditor y ****** Director Jurídico.
- c. Autorizar los permisos sin goce de salario de los funcionarios.

** Este inciso fue modificado y aprobado con el acuerdo de Junta Directiva del AyA N.º 2020-66, adoptado en la sesión extraordinaria N.º 2020-13, celebrada en fecha 4 de marzo del 2020 y publicado en la Gaceta N.º 61 del 26 de marzo de 2020.

13) Autorizar el otorgamiento de becas de estudios de licenciaturas, maestrías, postgrados, doctorados o especialidades de los funcionarios, que presente la Presidencia Ejecutiva, según el plan general de capacitación institucional.

14) Encomendar a los señores miembros de la Junta Directiva, actividades y/o fiscalización en casos especiales, o comisiones especiales.

15) Adoptar medidas especiales en caso de situaciones de emergencia y designar a un miembro de la Junta Directiva, para que colabore con la Presidencia Ejecutiva y vigile el fiel cumplimiento de las decisiones.

16) Conocer el nombramiento del Presidente Ejecutivo, efectuado por el Consejo de Gobierno y adoptar los acuerdos del caso. Comisionar a los Notarios para protocolizar el acta respectiva, a efectos de que se inscriba en el Registro Público, el Poder Generalísimo sin Limitación de Suma y la representación judicial y extrajudicial de AyA, en los términos del Artículo 1253 del Código Civil, y tal como le ordena el Artículo 10 del Reglamento a la Ley de Presidencias Ejecutivas No. 4199-P del 4 de octubre de 1974, con indicación del número de acuerdo del Consejo de Gobierno, número y fecha de La Gaceta, consignando el período de vigencia del nombramiento y salvo renuncia o revocatoria, indicar que el mismo caduca de pleno derecho al vencimiento del periodo para el cual fue designado.

17) Por renuncia, destitución o cumplimiento del período, revocará o declarará extinguido el Poder otorgado al Presidente Ejecutivo, Gerente o Subgerente, ordenando cancelar la personería en el Registro Público.

18) Nombrar por períodos anuales, en el mes de junio, al Vicepresidente de la Junta Directiva en los términos de lo dispuesto en el Artículo 11 del Reglamento a la Ley de Presidencias Ejecutivas y Artículo 50 de la Ley General de la Administración Pública.

19) Nombrar y remover conforme al debido proceso al Gerente, Subgerente y Subgerentes de Gestión, por voto favorable de al menos cuatro de sus miembros conforme lo dispuesto en el inciso J) del Artículo 11 de la Ley Constitutiva de AyA, consignando el plazo de seis años de vigencia.

20) Nombrar al Auditor y Subauditor por voto favorable de al menos cinco de sus miembros, en los términos de lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley Constitutiva de AyA, Para la remoción deberán de cumplirse los procedimientos que al efecto establecen las Leyes y Reglamentos y que sea autorizado por la Contraloría General de la República.

21) La Junta Directiva (sólo Directores), deberá reunirse durante los meses de marzo, junio, setiembre y diciembre, para evaluar y armonizar sus propias propuestas y directrices a fin de armonizar la marcha de la Institución. Lo anterior sin perjuicio de que al menos una vez al mes sesione en privado para asuntos de su interés.

22) Los miembros de la Junta Directiva, con excepción del Presidente Ejecutivo, se deberán mantener en clara y total independencia del Órgano Gerencial y administrativo en general, y se abstendrán de ocupar cargos remunerados directos o en relación de subordinación remunerada con AyA, que puedan debilitar su competencia de dirección, fiscalización y pudiera con ello romperse el vital equilibrio que debe existir entre la parte administrativa y la Junta Directiva.

23) La Junta Directiva podrá pedir rendición de cuentas al finalizar una determinada meta (plazo), de los resultados del proyecto o proyectos acordados, con las consiguientes advertencias y sanciones, en caso de comprobarse negligencia, impericia o cualquier otro descuido inexcusable, previo el debido proceso.

24) La Junta Directiva velará por el estricto cumplimiento de sus acuerdos, auxiliándose del organismo u organismos pertinentes y de la tecnología disponible, ordenando las investigaciones y procedimientos que correspondan.

25) La Junta Directiva no debe sustituir la gestión que corresponda a la Administración, pero, hará saber a la Administración Superior y a la Presidencia Ejecutiva, las medidas del caso cuando advierta que algún o algunos de los proyectos aprobados no se ejecutan.

26) La Junta Directiva debe ser informada de manera oportuna de todos los proyectos o decisiones administrativas importantes que se den en la Institución, a efecto de que tenga una percepción clara y precisa de estos.

27) Los miembros Directivos, están obligados a mantener frente al compañero, al funcionario de AyA y terceros ajenos a la institución, un comportamiento estricto y de alto perfil ético, respeto y cortesía, todo en aras de la cohesión y unidad armoniosa de la Junta y de la Institución. El Presidente Ejecutivo o quien dirija el debate, está obligado a suspender la sesión cuando se susciten situaciones que hacen imposible el desarrollo de la misma, para buscar una solución.

**** 28)** Aprobar la adquisición de productos alimenticios para consumo en las sesiones ordinarias y extraordinarias cuando fuere necesario. Lo anterior, con apego a los principios de razonabilidad y austeridad.

** Este inciso fue incorporado y aprobado con el acuerdo de Junta Directiva del AyA N.º 2018-449, adoptado en la sesión ordinaria N.º 2018-73, celebrada en fecha 18 de diciembre del 2018 y publicado en la Gaceta N.º 19 del 28 de enero del 2019.

CAPÍTULO III

DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 5: Las sesiones ordinarias y/o extraordinarias de la Junta Directiva se celebrarán en el lugar y hora señalados en la convocatoria, la cual se deberá realizar por un medio físico o electrónico idóneo, ya sea en forma personal, por teléfono, correo electrónico u otro medio que la tecnología permita, con una antelación mínima de tres días naturales para las sesiones ordinarias debiendo indicar el objeto de la reunión, en la cual se conocerá los asuntos contenidos en la convocatoria.

***1**2 (...)** La Presidencia Ejecutiva o tres de sus miembros podrán solicitar la convocatoria a sesión ordinaria o extraordinaria, la cual se llevará a cabo en presencia física de al menos cuatro de los miembros de la Junta Directiva.

Las sesiones virtuales de la Junta Directiva son excepcionales y no constituyen lo ordinario.

Las sesiones virtuales también se podrán llevar a cabo con la totalidad de sus miembros en caso de emergencias sanitarias, desastres naturales; u otro tipo de situaciones específicas y especiales que el órgano colegiado determine, o bien, que las autoridades gubernamentales correspondientes decreten.

Conforme al artículo 9 de la Ley Constitutiva de AyA, la convocatoria a sesiones extraordinarias se podrá efectuar en el momento y con la antelación que se apruebe por votación unánime.

*1 Este párrafo fue modificado y aprobado con el acuerdo de Junta Directiva del AyA N.º 2019-439, adoptado en la sesión ordinaria N.º 2019-70, celebrada en fecha 19 de noviembre del 2019 y publicado en la Gaceta N.º 231 del 4 de diciembre de diciembre del 2019.

**2 Este párrafo fue modificado y aprobado con el acuerdo de Junta Directiva del AyA N.º 2020-213, adoptado en la sesión ordinaria N.º 2020-40, celebrada en fecha 1 de julio del 2020 y publicado en la Gaceta N.º 190 del 2 de agosto del 2020.

***1 **2 ARTÍCULO 6:** La participación virtual de los miembros del órgano colegiado se realizará utilizando las tecnologías de información con que cuenta la Institución, y se deberá garantizar la identificación de la persona cuya presencia es virtual, la autenticidad e integridad de la voluntad y la conservación de lo actuado. No obstante, se deberá tomar en cuenta lo señalado en el artículo 5 del presente Reglamento.

* Este artículo fue modificado y aprobado con el acuerdo de Junta Directiva del AyA N.º 2019-439, adoptado en la sesión ordinaria N.º 2019-70, celebrada en fecha 19 de noviembre del 2019 y publicado en la Gaceta N.º 231 del 4 de diciembre de diciembre del 2019.

**2 Este párrafo fue modificado y aprobado con el acuerdo de Junta Directiva del AyA N.º 2020-213, adoptado en la sesión ordinaria N.º 2020-40, celebrada en fecha 1 de julio del 2020 y publicado en la N.º 190 del 2 de agosto del 2020.

ARTÍCULO 7: Las Sesiones de la Junta Directiva serán privadas, salvo que esta disponga lo contrario, en cuyo caso se permitirá el acceso al público en general, o bien a las personas que así lo hayan solicitado. Quien presida la sesión de Junta Directiva decidirá previamente si otorga o no la palabra al público, para que expongan el asunto de su interés.

ARTÍCULO 8: A las sesiones de Junta Directiva, asistirá el Auditor o Subauditor, el Gerente y Subgerente, y el Director Jurídico, quienes a solicitud del Presidente, o de cualquiera de los Directores, deberán brindar su opinión sobre el asunto en discusión con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 9: El orden del día de las Sesiones, lo elaborará la Presidencia Ejecutiva, para lo cual recibirá de los Señores Miembros Directores, de la Gerencia, Subgerencia, y de la Auditoría los asuntos correspondientes. Los asuntos que se conocerán en la sesión ordinaria deberán ser remitidos a los miembros de la Junta Directiva al menos con tres días naturales a la sesión correspondiente, salvo que por acuerdo se disponga lo contrario.

ARTÍCULO 10: El orden del día contendrá:

1º Aprobación del orden del día

2º Lectura, discusión, recursos de revisión de acuerdos, aprobación de las actas.

3º Asuntos de la Presidencia Ejecutiva.

4º Mociones y propuestas de los directores.

5º Asuntos del Órgano Gerencial.

6º Asuntos de la Auditoría.

7º Correspondencia.

8° Asuntos Varios que podrán ser a iniciativa de cualquiera de los asistentes. En este capítulo no se adoptarán acuerdos, sino que conocido el asunto se trasladará para una futura sesión.

ARTICULO 11: Corresponde a quien preside la sesión, otorgar o retirar la palabra. Tal función podrá ser delegada en el Vicepresidente, cuando así lo solicite la Presidencia.

ARTÍCULO 12: La lectura de la correspondencia la podrá realizar directamente la Presidencia o cualquier otro miembro director.

ARTÍCULO 13: Las mociones serán formuladas por el respectivo miembro director, la Presidencia las someterá a discusión y en caso de ser admitidas el director proponente presentará formalmente su redacción.

ARTICULO 14: Los Miembros de la Junta Directiva, se reunirán ordinariamente una vez por semana y extraordinariamente conforme lo establezca el presente Reglamento, o cada vez que sean convocados por el Presidente Ejecutivo, o por tres Directores. El lugar de las sesiones será la sede central, salvo que por acuerdo se establezca cualquier otro sitio en el territorio nacional o fuera de él.

ARTÍCULO 15: Las sesiones extraordinarias deberán ser convocadas con veinticuatro horas de antelación. No obstante, en sesión ordinaria la Junta Directiva podrá acordar la celebración de una sesión extraordinaria, fijando los asuntos por tratar.

ARTÍCULO 16: **Los acuerdos adoptados quedarán en firme en la siguiente sesión, salvo que existan motivos de urgente necesidad y por mayoría calificada de dos tercios de la totalidad de sus miembros, en presencia física o virtual, se decida adoptarlo en firme de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56.3 de la Ley General de la Administración Pública.

Firme el acuerdo, el Secretario de la Junta Directiva le otorgará la firma digital respectiva, comunicará o notificará a quien corresponda. En el caso de acuerdos generales que afecten a los usuarios o administrados se ordenará su publicación en el Diario Oficial la Gaceta. Una vez firme el acta de sesión ordinaria y/o extraordinaria se publicará en la página Web del Instituto; en resguardo al derecho de intimidad se excluye de ésta publicación, los artículos del acta cuando versen sobre aspectos disciplinarios y/o de cobro administrativo.

** El párrafo primero del presente artículo fue modificado y aprobado con el acuerdo de Junta Directiva del AyA N.º 2019-439, adoptado en la sesión ordinaria N.º 2019-70, celebrada en fecha 19 de noviembre del 2019 y publicado en la Gaceta N.º 231 del 4 de diciembre de diciembre del 2019.

ARTÍCULO 17: Los acuerdos adoptados y que no hayan sido declarados firmes, podrán ser objeto de revisión a solicitud de cualquiera de los miembros directores, siempre que lo realice antes de la aprobación de la respectiva acta. Las simples observaciones de fondo o redacción que no varíen el contenido, motivo y fin del acuerdo, se enmendarán por el Secretario de Actas cuando así fuere solicitado.

ARTÍCULO 18: Cada acuerdo deberá de indicar además de su contenido, número de la sesión, fecha, artículo, inciso y número de acuerdo adoptado y deberá ser otorgada la firma digital respectiva del Secretario de la Junta Directiva o la Presidencia Ejecutiva.

**** ARTICULO 19:** De cada sesión, se levantará un acta digital que contendrá la indicación de las personas asistentes, ya sea en presencia física o virtual; el lugar, hora y fecha de la sesión, el orden del día, y las discusiones sobre cada uno de los asuntos tratados, con indicación inicial del interventor, así como el texto del contenido de los acuerdos adoptados, con indicación del nombre del miembro que presentó la moción o comentario. Los nombres de los directores que aprobaron el acuerdo o en su caso, el nombre del director, con indicación de las razones que motivan el voto salvado. En caso de una sesión virtual, así deberá indicarse, anotando cuál de los miembros de la Junta Directiva ha estado presente en forma virtual, mediante qué mecanismo tecnológico se produjo la presencia; la identificación del lugar en que se encuentra el miembro presente virtualmente; la compatibilidad de sistemas y las razones por las cuales la sesión se realizó en la forma indicada.

** Este artículo fue modificado y aprobado con el acuerdo de Junta Directiva del AyA N.º 2019-439, adoptado en la sesión ordinaria N.º 2019-70, celebrada en fecha 19 de noviembre del 2019 y publicado en la Gaceta N.º 231 del 4 de diciembre de diciembre del 2019.

**** Artículo 20:** Los acuerdos de la Junta Directiva se adoptarán por simple mayoría de votos de los presentes, ya sea en presencia física o virtual, conforme al artículo 5 del presente Reglamento, y deberán ser debidamente motivados. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día. En caso de que deba conocerse algún asunto con urgencia declarada que no esté incluido en el orden del día, este se podrá conocer con el voto favorable de dos tercios de la totalidad de los miembros, presentes física o virtualmente, de la Junta Directiva.

** Este artículo fue modificado y aprobado con el acuerdo de Junta Directiva del AyA N.º 2019-439, adoptado en la sesión ordinaria N.º 2019-70, celebrada en fecha 19 de noviembre del 2019 y publicado en la Gaceta N.º 231 del 4 de diciembre de diciembre del 2019.

ARTÍCULO 21: Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria, salvo que sea acuerdo firme, antes de su aprobación carecerán de eficacia y firmeza los acuerdos adoptados en la respectiva sesión.

ARTÍCULO 22: La Secretaría de la Junta Directiva llevará debidamente legalizado por la Auditoría Interna y foliado por secuencia numérica ascendente, el libro de actas que podrá ser en físico o en formato digital, se transcribirán en formato digital todos los asuntos tratados en cada sesión. A las actas se les otorgará la firma digital visible del Presidente y la simple firma de los miembros directores que hubieran hecho constar su voto negativo, o aquellos directores que así quisieran hacerlo.

ARTÍCULO 23: La Secretaría de la Junta Directiva podrá mantener en sus archivos digitales las actas digitales. No obstante, vencido el plazo de custodia autorizado por el Archivo Central, se deberá transferir de manera inmediata al Archivo Institucional de AyA los documentos soporte de cada sesión, quienes las

custodiarán, utilizando al efecto la mejor tecnología disponible para evitar su deterioro, y bajo su custodia, le corresponderá suministrar copias certificadas de los documentos digitalizados y/o en físico que consten en el expediente.

ARTICULO 24: El Archivo Institucional, deberá conformar y tendrá bajo su responsabilidad la base de datos digital, que contenga íntegramente el texto de todos los acuerdos adoptados desde la fecha de creación de AyA, de tal manera que tecnológicamente se puede localizar la concordancia entre acuerdos que se modifiquen, abroguen o deroguen. Esa base de datos deberá estar permanentemente a disposición de los señores miembros de la Junta Directiva y en general para todos los usuarios internos o externos.

ARTÍCULO 25: Los directores devengarán por cada sesión ordinaria y extraordinaria a la que asistan una dieta, cuyo monto y condiciones serán determinadas por la Ley y los Reglamentos Por ausencia injustificada los directores, no devengarán dietas. Son causas de Justificación: cuando la Junta Directiva le haya encomendado al Director, una comisión, diligencia o actividad Institucional dentro del territorio nacional o fuera de ella.

CAPÍTULO IV

FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE EJECUTIVO

ARTÍCULO 26: Del Presidente Ejecutivo:

1- El Presidente Ejecutivo será nombrado por el Consejo de Gobierno por un período de cuatro años, será el enlace directo entre AyA y el Poder Ejecutivo, los representantes de los demás Poderes e Instituciones Públicas.

2- El Presidente Ejecutivo es el funcionario de mayor jerarquía para efectos de Gobierno de AyA, ostenta la representación judicial y extrajudicial con facultades de apoderado generalísimo sin limitación de suma en los términos del artículo 1257 del Código Civil, conforme lo dispone la Ley de Presidencias Ejecutivas, Artículo 103 de la Ley General de la Administración Pública, Artículo 4 de la Ley 4646 del 20 de Octubre de 1970, Artículos 4 y 5 de la Ley N° 4646 del 20 de Octubre de 1970 y Ley 5507 del 8 de Abril 1974.

3- Ejercerá las facultades que al efecto establecen los artículos 9, 11, de la Ley Constitutiva de AYA N° 2726 del 14 de Abril de 1961 y sus reformas, la Ley N° 4646 del 20 de Octubre de 1970 publicada en la Gaceta 242 del 29 de Octubre de 1970, la Ley de Presidencias Ejecutivas N° 5507 del 19 de Abril de 1974 publicada en la Gaceta N° 87 del 10 de Mayo de 1974, así como el Reglamento a dichas leyes, Decreto Ejecutivo N° 4199-P del 4 de Octubre de 1974 publicado en la Gaceta 192 del 10 de Octubre de 1974.

4- Presidirá, dirigirá y convocará las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva conforme se establece en este reglamento. Podrá llevar a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva las iniciativas del Poder Ejecutivo relacionadas con la definición, formulación y adopción de la política de Gobierno de AyA.

5- Programará las actividades que se requieran para hacer cumplir las políticas y alcanzar los objetivos de AyA, dentro de los lineamientos de la política general del Estado, dictada por el Poder Ejecutivo y el Plan Nacional de Desarrollo.

6- Llevará a cabo una labor sistemática de modernización de la entidad, y racionalización y eficiencia del uso de sus recursos en coordinación con MIDEPLAN.

7- Coordinará con la Presidencia de la República y de acuerdo con sus lineamientos, las negociaciones tendientes a obtener asistencia técnica y financiamiento a efectos de garantizar una empresa modelo de mejora continua que garantice el cumplimiento del Plan Estratégico.

8- Coordinará con las demás Instituciones y Ministerios, las políticas, objetivos, planes y programas de AyA.

9- Dirigirá la política institucional y supervisará la Dirección de Planificación de AyA.

10- Designará a sus delegados ante los diversos Consejos Sectoriales, Ministeriales y Consejo Nacional del Agua y otros.

11- Formará parte del Consejo de Coordinación Interinstitucional a que se refiere el artículo 19 de la Ley de Planificación Nacional.

12- Requerirá la información, para la supervisión y evaluación de los programas del AyA, y conforme con sus resultados recomendar a la Junta Directiva, lo que estime pertinente para el fortalecimiento, reajuste y finiquito de las mismas según corresponda.

13- Revisará, analizará, aprobará el Plan Operativo Anual que formule cada Unidad de AyA, así como el Plan General y Presupuestario que la Gerencia someta a su consideración al menos con cuatro meses de antelación al cierre del periodo fiscal y lo someterá a consideración de la Junta Directiva.

14- Emitirá criterio y otorgará el visto bueno a los proyectos de presupuesto anual y extraordinario y lo elevará a la Junta Directiva, para su conocimiento, modificación o aprobación.

15- Solicitará a la Gerencia informes estadísticos trimestrales sobre el cumplimiento del Plan Operativo Anual y ejecución presupuestaria, con el fin de asegurar la congruencia de dichos proyectos con la política Institucional.

16- Conocerá de las recomendaciones de adjudicación de las licitaciones públicas que someta a su consideración la Gerencia, y cuando proceda, las elevará a consideración de la Junta Directiva.

17- Presentará oportunamente a MIDEPLAN y otros entes externos, previa aprobación de la Junta Directiva, los proyectos de presupuesto, programas de inversión, así como solicitudes de financiamiento externo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 y 10 de la Ley de Planificación Nacional.

18- Conocerá, reforzará, modificará el Plan de Organización Interna y funcional de AyA, así como los programas de trabajo de la organización técnica y administrativa de la institución elaborada por la Gerencia, a fin de implementarlas y garantizar la eficiente ejecución de las políticas y en ejercicio de las funciones superiores de Gobierno, que ostenta la Presidencia Ejecutiva.

19- Conocerá del plan de escalafón y manual de puestos, que elabore la Gerencia, a fin de someterlo a la consideración y aprobación de la Junta Directiva.

20- Conocerá de la creación de nuevas plazas y designación del personal y su remoción que al efecto someta a su consideración la Gerencia.

21- Conocerá los proyectos de la Gerencia y Subgerencia, y elevará a conocimiento de la Junta Directiva las recomendaciones para el nombramiento o remoción de los Subgerentes de Gestión y Directores de Área de AyA.

22- Autorizará conjuntamente con la Gerencia, los valores mobiliarios que emita AyA, una vez aprobados por la Junta Directiva y los entes externos que al efecto dispone la Ley de la Administración Financiera y presupuestos públicos.

**** 23-** Autorizará conjuntamente con la Gerencia la Memoria Anual que contenga la rendición de cuentas y evaluación de resultados, y la someterá a consideración de la Junta Directiva la última semana del mes de abril, en sesión extraordinaria debidamente convocada para tal efecto. La memoria deberá incorporar los resultados valorados en función del Plan Operativo Anual de AyA en correspondencia con el presupuesto aprobado, un balance de las actividades realizadas y la propuesta de las prioridades a futuro.

** Este inciso fue reformado con el acuerdo de Junta Directiva del AyA N.º 2017-23, adoptado en la sesión extraordinaria N.º 2017-03, celebrada en fecha 18 de enero del 2017 y publicado en la Gaceta, Alcance N.º 69 del 28 de marzo del 2017.

24- Cualquier otra función que se derive de la Constitución Política, de las Leyes, directrices y acuerdos de Junta Directiva, todo de conformidad con el Reglamento de Presidencias Ejecutivas.

CAPÍTULO V

FACULTADES Y DEBERES DEL VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 27: El Vicepresidente será nombrado por la Junta Directiva en el mes de junio de cada año por una vigencia de un año, pudiendo ser reelecto, y sustituirá en sus funciones, al Presidente Ejecutivo durante sus ausencias temporales en la Junta Directiva, conforme lo dispone el Artículo 11 del Reglamento de la Ley Presidencias Ejecutivas. Cuando las ausencias del Presidente Ejecutivo se prolonguen por más de un mes, el hecho deberá ser puesto en conocimiento del Consejo de Gobierno a efectos de que decida si designa un Presidente Ejecutivo interino por el período de ausencia del titular.

ARTICULO 28: Coadyuvar, a solicitud del Presidente Ejecutivo, en acciones, comisiones o actividades y en la dirección de las sesiones, de la Junta Directiva de AyA.

CAPÍTULO VI

DE LA ORGANIZACIÓN DE APOYO A LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 29: Para las actividades de la Junta Directiva, se establece la siguiente organización: Una Secretaría General y personal de apoyo logístico. Las cuales deberán presentar a consideración de la Junta Directiva su presupuesto, planes y programas de mejora continua y modernización. La Administración le asignará su propio centro gestor.

ARTÍCULO 30: El Secretario será nombrado por la Junta Directiva conforme a las facultades y atribuciones de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley General de la Administración Pública, además:

- 1.- Debe asistir a las Sesiones de la Junta Directiva
- 2.- Coadyuvar en la lectura de la correspondencia, cuando así lo solicite el Presidente de la Junta.
- 3.- Velar para que se lleve a cabo una reproducción fiel de las mociones, comentarios, acuerdos adoptados y su correcta redacción.
- 4.- Velar porque los libros de actas en físico o en formato digital se encuentren debidamente legalizados por la Auditoría Interna, custodiados y que su contenido sea fidedigno a los acuerdos de la Junta Directiva
- 5.- Realizar y verificar la correcta y oportuna comunicación y notificación de las resoluciones o acuerdos del órgano y gestionar su cumplimiento.
- 6.- Cualquiera otra función que se derive, o se le asigne, o conforme al Manual de Clases y Cargos Institucional de AyA.

CAPÍTULO VII

DE LA ASESORÍA LEGAL PARA LA JUNTA DIRECTIVA DE AyA

ARTÍCULO 31: Le corresponde al Director Jurídico asesorar a la Junta Directiva en materia de su cargo, según lo establecido en los manuales de clases y de organización. Sin embargo, la Junta Directiva, por razones motivadas, podrá contratar la asesoría legal específica o general que considere oportuna, cumpliendo con los procedimientos y preceptos legales aplicables.

ARTÍCULO 32: Son funciones del Asesor Legal:

1° Asesorar jurídicamente en todos los asuntos de conocimiento de la Junta.

2° Elaborar y revisar que los proyectos de acuerdo que se someten a consideración de la Junta, se ajusten al ordenamiento jurídico, en especial a las reglas unívocas de la ciencia y de la técnica en los términos del artículo 16 de la Ley General de la Administración Pública.

3° Brindar el fundamento legal a la Junta Directiva, indicando los alcances y efectos para la aplicación de los principios de discrecionalidad, oportunidad, conveniencia, interés y utilidad pública, en aquellos asuntos que así lo ameriten.

4° Realizar los estudios de seguimiento jurídico.

5° Cualesquiera otros asuntos que le sean encomendados.

6° Para cumplir sus funciones, el Asesor Legal, contará con el apoyo de la Dirección Jurídica podrá requerir de cualesquiera unidades legales institucionales, el estudio y dictamen de los asuntos, así como solicitar información y criterio a las unidades técnicas institucionales.

CAPÍTULO VIII

DEL ORGANO GERENCIAL

ARTÍCULO 33: El Órgano Gerencial estará conformado por: La Gerencia, Sub Gerencia y las Subgerencias de Gestión.

ARTÍCULO 34: La Gerencia, es el máximo órgano administrativo, y ostenta las facultades y atribuciones que al efecto establecen los artículos 12 y 25 de la Ley Constitutiva de AyA. Participará, junto con el Subgerente en las sesiones de Junta Directiva con voz pero sin voto.

ARTICULO 35: El nombramiento o remoción del Gerente, Subgerente y los Subgerentes de Gestión, le corresponde a la Junta Directiva de AyA, el nombramiento será, en todos los casos por un período de seis años. Ello se

efectuará con el voto favorable de al menos cuatro de los miembros de la Junta Directiva. Los nombrados en el Órgano Gerencial no podrán estar ligados con los directores de la Junta Directiva por parentesco de consanguinidad o afinidad hasta tercer grado inclusive, conforme con el Artículo 11 inciso j) de la Ley Constitutiva de AyA.

ARTÍCULO 36: El Gerente será responsable ante la Junta Directiva del eficiente y correcto funcionamiento administrativo del Instituto y tendrá las siguientes atribuciones incluidas en la Ley Constitutiva del AyA:

a) Formular el plan de organización interna y funcional del Instituto, lo mismo que los programas de trabajo, para presentarlos a la consideración de la Junta, y dirigir la ejecución de los mismos;

b) Acordar la creación de nuevas plazas y designar el personal y su remoción, el cual se registrará por un escalafón, que deberá ser aprobado por la Junta Directiva;

c) Tratándose del nombramiento o remoción de los jefes de los departamentos generales del Instituto, según la organización que se apruebe, el Gerente someterá sus actuaciones a la consideración de la Junta Directiva;

d) Formular los presupuestos anuales de sueldos y gastos de funcionamiento, los cuales necesitarán la aprobación de la Junta Directiva; y

e) Autorizar, conjuntamente con el Presidente de la Directiva, los valores mobiliarios que emita el Instituto, lo mismo que la Memoria Anual y los otros documentos que determinen las leyes, los reglamentos del Instituto y los acuerdos de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 37: La Junta Directiva podrá asignar a la Gerencia otras funciones, no explícitamente mencionada en la Ley Constitutiva del AyA, consecuentes con su cargo y responsabilidad.

ARTÍCULO 38: Las funciones de las Subgerencia serán establecidas por la Junta Directiva y le podrá asignar funciones específicas de acuerdo a las necesidades institucionales y a la formación académica y profesional del funcionario. Para ello, la Junta Directiva solicitará a la Gerencia un detalle pormenorizado de funciones, que a su juicio, considera deberá asumir la Subgerencia y podrá tomar en cuenta estas recomendaciones y sugerencias del Gerente. Las actuaciones de la Subgerencia, deberán desarrollarse en estricta coordinación con la Gerencia; no obstante, deberá informar de ello a la Junta Directiva con la periodicidad debida.

ARTÍCULO 39: La Subgerencia, asumirá las funciones de la gerencia, ante ausencias temporales de ésta y por acuerdo de la Junta Directiva, asumirá las funciones de la gerencia ante renuncia o remoción del Gerente.

CAPITULO IX
DEROGATORIAS

ARTICULO 40: Se revoca el Reglamento de la Junta Directiva aprobado en la Sesión N° 96- 028 publicado en La Gaceta N° 95 del 20 de mayo de 1995.
Comuníquese. Publíquese.

ACUERDO FIRME

Licda. Karen Naranjo Ruiz
Junta Directiva