

REGLAMENTOS

INSTITUTO NACIONAL DE FOMENTO COOPERATIVO

REGLAMENTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE FOMENTO COOPERATIVO

El presente Reglamento se emite con fundamento en el Artículo 176 de la Ley de Asociaciones Cooperativas y Creación del INFOCOOP, Ley 4179 del 22 de agosto de 1968 y sus reformas y establece la organización de las funciones y modificaciones que se requieren para adecuar la estructura organizativa del Instituto que le encomiendan la citada ley y las leyes de la República.

Contenido

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN I

NATURALEZA Y MARCO ESTRATÉGICO DE INFOCOOP

SECCIÓN II

ESTRUCTURA

CAPÍTULO II

DE LA JUNTA DIRECTIVA, LA AUDITORIA INTERNA Y LA ADMINISTRACIÓN GENERAL SUPERIOR

SECCIÓN II

AUDITORÍA INTERNA

SECCIÓN III

ADMINISTRACIÓN GENERAL SUPERIOR

CAPÍTULO III

DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA DE LAS ÁREAS

SECCIÓN I

ÁREA DE ASESORÍA INSTITUCIONAL

SECCIÓN II

ÁREAS SUSTANTIVAS

SECCIÓN III

ÁREA DE APOYO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES FINALES

La Junta Directiva del Instituto Nacional de Fomento Cooperativo (INFOCOOP), en su sesión 4026, artículo 2°, inciso 4.1), celebrada el 02 de junio de 2015, acordó:

Considerando:

I.—Que es necesario avanzar en la modernización del Estado, cuyo objetivo fundamental es hacerlo más eficaz y eficiente, para lograr una Administración Pública al servicio del ciudadano, de acuerdo con los principios que rigen a las instituciones públicas, al Poder Ejecutivo e Instituciones Autónomas en particular. Ambos objetivos conjugan los principios rectores del Sistema de Planificación Nacional, la Ley General de la Administración Pública y la Ley de Planificación Nacional.

II.—Que los Órganos, Entes y Empresas Públicas deben procurar la modernización de sus organizaciones y procedimientos, para lograr mayor eficiencia y productividad de sus actividades, para la consecución de los objetivos del Sistema Nacional de Planificación.

III.—Que en INFOCOOP se ha desarrollado un proceso de modernización institucional, el cual cuenta con las debidas autorizaciones, revisiones y aprobaciones del Ministerio de Planificación y Política Económica (MIDEPLAN), la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP) y la Junta Directiva de este Instituto.

IV.—Que el Instituto Nacional de Fomento Cooperativo (INFOCOOP) es una institución pública autónoma con personalidad jurídica y patrimonio propios y con autonomía administrativa y funcional, creada por la Ley N° 5185 del 20 de febrero de 1973, y se encuentra bajo el ámbito de la STAP en materia de política salarial, empleo público y clasificación de puestos.

V.—Que para la realización de los fines asignados por ley al INFOCOOP y sobre todo para que funcione como institución de desarrollo cooperativo, el legislador dejó facultada a la Junta

Directiva para disponer la estructura orgánica, que conforme a los criterios de la ciencia y de la técnica, mejor convengan para la realización con eficacia y eficiencia de los propósitos que se le encomiendan.

VI.—Que el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, en oficio N° DM-1667-2010 del 29 de octubre 2010 avala la propuesta de reorganización Integral del INFOCOOP, para ser presentada a MIDEPLAN para su valoración y aprobación.

VII.—Que el Ministerio de Planificación y Política Económica, en su oficio N° D. M.-622-2010 del 10 de diciembre de 2010, aprobó la “Propuesta de reorganización integral del INFOCOOP”.

VIII.—Que la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, en su oficio N° STAP-2617-12 comunica al INFOCOOP que le autoriza la creación de 29 plazas nuevas según acuerdo N° 10086; y que modifica el acuerdo N° 9771, tomado por la Autoridad Presupuestaria en sesión extraordinaria N° 03-2012, donde se indica que el nuevo nivel de empleo para el 2012, pasa de 88 a 117 puestos por cargos fijos.

IX.—Que el Instituto Nacional de Fomento Cooperativo cumple un papel preponderante en el desarrollo nacional, como parte del sector social y de lucha contra la pobreza, y como tal, constituye un actor clave en los principales cambios que deben enfrentar las instituciones del sector público. En este sentido, es necesario potenciar su acción estratégica, así como promover la eficiencia y eficacia en la gestión de las diferentes dependencias administrativas.

X.—Que producto de ese proceso, INFOCOOP requiere de un Reglamento Orgánico acorde con la concepción y cambios resultantes del análisis y evaluación indicados. **Por tanto,**

Se acuerda aprobar el presente “Reglamento Orgánico del Instituto Nacional de Fomento Cooperativo”, con fundamento en lo establecido en los artículos 156, 162 inciso c) y 176 de la Ley de Asociaciones Cooperativas y Creación del INFOCOOP, N° 4179, del 22 de agosto de 1968 y sus reformas.

REGLAMENTO ORGÁNICO DEL INFOCOOP

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

SECCIÓN I

Naturaleza y Marco Estratégico de INFOCOOP

Artículo 1°—**Objetivo del Reglamento.** El presente Reglamento establece la estructura, organización, relaciones de jerarquía y de coordinación interna del Instituto Nacional de Fomento Cooperativo, para el cumplimiento de las funciones que le encomiendan la Ley de Asociaciones Cooperativas y Creación del INFOCOOP, Ley N° 4179 del 22 de agosto de 1968 y sus reformas, además de las demás leyes de la República.

Las actividades de INFOCOOP, estarán sujetas a los principios fundamentales del servicio público para asegurar su continuidad, eficiencia y adaptación a todo cambio legal o necesidad social; así como a la igualdad en el trato de los destinatarios, usuarios o beneficiarios, según lo establecido en la Ley General de la Administración Pública, Ley de Asociaciones Cooperativas y Creación del INFOCOOP y sus reformas, y toda la normativa que por la naturaleza de sus funciones le resulte aplicable.

Artículo 2°—**Naturaleza jurídica y atribución general.** El Instituto Nacional de Fomento Cooperativo es un ente descentralizado, en el grado de institución autónoma. Tiene personalidad jurídica propia y autonomía administrativa y funcional. INFOCOOP es el órgano superior jerárquico nacional en materia cooperativa, con las funciones establecidas por la Ley 4179 del 22 de agosto de 1968 y sus reformas, así como las demás normas reglamentarias y generales de aplicación. El domicilio legal del Instituto es la ciudad de San José y puede establecer agencias en otros lugares del país.

Tiene como atribución general: Fomentar, promover, financiar, divulgar y apoyar el cooperativismo en todos los niveles, propiciando las condiciones requeridas y los elementos indispensables, a una mayor y efectiva participación de la población del país, en el desenvolvimiento de la actividad económico-social que simultáneamente contribuya a crear mejores condiciones de vida para los habitantes de escasos recursos, realizar una verdadera promoción del ser humano residente y fortalecer la cultura democrática nacional.

Artículo 3°—**Marco Estratégico.** Conforman el marco estratégico del INFOCOOP, su visión, misión y valores institucionales, cuyo contenido es el siguiente:

- A. **Misión:** Somos una institución pública de fomento y desarrollo que difunde, promueve, fortalece, financia y supervisa a las asociaciones cooperativas, a través de recursos tecnológicos, financieros y humanos identificados, comprometidos y capacitados, mejorando las condiciones de vida de los habitantes del país y fortaleciendo la cultura democrática costarricense.
- B. **Visión:** Seremos una institución de desarrollo líder en la promoción y fomento del cooperativismo, que brinda servicios de excelencia en el ámbito nacional, con capital humano identificado con los valores y principios cooperativos y en continuo aprendizaje, aplicando conocimientos y metodologías innovadoras, propiciando alianzas y redes, para mejorar el bienestar social, económico, equitativo y sostenible de la población.
- C. **Valores:** Nuestros valores institucionales son: Liderazgo, respeto, lealtad, trabajo en equipo, igualdad, equidad, solidaridad y responsabilidad.

SECCIÓN II

Estructura

Artículo 4°—**Estructura, organización.** Para el cumplimiento de sus fines y de las funciones legalmente encomendadas, el INFOCOOP dispone de la siguiente estructura orgánica:

- a) Junta Directiva
 - i. Auditoría Interna (staff)
 - ii. Secretaría de Actas (operativa)
- b) Dirección Ejecutiva
 - iii. Desarrollo Estratégico (staff)
 - iv. Asesoría Jurídica (staff)
 - v. Contraloría de Servicios (staff)
 - vi. Comunicación e imagen (staff)
 - vii. Departamento de Asistencia Técnica.
 - viii. Departamento de Educación y Comunicación.
 - ix. Departamento de Financiamiento.
 - x. Departamento de Supervisión Cooperativa.
 - xi. Departamento de Promoción.
 - xii. Departamento de Desarrollo Humano.
 - xiii. Departamento Administrativo Financiero.
 - xiv. Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación.

Artículo 5°—**Relaciones de Coordinación y de Subordinación.** Para todos los casos, los diferentes componentes de la estructura orgánica de la institución se relacionarán con la Junta Directiva, la Dirección Ejecutiva, su superior jerárquico y con las demás áreas del Instituto, a través de:

- a) Las sesiones de Junta Directiva a los que fueran convocados.
- b) Las reuniones con las coordinaciones.
- c) Las sesiones de las diferentes Comisiones, Comités o grupos de trabajo que se integren.
- d) Comunicaciones formales usando medios verbales o escritos y por medios electrónicos de conformidad con las regulaciones que disponga la administración.
- e) El personal de enlace, asignado temporal o permanentemente, para la coordinación de asuntos específicos; el enlace puede ser realizado por un funcionario o funcionaria o por equipos de trabajo constituidos por titulares de las áreas, jefaturas o integrantes de los equipos.
- f) La cooperación mutua.

Las comunicaciones de carácter institucional cuyos destinatarios sean entes externos, deben contar con la autorización del nivel jerárquico que corresponda. Asimismo toda comunicación interna de carácter escrito, debe seguir el orden establecido en la institución. La asignación o instrucción que provenga del superior jerárquico deberá, en la medida de lo posible conforme a las circunstancias, consignarse por escrito.

Los anteriores mecanismos de organización se complementan con procesos productivos claros y flexibles, además se apoyan con la estandarización de los métodos y procedimientos de trabajo,

la especificación de los resultados esperados de las actividades y tareas que se ejecutan y de la especificación de las competencias de gestión, de conocimiento, afectivas y de aquellas otras que sean necesarias para administrar eficientemente el recurso humano.

Las jefaturas son las responsables directas ante la Administración Superior, entendiendo por ello Dirección y Subdirección Ejecutiva, del cumplimiento de las atribuciones y funciones encomendadas como jefaturas y como áreas de trabajo. Deberán además, informar a la Dirección Ejecutiva los roles y rotación de trabajo de los funcionarios(as), de forma tal que la Dirección pueda asociar los funcionarios(as) con los deberes o tareas asignadas y los proyectos estratégicos establecidos.

CAPÍTULO II

De la Junta Directiva, la Auditoría Interna y la Administración General Superior

SECCIÓN I

Junta Directiva

Artículo 6°—**De la Junta Directiva.** La Junta Directiva es la máxima autoridad de la Institución.

Será competencia de la Junta Directiva, determinar y emitir las políticas y directrices que orienten las decisiones y acciones hacia el efectivo cumplimiento de los fines del régimen jurídico cooperativo y la consecución de los objetivos de INFOCOOP.

Artículo 7°—**De la Secretaría de Actas.** La Junta Directiva contará con asistencia ejecutiva de la Secretaría de Actas y del personal necesario, quienes responderán por su gestión ante el Director(a) Ejecutivo(a). Tendrá bajo su responsabilidad el apoyo logístico total que requiera la Junta Directiva para el desarrollo de sus funciones.

SECCIÓN II

Auditoría Interna

Artículo 8°—**De la auditoría Interna.** Es la unidad encargada de coadyuvar, con independencia funcional y de criterio, a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque objetivo, preventivo, sistémico y profesional para fiscalizar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y del proceso de dirección de la Administración Activa y, reforzar las relaciones inherentes a la responsabilidad de rendir cuentas. Para ello, ejecuta en materia de auditoría interna, los procesos de mejora continua y asesoría interna. Está a cargo de un(a) Auditor(a) Interno(a).

La Auditoría Interna depende orgánicamente de la Junta Directiva, a la que le corresponde el nombramiento y la remoción del Auditor(a) Interno(a).

La Auditoría Interna se regulará por su propio Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por la Junta Directiva.

SECCIÓN III

Administración General Superior

Artículo 9°—**De la Dirección Ejecutiva.** El Director(a) Ejecutivo(a) es la máxima autoridad administrativa del Instituto y depende directamente de la Junta Directiva. Ejerce la administración general del INFOCOOP, conforme a las disposiciones legales, reglamentarias, procedimentales, los acuerdos, políticas y lineamientos de la Junta Directiva. Compete a la Dirección Ejecutiva el tratamiento de los temas estratégicos y la planificación institucional. El nombramiento del Director Ejecutivo deberá recaer en persona de reconocida capacidad y probada experiencia en asuntos cooperativos.

Artículo 10.—**De la Subdirección Ejecutiva.** El Subdirector(a) Ejecutivo(a) es el inmediato colaborador del Director(a) Ejecutivo(a) de quien depende directamente. En las ausencias temporales del Director(a) Ejecutivo(a), sus deberes y responsabilidades serán asumidas por el Subdirector. Son aplicables al subdirector las normas sobre nombramiento y remoción, establecidas para el Director(a) Ejecutivo(a).

Artículo 11.—**Remoción de cargos.** El Director(a) y el Subdirector(a) Ejecutivo(a) serán nombrados por un período de cuatro años, pudiendo ser reelectos. Dado que los nombramientos son de confianza, su remoción es discrecional. Para su remoción se necesitará

el voto favorable de por lo menos cinco de los integrantes de la Junta Directiva. En caso de que su relación de empleo concluya antes del advenimiento del plazo legal establecido, por razones no imputables al funcionario, la única compensación susceptible de ser otorgada es la indemnización prevista en el ordinal 31 del Código de Trabajo. No podría percibir indemnizaciones laborales al terminar su función de confianza con la Administración sin mediar justa causa para ello, si se reincorporan inmediatamente como titulares (propietarios o interinos) de una plaza regular en la misma u otra institución pública.

Deberán a la finalización del cargo presentar a satisfacción de Junta Directiva un Informe de Labores efectuadas.

Artículo 12.—Derechos y obligaciones laborales. Los derechos y obligaciones laborales del Director(a) Ejecutivo(a) y el Subdirector(a) Ejecutivo(a) serán los que de acuerdo con el ordenamiento jurídico resulten aplicables para los funcionarios públicos de su naturaleza y categoría.

CAPÍTULO III

De la Organización Interna de las Áreas

Artículo 13.—De la organización y funcionamiento de las áreas.

Cada área se organizará y funcionará conforme lo disponga su propia Gerencia, de conformidad con la normativa de aplicación a los funcionarios públicos, reglamentos internos del INFOCOOP y el código de ética Institucional, los cuales serán de acatamiento obligatorio.

SECCIÓN I

Área de Asesoría Institucional

Artículo 14.—Del área de Desarrollo Estratégico. El área de Desarrollo Estratégico depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva y tiene por objetivo ser una instancia asesora responsable de coordinar y facilitar los procesos de planificación, presupuestación, cooperación e investigación del INFOCOOP. Apoya en el diseño de metodologías para la elaboración y gestión de los planes- presupuesto, operativo y estratégico, y sus respectivas evaluaciones, para lo cual ofrece información y retroalimentación sobre el entorno nacional y cooperativo, mediante estadísticas y bases de datos para la toma de decisiones. Coordina procesos de autoevaluación y seguimiento de buenas prácticas administrativas para la mejora continua institucional. Realiza y promueve investigaciones mediante alianzas con centros de investigación y desarrollo nacionales e internacionales.

Artículo 15.—Del área de Asesoría Jurídica. El área de Asesoría Jurídica tiene por objetivo ser una instancia asesora responsable de la atención de asuntos en materia legal y de la representación judicial del INFOCOOP. Brinda el apoyo y la asistencia profesional a la Junta Directiva y a la administración superior mediante la emisión de criterios técnicos jurídicos para la toma de decisiones estratégicas y de impacto institucional. Ejerce la dirección de la defensa administrativa, judicial y extrajudicial del Instituto, en juicios, procesos, o procedimientos en que éste sea parte, o manifieste interés, de acuerdo con lo que al efecto disponga el ordenamiento jurídico. Funge como la Unidad Interna de Aprobación de Contratos para aquellas contrataciones administrativas que, según las disposiciones vigentes, así lo requieran y no deban ser sometidas al trámite del refrendo contralor. Ejecuta sus actividades con independencia de criterio profesional y objetividad.

Artículo 16.—De la Contraloría de Servicios. El área de Contraloría de Servicios está adscrita a la Dirección Ejecutiva y tiene por objetivo el cumplimiento de las funciones establecidas en el Decreto Ejecutivo N° 26025, de Creación, Organización y Funcionamiento del Sistema Nacional de Contralorías Servicios y demás legislación vigente.

Artículo 17.—Del área de Comunicación e Imagen. El área de Comunicación e Imagen depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva y tiene por objetivo planificar, organizar, integrar al personal, dirigir y controlar el proceso de comunicación, para lo cual desarrolla procesos planificados y participativos de comunicación masiva e interpersonal orientados a la educación cooperativa y a fortalecer la rendición de cuentas del INFOCOOP y del cooperativismo: Logros, servicios, programas, proyectos, la buena imagen pública y la articulación del sector.

SECCIÓN II

Áreas Sustantivas

Artículo 18.—Del área de Promoción. El área de Promoción depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva y tiene por objetivo promocionar la constitución de nuevas empresas cooperativas inclusivas con proyectos viables, factibles y necesarios, así como el fortalecimiento de las cooperativas existentes de reciente constitución, que generen nuevos puestos de trabajo con implicación en sus territorios y articulados en redes que potencian capacidades y oportunidades a sus habitantes.

Artículo 19.—De área de Asistencia Técnica. El área de Asistencia Técnica depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva y tiene como objetivo impulsar la competitividad de las cooperativas, mediante su fortalecimiento integral, con el propósito de mejorar el nivel de vida de su base asociativa.

Partiendo de un análisis integral de la cooperativa o en áreas específicas según corresponda, como organización, producción, comercialización, entre otras, el área de Asistencia Técnica brinda los siguientes servicios:

- Asesoramiento en mercadeo, imagen y planimetría.
- Estudios de pre inversión.
- Investigación de mercados para la detección de nuevos canales de comercialización.
- Planeación estratégica.
- Planes de mejoramiento de la competitividad.
- Promoción de alianzas y sinergias de cooperación con empresas privadas e instituciones del estado.
- Viabilización de empresas cooperativas con perspectivas de quiebra.

Artículo 20.—Del área de Supervisión Cooperativa. El área de Supervisión Cooperativa depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva y tiene como objetivo la supervisión de los organismos cooperativos a través de la más estricta vigilancia de estos, mediante mecanismos de fiscalización a sus actuaciones, in situ y extra situ, buscando garantizar de forma razonable que los organismos cooperativos funcionen ajustados a las disposiciones legales vigentes, sus estatutos y reglamentos internos.

Constituye además, una primera instancia en asesoría legal a las cooperativas, debiendo atender sus consultas y denuncias interpuestas; conforme procedimentalmente se disponga.

Artículo 21.—Del área de Financiamiento. El área de Financiamiento depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva y tiene por objetivo tramitar toda actividad directamente relacionada con la prestación de servicios financieros y financiamiento para el desarrollo.

Está encargada de llevar a cabo el mandato legal que establece como función del INFOCOOP, el conceder crédito a las asociaciones cooperativas en condiciones y proporciones especialmente favorables al adecuado desarrollo de sus actividades.

Con el fin de cumplir con dicho mandato, el área de Financiamiento establece una serie de metas para procurar una colocación efectiva, que permita el financiamiento de proyectos que desarrollen los distintos organismos cooperativos, a fin de coadyuvar a la generación de empleo y mejorar la calidad de vida de los habitantes del país.

Artículo 22.—Del área de Educación y Capacitación. El área de Educación y Capacitación depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva y tiene por objetivo brindar educación y capacitación en materia de capacitación cooperativa del movimiento socio-económico en Costa Rica de acuerdo con sus necesidades, requerimientos y particularidades. Además deberá realizar actividades educativas para promover el cooperativismo nacional.

Este servicio se brinda en el marco de las designaciones y responsabilidades de la Ley de Asociaciones Cooperativas, N° 4179 del 22 de agosto de 1968 y sus reformas.

SECCIÓN III

Área de Apoyo Administrativo

Artículo 23.—De área de Tecnologías de Información y Comunicación. El objetivo del área Tecnologías de Información y Comunicación depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva y tiene por objetivo administrar, implementar, desarrollar y evolucionar

soluciones tecnológicas y de comunicación, para apoyar y facilitar la ejecución de los procesos internos; a la vez que le permite al INFOCOOP prestar los servicios al Movimiento Cooperativo de manera eficiente y eficaz, bajo los conceptos de calidad, cobertura, cantidad y oportunidad.

Adicionalmente, maneja, mantiene y controla el equipo de cómputo y sistemas de información automatizados del Instituto, manteniendo actualizado el software y hardware requerido por el Instituto incluyendo el soporte.

Será responsabilidad de la Gerencia de esta área segregar a lo interno las funciones de análisis y diseño de sistemas, programación, operación del equipo, control de los datos y manejo de la cintoteca, a efecto de garantizar el adecuado control interno, garantizando a su vez una mayor eficiencia.

Artículo 24.—Del área de Administrativo Financiero. El Área Administrativo Financiero depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva y tiene por objetivo ejecutar el presupuesto de ingresos y egresos del INFOCOOP, el proceso y control de su situación económica-financiera, la supervisión y control del Archivo Central; así como el aprovisionamiento de los bienes y servicios que el Instituto requiera y el desarrollo de modelos de gestión financiera para el logro de los objetivos institucionales. También le corresponde generar propuestas de un adecuado manejo de los recursos y de potencialización de los mismos, en estrecha coordinación con las otras dependencias institucionales; siendo que dicha potencialización debe fortalecer el crecimiento sostenido institucional y una mayor cobertura. Finalmente, coordinará asimismo los servicios de mensajería y el mantenimiento de vehículos.

Artículo 25.—Del área de Desarrollo Humano. El área de Desarrollo Humano depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva y tiene como objetivo apoyar la gestión efectiva e integrada de los recursos humanos a nivel institucional. Para ello lidera el proceso de gestión humano y brinda a la administración información para la toma de decisiones en materias de sus competencias. Se encarga del mantenimiento y desarrollo de los colaboradores en materias atinentes a su competencia.

CAPÍTULO IV

Disposiciones Finales

Artículo 26.—Criterios. Los criterios expresados por las Áreas, Comisiones y Comités del INFOCOOP, solo se considerarán oficiales cuando hayan sido emitidos por escrito.

Para efectos de terceros, todo criterio oficial del INFOCOOP deberá, según corresponda, estar suscrito por el Director(a) Ejecutivo(a) o corresponder con un acuerdo firme de la Junta Directiva.

Artículo 27.—Función de coordinación. Toda Jefatura competente para resolver un asunto, deberá coordinar con las demás jefaturas del INFOCOOP que tengan alguna injerencia directa o indirecta en el asunto de que se trate, antes de pronunciarse, a efecto de que exista coherencia entre todas las decisiones o actos que emanen del Instituto.

No se requerirá la autorización de la Administración Superior para ejercer las labores de coordinación que resulten necesarias para alcanzar un adecuado resultado de las funciones que legalmente le correspondan.

Artículo 28.—Reconsideración. Las distintas Áreas, Comisiones y Comités del INFOCOOP podrán reconsiderar de oficio o a gestión de parte interesada sus dictámenes, informes y pronunciamientos, en forma debidamente motivada, sin perjuicio de las responsabilidades que pudiese generar el acto emitido o modificado.

Artículo 29.—Revisión. Cuando se plantee alguna gestión para que se revise un pronunciamiento o acto emitido por una Área, Comisión o Comité, ésta elevará dicha solicitud con un informe al superior jerárquico para que éste decida, salvo en el caso de que decida reconsiderarlo admitiendo la gestión planteada.

Artículo 30.—Creación de Órganos Administrativos. Aparte de los contemplados en este reglamento, la Junta Directiva podrá, con ajuste al ordenamiento jurídico, crear cualesquiera otros órganos administrativos, comisiones o comités, que considere necesarios para el cumplimiento de los fines encomendados al INFOCOOP.

Artículo 31.—Interpretación, reforma y derogatoria. Corresponde a la Junta Directiva interpretar, reformar y derogar el presente reglamento.

Artículo 32.—Derogaciones. El presente reglamento deroga cualquier otra norma reglamentaria del INFOCOOP que se le oponga.

Artículo 33.—Transitorios.

Transitorio I.—Dentro del plazo de seis meses a partir de la vigencia del presente reglamento, las Comisiones y Comités que operen en el INFOCOOP, deberá tener al día los libros de Actas y Archivos de referencia y haber al menos elevado a conocimiento de la Dirección Ejecutiva las propuestas de Reglamentaciones para su funcionamiento o en su caso, las evaluaciones de las normas internas vigentes y las propuestas de su actualización.

La actualización ordenada deberá ajustar las Reglamentaciones y Procedimientos a lo dispuesto en la reestructuración aprobada en el Instituto, de forma tal que se elimine cualquier señalamiento a la anterior estructura. Los cambios realizados deberán informarse a la Auditoría Interna en el marco del Programa de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites del Gobierno de la República, conforme al Decreto Ejecutivo 33678-MP-MEIC.

Transitorio II.—Dentro del plazo de dos meses a partir de la vigencia del presente reglamento, deberá el área de Tecnologías de Información y Comunicación, modificar la página WEB de INFOCOOP, con información oportuna y actualizada que proyecte una imagen que se adecúe a la realidad institucional y a las necesidades operativas y funcionales de INFOCOOP y del movimiento cooperativo en general.

Rige a partir de su publicación.

Acuerdo firme.

Lic. Ronald Fonseca Vargas, Dirección Ejecutiva a. í.—1 vez.—O. C. N° 35650.—Solicitud N° 34714.—(IN2015040931).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE OSA

El Concejo Municipal de Osa, en sesión ordinaria N° 08-2015, celebrada el 25 de febrero del 2015, según acuerdo N° 1 acordó aprobar:

POLÍTICAS INSTITUCIONALES DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL SOBRE LA ZMT MUNICIPALIDAD DE OSA

Lineamientos y políticas de la ZMT

Los lineamientos y políticas de la Municipalidad de Osa con relación a la ZMT, constituyen un conjunto de criterios generales aplicables al territorio costero y definen el marco institucional, para el desarrollo de las actividades institucionales a ejecutar, tanto de orden técnico como administrativo y legal, específicamente para la elaboración de planes reguladores costeros contratados por la Municipalidad a empresas consultoras.

Estos lineamientos y políticas serán considerados como el instrumento normativo de más alta jerarquía para todos los departamentos vinculados con la gestión de la ZMT, en virtud de su adopción por el Concejo Municipal y su conocimiento por parte de las autoridades vinculadas: la Procuraduría General de la República, el Instituto Costarricense de Turismo y la Contraloría General de la República.

Los lineamientos y políticas de la ZMT del cantón de Osa se obtuvieron como parte de un proceso técnico y administrativo, liderado por el Departamento de ZMT, que se desarrolló en las siguientes 3 fases subsecuentes:

FASE 1: DIAGNÓSTICO. Investigación y mapeo de la información disponible sobre la ZMT (mojones, declaratorias turísticas, PNE, planes reguladores, atractivos y planta turística). Esta fase fue contratada a la empresa Consultores Costeros S. A.

FASE 2: DISEÑO INSTITUCIONAL. Con los datos del Diagnóstico se realizó un taller Institucional en las oficinas de la Municipalidad (17/12/2014), en el cual se definió una propuesta técnica de los lineamientos y políticas sobre la ZMT. La propuesta técnica fue elaborada por los funcionarios de los siguientes departamentos: