



**Reglamento Interno de la Junta  
Directiva de la Comisión Nacional de  
Prevención de Riesgos y Atención de  
Emergencias**



COMISIÓN NACIONAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

**Reglamento Interno de la Junta Directiva de la Comisión  
Nacional de Prevención de Riesgos y Atención  
de Emergencias**

**La Gaceta N° 16 del 23 de enero de 2019.**

**Reglamento Interno de la Junta Directiva de la Comisión  
Nacional de Prevención de Riesgos y Atención  
de Emergencias**

**CAPÍTULO I**

**De su jerarquía y potestades**

Artículo 1°—**Finalidad.** La presente normativa regula el funcionamiento de la Junta Directiva de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias (CNE).

Artículo 2°—**Jerarquía y potestades.** La Junta Directiva será el órgano de mayor jerarquía institucional en los casos que la Ley lo establezca y tendrá las potestades que atribuye el artículo 18 de la Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo N° 8488.

**CAPÍTULO II**

**De su conformación y facultades**

Artículo 3°—**Integrantes.** Los integrantes de la Junta Directiva ejercerán sus cargos por un periodo de cuatro años, a partir del 8 de mayo del año en que se inicia el periodo presidencial, y estará conformada según lo establecido en el artículo 17 de la Ley 8488, por los siguientes miembros:

- a) Un presidente designado por el Poder Ejecutivo, quien presidirá la Junta Directiva.
- b) Los ministros de la Presidencia, de Obras Públicas y Transportes, de Hacienda, de Seguridad Pública, de Salud, de Vivienda y Asentamiento Humanos, y de Ambiente, Energía y Mares.
- c) Los Presidentes Ejecutivos del Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS) y del Instituto Nacional de Seguros (INS).
- d) Un representante de la Benemérita Cruz Roja Costarricense.

Los integrantes de la Junta Directiva podrán ser sustituidos de la siguiente forma: en el caso de los ministros por sus viceministros, en cuyo caso deberá notificarse de previo la sustitución por ausencia temporal a la Secretaría de la Junta Directiva, si se trata de una sustitución permanente deberá tramitarse la delegación correspondiente según lo establecido en la Ley General de la Administración Pública. Las sustituciones de los presidentes ejecutivos del INS y del IMAS sólo podrán recaer en los gerentes generales de las instituciones y deberán ser comunicadas por escrito.

El representante de la Cruz Roja Costarricense será nombrado o sustituido por esta Institución y deberá comunicar el acuerdo correspondiente a la Secretaría de la Junta Directiva.

Artículo 4°—**Responsabilidad.** Los miembros de la Junta Directiva deberán rendir cuentas en el cumplimiento de sus funciones de conformidad con las leyes de control vigentes.

Artículo 5°—**Facultades y deberes del Presidente.** Se encuentran contempladas en el artículo 19 de la Ley 8488, el cual dispone que el Presidente de la Junta Directiva de la CNE es el funcionario de mayor jerarquía de la CNE, y ostentará su representación judicial y extrajudicial.

Artículo 6°—**Ausencias.** Las ausencias se tendrán por justificadas únicamente por motivos de enfermedad, diligencias y/o actividades de las instituciones representadas que ameriten la presencia del sustituido, así como eventuales causas sobrevinientes de fuerza mayor. La falta se deberá poner en conocimiento del Secretario de Actas (a) de la Junta Directiva el día anterior a la convocatoria, vía teléfono o mediante documento escrito, en el caso de los primeros dos supuestos, y respecto del último podrá ser comunicado hasta un día hábil posterior a la sesión respectiva por los mismos medios.

En caso de que la ausencia corresponda al Presidente de la Junta Directiva, los demás integrantes nombraran de común acuerdo a un Presidente ad-hoc, el cual se elegirá entre los restantes miembros de la Junta Directiva. En caso de ausencia de los ministros, se sustituirán por los viceministros respectivos, y los presidentes ejecutivos por los gerentes generales.

Todas las ausencias se consignarán en el acta respectiva.

Artículo 7°—**Secretario (a).** La Junta Directiva contará con un secretario (a) de actas, que será un funcionario de planta de la Institución, el cual será el encargado de llevar las actas, recibir y enviar la correspondencia, preparar y enviar las agendas a los directores y miembros auxiliares, y en general encargarse de los asuntos administrativos de la Junta Directiva. Dicho funcionario tendrá el deber de guardar confidencialidad sobre los asuntos tratados en el seno de la Junta Directiva.

### **CAPÍTULO III**

#### **De las sesiones y acuerdos**

Artículo 8°—**Convocatoria y medios de asistencia.**

**a) De la convocatoria de la sesión.**

Las sesiones de Junta Directiva se celebrarán en la forma y tiempo que sean indicados en la convocatoria, la cual deberá realizarse por medio idóneo, el plazo de convocatoria dependerá de la naturaleza de la sesión según las siguientes regulaciones:

1. Las sesiones ordinarias serán las primeras y terceras semanas de cada mes, según el día establecido por la Junta Directiva, según acuerdo firme tomado en la última sesión ordinaria del año anterior, por lo que la convocatoria, agenda y documentos de respaldo deben ser comunicados con por lo menos setenta y dos horas de anticipación.
2. Las sesiones extraordinarias serán convocadas cuando el Presidente lo considere pertinente o a solicitud de al menos cuatro miembros de la Junta Directiva y deberán ser convocadas con al menos veinticuatro horas de antelación. En éstas únicamente se conocerán los asuntos contenidos en la convocatoria; sin embargo, por la naturaleza jurídica de la CNE se podrán someter a conocimiento de la Junta modificaciones a la agenda o introducir elementos nuevos, siempre y cuando sean aprobados al momento de la revisión del orden del día.
3. En el caso de situaciones de emergencia reguladas en la Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo N° 8488, la convocatoria a sesión extraordinaria podrá darse en un plazo menor.

**b) Autorización de sesiones con presencia remota.**

Las sesiones de la Junta Directiva podrán realizarse con la presencia física de sus miembros o bien mediante su participación remota a través de medios de telecomunicación, siempre y cuando se tomen las siguientes consideraciones:

1. En la sesión deben estar presentes en el lugar de la convocatoria al menos seis miembros de la Junta Directiva.
2. A la sesión se integrarán de forma remota los miembros que hayan comunicado su disposición de participar mediante los medios de telecomunicación que se hayan habilitado.
3. Deberá garantizarse el acceso a los miembros de Junta Directiva a una plataforma de telecomunicaciones que permita su identificación debida, registro de sus actuaciones, manifestaciones de su voto y acceso a los documentos de trabajo necesarios para la toma de los acuerdos.

Se exceptúa de estos procedimientos las sesiones que deban ser convocadas como resultado de la atención de situación de una emergencia nacional, en cuyo caso el Presidente podrá de manera excepcional, convocar a los miembros de Junta Directiva a participar de forma remota o presencial. En estos casos, el quorum quedará constituido cuando sea posible establecer la comunicación debida con la mayoría absoluta de sus miembros”.

Artículo 9°—**Quórum de las sesiones.** El *quorum* para que pueda sesionar válidamente la Junta Directiva será el de la mayoría absoluta de la totalidad de los miembros que la componen.

Quedará válidamente constituida aquella sesión a la que, sin cumplir con los requisitos referentes a la convocatoria o al orden del día, asistan los miembros suficientes para completar el *quórum* y así lo acuerden por unanimidad.

Si a la hora señalada para la convocatoria no se llegare a completar el *quórum*, la sesión podrá realizarse válidamente en el momento que se alcance el número de miembros necesarios para sesionar. Sin embargo, si transcurridos sesenta minutos desde la convocatoria los presentes deciden no realizar la sesión deberá levantarse el acta correspondiente.

Artículo 10.—**Privacidad de las sesiones.** Las sesiones de Junta Directiva serán privadas, pero ésta podrá disponer, acordándolo así por la unanimidad de los miembros presentes, que tenga acceso a ella el público en general o bien ciertas personas, concediéndoles o no el derecho de participar en las deliberaciones con voz pero sin voto.

Artículo 11.—**Orden del día.** Corresponde al Presidente de la Junta Directiva, con la colaboración y asistencia del Director Ejecutivo, elaborar el orden del día para las sesiones de la Junta Directiva. La agenda deberá estar elaborada con los documentos y anexos de apoyo, -salvo excepciones muy justificadas- y contendrá al menos:

- a) Lectura, discusión y aprobación de las actas.
- b) Correspondencia.
- c) Asuntos de la Presidencia, Dirección Ejecutiva y Auditoría, esta última en caso de que así lo requiera e indique con anticipación.
- d) Asuntos varios que podrán ser propuestos por los miembros de la Junta Directiva titulares o suplentes.

Artículo 12.—**Mociones.** Los miembros de la Junta Directiva podrán en cualquier momento de la Sesión presentar mociones sobre los asuntos que se estén discutiendo, y aquellas que se refieran a cuestiones de orden o procedimiento tendrán prioridad en la discusión.

Artículo 13.—**Abstención.** En caso de que algún miembro posea algún interés directo en relación al asunto bajo conocimiento, deberá poner en conocimiento sobre éste a los restantes participantes de la sesión, y abstenerse de conocer y votar.

Artículo 14.—**Órganos Auxiliares.** Serán Órganos Auxiliares de la Junta Directiva el (la) Auditor (a) Interno (a), y la personas que ocupen los cargos de la Dirección Ejecutiva de la Comisión, la dirección de Gestión de Riesgo y la Jefatura de la Unidad de la Asesoría Legal quienes asistirán a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva cuando se les convoque para asesorar en materia de su competencia, o cuando lo estime pertinente para el cabal cumplimiento de sus funciones.

El (la) Auditor (a) Interno (a) tendrá la facultad de asesorar con independencia y objetividad, sobre la legalidad y la eficacia de los controles internos, del manejo de los recursos Institucionales y en general en todos aquellos en aspectos que le sean sometidos a consulta por parte de la Junta Directiva. Sus recomendaciones, asesorías y advertencias podrán constar expresamente en el acta correspondiente a petición del mismo.

En igual sentido, las personas que ocupen los cargos de la Dirección Ejecutiva de la Comisión, la Dirección de Gestión de Riesgo y la Jefatura de la Unidad de la Asesoría Legal asistirán a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva y podrán rendir sus opiniones respecto de los asuntos que se traten y atender las consultas de los miembros de Junta Directiva, pudiendo hacerse constar sus manifestaciones en el acta correspondiente.

Ninguno de los Órganos Auxiliares forma parte del quórum de la junta directiva, ni tiene derecho a voto, sin embargo, pueden solicitar que expresamente su criterio quede constando en el acta en asuntos de su competencia.

Artículo 15.—**Medios de contacto de los miembros de Junta Directiva.** El Secretario (a) deberá de llevar direcciones actualizadas e información de contacto de todos los miembros de Junta Directiva y contar con un registro de las comunicaciones realizadas y recibidas.

Artículo 16.—**Acuerdos Firmes.** Los acuerdos adoptados quedarán firmes si son adoptados de forma unánime y estando presente al menos dos tercios de los integrantes de la Junta. En los restantes casos, los acuerdos serán firmes al momento de aprobarse el acta de la sesión de que se trate.

Artículo 17.—**Comunicación.** Una vez que los acuerdos queden en firme, serán comunicados a los interesados, por el (la) Secretario (a) de la Junta, salvo que ésta disponga que otra persona realice la comunicación. Los votos salvados no serán incorporados en esa comunicación, salvo en el supuesto de excepción señalado en el artículo 57 inciso 2 de la Ley General de la Administración Pública. Los acuerdos, los actos y las resoluciones de la Junta, serán notificados a las partes de los procedimientos, y comunicados a los interesados.

Artículo 18.—**Recursos.** Los miembros de Junta Directiva podrán interponer recurso de revisión contra los acuerdos adoptados. Este deberá ser interpuesto antes de aprobación del acta donde conste el acuerdo que se impugna. El recurso planteado deberá de resolverse en la misma sesión salvo que el Presidente juzgue urgente el asunto y prefiera conocerlo en una sesión extraordinaria. Las simples observaciones de forma relativas a la redacción de los acuerdos, no serán consideradas como recurso de revisión.

Artículo 19.—**Actas.** Será responsabilidad del secretario (a) levantar un acta en cada sesión, la cual contendrá la indicación de las personas asistentes, así como lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación, la forma y resultado de la votación. Adicionalmente cada

acta deberá contar con un expediente en el cual conste el contenido de los acuerdos y documentos originales y copias de los asuntos que se conocieron en la sesión.

Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria mediante votación de los miembros presentes. Podrán abstenerse de aprobar el acta aquellos miembros que no estuvieron presentes en la sesión que la originó.

Los miembros podrán hacer constar en el acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen, quedando así exentos de las responsabilidades que, en el caso, pudieren derivarse de los acuerdos.

Artículo 20.—**Libro de actas.** Existirá un libro de actas en el que, una vez firme las actas respectivas, se transcribirán inmediatamente a fin de que sean firmadas por el Presidente y el Secretario (a). El manejo, cuidado y custodia de dicho libro de actas, será total responsabilidad del Secretario (a). Dicho Libro deberá tener razón de cierre y apertura de conformidad con la legislación al respecto.

Artículo 21.—**Medidas disciplinarias.** Cuando alguno de los miembros incumpliere reiteradamente las disposiciones del presente Reglamento, se pondrá en conocimiento del Consejo de Gobierno y de la Contraloría General de la República dicha situación, a efectos de que se sienten las responsabilidades del caso y se adopten las medidas pertinentes.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **Disposiciones finales**

Artículo 22.—**Remisión.** Todo aquello no previsto en este Reglamento se regirá por lo dispuesto en la Ley General de la Administración Pública, así como en la normativa de Control Interno, la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y demás normativa vigente y aplicable.

Artículo 23.—**Vigencia.** Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*. Deróguese el actual Reglamento de la Junta Directiva de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias aprobado mediante acuerdo N° 067-03-2014 de la Sesión Ordinaria N° 04-03-14 y Publicado en el Alcance N° 59 de *La Gaceta* del martes 2 de marzo del 2014.